

# PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO

# 2019



**PRORH**  
  
**PRÓ-REITORIA  
DE RECURSOS  
HUMANOS**

**UF *m* G**  




---

**Reitora**

Sandra Regina Goulart Almeida

**Vice-Reitor**

Alessandro Fernandes Moreira

**Pró-Reitora de Recursos Humanos**

Maria Márcia Magela Machado

**Pró-Reitora Adjunta de Recursos Humanos**

Leonor Gonçalves

**Diretor do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos**

Kildrei Alcântara Neri

**Vice-Diretora do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos**

Natália Fernandes Kelles

**Diretora da Divisão de Desenvolvimento de Pessoal**

Érika Amélia Custódia

**Equipe da Divisão de Desenvolvimento de Pessoal**

Andreia Tonini – Assistente em Administração

Angela Maria Silva Apolinário – Assistente em Administração

Claudia Regina de Castro – Técnica em Assuntos Educacionais

Israel Bueno Simões – Administrador

Lais Silva Cisalpino – Pedagoga

Marielle Batista Babetto – Estagiária

Raquel Serafim – Assistente em Administração

Romário Francisco de Oliveira Teixeira – Assistente em Administração

Sabrina Fernandes Pereira Lopes – Pedagoga

**Com a colaboração de**

Isabel Cristina Leroy Alves – Assistente em Administração (servidora aposentada)

Mariana dos Santos Pio – Estagiária (2018)

**Redação**

Israel Bueno Simões – Administrador

**Contato**

(31) 3409-3243

ddp@drh.ufmg.br



---

## Apresentação

A Pró-Reitoria de Recursos Humanos da UFMG tem a missão de estabelecer políticas de qualificação contínua de seus servidores, promovendo ações de Gestão de Pessoas voltadas à produção e disseminação do conhecimento. Desde a sua criação, a PRORH atua no sentido de consolidar práticas existentes na instituição e agregar novas experiências para a construção de uma política consistente de recursos humanos.

Nesse sentido, por meio da Divisão de Desenvolvimento de Pessoal (DDP), equipe que compõe o Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos (DRH), a PRORH vem apresentar o **Plano Anual de Capacitação dos servidores da UFMG para o ano de 2019 (PAC)**. O plano contempla eventos tanto na modalidade presencial quanto semipresencial e à distância, abrangendo, portanto, todas as unidades e órgãos da instituição.

O PAC é um instrumento que busca a qualificação dos servidores para uma prestação de serviço à comunidade dentro dos princípios da administração pública estabelecidos na Constituição Federal em seu artigo 37, sendo eles: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência. O plano também foi concebido para atender as leis nº 12.772/2012 e nº 12.863/2013, que tratam do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; a Lei nº 11.091/2005, que dispõe sobre a carreira dos servidores técnico-administrativos em educação; as diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal (PNDP), instituída pelo Decreto nº 5.707/2006; e o Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pelo Decreto nº 5.825/2006.

Seguindo a estrutura recomendada pelo Guia de Orientação para Elaboração do Plano de Capacitação, disponibilizado pelo Ministério da Economia (à época, Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão), são apresentadas, primeiramente, as ações de capacitação que serão promovidas pela PRORH por meio da Divisão de Desenvolvimento de Pessoal durante o ano de 2019, em consonância com os objetivos estratégicos institucionais e as necessidades profissionais dos servidores.



Alguns documentos institucionais serviram de base para a definição das competências essenciais a serem trabalhadas por meio dessas ações de capacitação: primeiramente, o Plano de Desenvolvimento Institucional, ainda em fase de elaboração, mas cujos textos base já apontam algumas direções estratégicas estabelecidas pela Universidade para o período 2018 - 2023; também os eixos de trabalho da Gestão 2018 – 2022 da Reitoria, que estabelecem princípios norteadores para os órgãos vinculados à Administração Central da Universidade, incluindo a DDP/DRH; por fim, o Programa de Avaliação de Desempenho da UFMG indica áreas de investimento para o desenvolvimento na carreira, além de pontos a serem melhorados na execução dos processos de trabalho.

O PAC 2019 prevê o atendimento a demandas específicas das unidades acadêmicas, administrativas e órgãos da UFMG que não estão listadas no elenco de cursos sugeridos. A intenção da Divisão de Desenvolvimento de Pessoal é incentivar o levantamento de necessidades de capacitação de maneira descentralizada no contexto da Universidade; por isso, sua equipe tem acompanhado a diretoria do DRH em visitas regulares às unidades e órgãos, sensibilizando gestores e identificando servidores que sejam referência na gestão de pessoas nesses locais, a fim de se estabelecer frentes de trabalho em conjunto.

A UFMG possui natureza multicampi, estando presente nas cidades de Belo Horizonte, Montes Claros, Diamantina e Tiradentes e dispõe de um quadro atual de 7.606 servidores. A DDP/DRH, atenta a essa realidade e às particularidades dos processos de trabalhos, expressa neste Plano de Capacitação seu compromisso com a permanente qualificação de todos os profissionais que atuam na UFMG.

O Plano Anual de Capacitação constitui um instrumento valioso de mobilização dos conhecimentos, desenvolvimento de habilidades e adoção de atitudes positivas no ambiente de trabalho, para um esforço conjunto e exitoso no alcance dos objetivos institucionais e para tornar a UFMG uma referência em gestão de pessoas entre as Instituições Federais de Educação Superior no Brasil.





---

## SUMÁRIO

|                                                             |           |
|-------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1 OBJETIVOS.....</b>                                     | <b>06</b> |
| 1.1 Objetivo geral.....                                     | 06        |
| 1.2 Objetivos específicos .....                             | 06        |
| <b>2 PÚBLICO-ALVO .....</b>                                 | <b>07</b> |
| <b>3 METAS E RESULTADOS .....</b>                           | <b>10</b> |
| <b>4 CLASSIFICAÇÃO DOS CURSOS E EVENTOS .....</b>           | <b>12</b> |
| 4.1 Linhas de desenvolvimento.....                          | 12        |
| 4.2 Tipos de evento .....                                   | 13        |
| 4.3 Competências essenciais.....                            | 14        |
| 4.4 Ações de capacitação .....                              | 21        |
| <b>5 LOCAL E REALIZAÇÃO DOS CURSOS E EVENTOS .....</b>      | <b>24</b> |
| <b>6 CURSOS E EVENTOS EXTERNOS À UFMG .....</b>             | <b>25</b> |
| <b>7 VIGÊNCIA DO PLANO DE CAPACITAÇÃO.....</b>              | <b>25</b> |
| <b>8 PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS RESULTADOS .....</b> | <b>26</b> |
| <b>9 CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>                         | <b>26</b> |
| <b>REFERÊNCIAS.....</b>                                     | <b>27</b> |



---

## 1. Objetivos

### 1.1 Objetivo geral

Desenvolver competências para o trabalho por meio de ações de capacitação vinculadas ao planejamento institucional, possibilitando o aperfeiçoamento e compartilhamento dos saberes individuais e coletivos para a construção de valor institucional e social.

### 1.2 Objetivos específicos

Os objetivos específicos do PAC 2019 estão fundamentados no Decreto nº 5.825, de 29 de Junho de 2006. São eles:

- Desenvolver os conhecimentos, as habilidades e as atitudes dos servidores, a fim de aprimorar seu desempenho funcional no cumprimento dos objetivos institucionais;
- Capacitar o servidor para o exercício de suas atividades de forma alinhada com a função social das Instituições Federais de Ensino (IFEs) e com os três pilares da produção do conhecimento universitário (ensino, pesquisa e extensão);
- Capacitar o servidor para a proposição e desenvolvimento de ações de gestão pública;
- Desenvolver a capacidade de apropriação do processo de trabalho pelos servidores, inserindo-os como sujeitos no planejamento institucional;
- Habilitar o servidor para o aprimoramento do processo de trabalho, transformando-o em conhecimento coletivo e de domínio público;
- Capacitar servidores para atuarem como gestores, no contexto universitário e da administração pública;
- Apoiar as chefias das unidades acadêmicas e administrativas no levantamento de necessidades de capacitação, por meio de reuniões e visitas regulares e na orientação e capacitação dos gestores de recursos humanos dessas unidades.



## 2. Público alvo

Este Plano de Capacitação é orientado aos servidores docentes e técnico-administrativos em educação (TAE) pertencentes ao quadro da UFMG. Em relação aos docentes, essa atuação da DDP/DRH será pioneira como parte de um esforço da nova gestão em qualificar seu relacionamento com toda a comunidade universitária. Por isso, essa aproximação se dará de forma articulada com a Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), mais diretamente envolvida com a qualificação de pessoal docente na UFMG; e com a Diretoria de Inovação e Metodologias de Ensino (Giz), vinculada à Pró-Reitoria de Graduação, que tem como finalidade o aprimoramento das metodologias de ensino superior. Ainda, algumas ações do PAC poderão ser abertas à participação de funcionários terceirizados e demais grupos que integram a comunidade universitária.

Em relação aos servidores TAE, o PAC 2019 representa uma retomada da política de incentivo à progressão na carreira sob o modelo de um elenco de ações de capacitação propostas pela DDP/DRH. Com o diferencial da oferta de cursos nas modalidades tanto presencial quanto semipresencial e à distância, fundamentados em competências consideradas essenciais ao alcance dos objetivos institucionais, a DDP/DRH busca reconectar todos os servidores às estratégias organizacionais, expressas, sobretudo, no Plano de Desenvolvimento Institucional da UFMG.

Especialmente sobre os TAE, alguns indicadores extraídos da fita espelho SIAPE merecem atenção: primeiramente, nota-se que mais de 40% do quadro de TAE da Universidade (1761 servidores) possui pós-graduação (especialização, mestrado e/ou doutorado), o que evidencia a elevada qualificação formal dos servidores. Desse grupo de 1761 servidores, 1017 ocupam cargos dos níveis C e D que exigem como requisito para provimento, no máximo, o ensino técnico. Há ainda um grupo de 42 servidores que possuem a graduação ou qualificação superior (especialização e/ou mestrado) e ocupam cargos dos níveis A e B que exigem apenas o ensino primário.

A Tabela 1 mostra o número de servidores TAE por nível de escolaridade, enquanto a Tabela 2 estratifica esse número pelos níveis dos cargos ocupados por esses servidores:



**Tabela 1 – Nível de escolaridade dos servidores TAE\*<sup>1</sup>**

| Nível de Escolaridade - Servidores TAE |             |             |
|----------------------------------------|-------------|-------------|
| Escolaridade                           | Nº          | %           |
| Sem escolaridade                       | 8           | 0,2%        |
| Ensino fundamental                     | 165         | 3,8%        |
| Ensino médio                           | 1060        | 24,5%       |
| Graduação                              | 1330        | 30,8%       |
| Especialização                         | 1182        | 27,3%       |
| Mestrado                               | 476         | 11,0%       |
| Doutorado                              | 103         | 2,4%        |
| <b>Total</b>                           | <b>4324</b> | <b>100%</b> |

Fonte: Siape 2018

**Tabela 2 – Nível de escolaridade estratificado por nível do cargo dos servidores TAE**

| Nível do cargo | Escolaridade       | Nº          | Total       | %           |
|----------------|--------------------|-------------|-------------|-------------|
| Níveis A e B   | Sem escolaridade   | 7           | 193         | 4%          |
|                | Ensino fundamental | 66          |             |             |
|                | Ensino médio       | 78          |             |             |
|                | Graduação          | 24          |             |             |
|                | Especialização     | 17          |             |             |
|                | Mestrado           | 1           |             |             |
|                | Doutorado          | 0           |             |             |
| Níveis C e D   | Sem escolaridade   | 1           | 3017        | 70%         |
|                | Ensino fundamental | 99          |             |             |
|                | Ensino médio       | 982         |             |             |
|                | Graduação          | 918         |             |             |
|                | Especialização     | 817         |             |             |
|                | Mestrado           | 175         |             |             |
|                | Doutorado          | 25          |             |             |
| Nível E        | Ensino fundamental | 0           | 1114        | 26%         |
|                | Ensino médio       | 0           |             |             |
|                | Graduação          | 388         |             |             |
|                | Especialização     | 348         |             |             |
|                | Mestrado           | 300         |             |             |
|                | Doutorado          | 78          |             |             |
| <b>Total</b>   |                    | <b>4324</b> | <b>4324</b> | <b>100%</b> |

Fonte: Siape 2018.

Outro ponto de atenção é o número de servidores que permanecem em níveis passíveis de progressão por capacitação, mesmo após anos de entrada na Universidade. Os dados extraídos do SIAPE mostram, por exemplo, que dos 2518 servidores que já possuem mais de 10

<sup>1</sup> A nomenclatura “Sem escolaridade” é adotada no sistema Siape para identificar os servidores que não possuem o ensino fundamental completo.





anos e meio de Universidade, mais de 30% ainda podem progredir níveis de capacitação. Esse é um número alto, se considerado que a carreira dos TAE permite que, em menos de 05 anos, o servidor alcance o último nível de progressão. A Tabela 3 mostra os dados relativos ao nº de servidores com possibilidade de progressão por capacitação, classificados por tempo de serviço:

**Tabela 3 - Nº de servidores com possibilidade de progressão por capacitação**

| Nº de servidores com possibilidade de progressão por capacitação por tempo de serviço |             |                 |              |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------|--------------|
| Tempo de serviço                                                                      | Total geral | Podem progredir | %            |
| Até 1,5 ano                                                                           | 365         | 365             | 100,0%       |
| Entre 1,5 e 4,5 anos                                                                  | 338         | 337             | 99,7%        |
| Entre 4,5 e 9 anos                                                                    | 1103        | 678             | 61,5%        |
| Entre 9 e 15 anos                                                                     | 807         | 306             | 37,9%        |
| Entre 15 e 21 anos                                                                    | 645         | 239             | 37,1%        |
| Acima de 21 anos                                                                      | 1066        | 314             | 29,5%        |
| <b>Total geral</b>                                                                    | <b>4324</b> | <b>2239</b>     | <b>51,8%</b> |

Fonte: Siape 2018.

Esses dados mostram que os servidores TAE podem estar priorizando a qualificação formal em detrimento da capacitação em cursos de menor duração (a análise dos dados sobre o grau de escolaridade com o qual os servidores ingressam na Universidade poderá subsidiar melhor essa análise). Considerando que os conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias para o bom desempenho nas atividades institucionais são adquiridos, em muitos casos, na instrução específica para determinadas funções e contextos de trabalho, o PAC 2019 pretende desenvolver os servidores em diferentes níveis de qualificação, articulando os níveis macro e micro de atuação pessoal, gerencial e técnica.

É importante ressaltar que as iniciativas para incentivo à educação formal fazem parte do Programa de Incentivo à Qualificação em Graduação e Pós-Graduação da PRORH, que estimula a participação dos servidores TAE em cursos de graduação, especialização, mestrado e doutorado. A PRORH também reconhece o desenvolvimento dos servidores a partir da sua própria iniciativa, buscando a capacitação em cursos externos à Universidade. Conforme o decreto 5.707/2006, o conceito de “treinamento regularmente instituído” adotado pela Lei 8.112/1990 inclui essas ações de capacitação, desde que atendam aos interesses da



administração. Por isso, a concessão de benefícios aos servidores (afastamento, progressão por capacitação) não envolve apenas as ações de capacitação previstas neste plano.

O DRH tem conversado com chefias e gestores de recursos humanos através de visitas às unidades acadêmicas, administrativas e órgãos, conscientizando-os sobre a importância de gerenciarem as informações a respeito da escolaridade e capacitação dos servidores docentes e TAE como um subsídio para o levantamento das necessidades de capacitação.

### **3. Metas e Resultados esperados**

Com a implementação desse plano, é esperado:

- I. Qualificação dos servidores para atuarem em consonância com os princípios constitucionais pertinentes e os valores que regem a atuação universitária;
- II. Capacitação dos servidores para o alcance dos objetivos institucionais definidos no PDI e para atuarem de acordo com a Missão da UFMG;
- III. Desenvolvimento de um quadro de pessoal qualificado para atuar na gestão administrativa universitária;
- IV. Aumento da qualidade e eficiência dos serviços prestados à comunidade;
- V. Melhoria do clima organizacional e das relações de trabalho, por meio da disseminação dos saberes;
- VI. Introdução de novos padrões de comportamento institucionais, por meio da adoção de atitudes motivadas para o trabalho e conscientes dos princípios éticos e socialmente responsáveis;
- VII. Promoção da inserção acadêmico-científica dos servidores, por meio do incentivo e divulgação da produção do conhecimento;
- VIII. Disseminação do conhecimento necessário para a execução dos processos de trabalho e compartilhamento de boas práticas;
- IX. Otimização dos processos de trabalho, solucionamento dos problemas e adoção do princípio da melhoria contínua;
- X. Promoção da integração intergeracional.



Para alcançar os resultados esperados, o PAC 2019 pretende ofertar 31 ações de capacitação para servidores nas várias linhas de desenvolvimento propostas. As metas definidas pelo Plano de Capacitação 2019 estão indicadas a seguir:

- **Meta 1:** oferecer palestras e cursos introdutórios para 100% dos servidores TAE recém-admitidos, visando a participação de 80% dos convocados;
- **Meta 2:** instruir no mínimo 20 unidades acadêmicas na construção de um Curso de Recepção de Docentes Recém-Admitidos;
- **Meta 3:** capacitar no mínimo 20 unidades ou órgãos especificamente na formação para atuação na Gestão de Pessoas;
- **Meta 4:** capacitar as chefias de setores administrativos especificamente na formação para a gestão e liderança, alcançando no mínimo 20 unidades ou órgãos;
- **Meta 5:** executar no mínimo 14 cursos de capacitação presenciais, 02 semipresenciais e 02 na modalidade de ensino à distância (EAD);
- **Meta 6:** realizar no mínimo 09 capacitações no formato “palestra”, como uma ação de curta duração e voltada à ampla participação;
- **Meta 7:** realizar 01 Jornada de Apresentação do Conhecimento, como parte da Semana do Conhecimento 2019 da UFMG;
- **Meta 8:** realizar 01 Workshop de Boas Práticas, como parte da Semana do Servidor 2019 da UFMG.

Paralelamente aos objetivos e metas acima definidos, a DDP/DRH pretende alcançar melhorias no processo de planejamento e execução das ações de capacitação. Essas melhorias podem ser consideradas submetas, ou metas secundárias, uma vez que não correspondem à finalidade principal do PAC, mas às atividades de suporte ao plano. São elas:



- I. Certificação digital: geração de um arquivo eletrônico, com assinatura eletrônica, como certificado das ações de capacitação realizadas pela DDP/DRH, agilizando o processo de certificação e reduzindo as impressões;
- II. Mídias digitais: criação de uma página online no qual as ações de capacitação sejam divulgadas e pelo qual as inscrições e avaliações de cursos sejam realizadas, entre outras atividades. Essa página facilitará a comunicação entre a DDP/DRH e a comunidade universitária. Além disso, a DDP pretende utilizar outras mídias, como o site da UFMG, para divulgação de suas ações.

O cumprimento das metas dependerá da disponibilidade de recursos, dos locais, de instrutores, bem como da adesão dos servidores ao PAC, cujas ações não possuem caráter de participação obrigatória.

## **4. Classificação dos Cursos e Eventos**

### **4.1 Linhas de desenvolvimento**

Os cursos e eventos do PAC são agrupados pelas linhas de desenvolvimento descritas no artigo 7º do Decreto nº 5.825/2006. Perpassam por essas linhas saberes classificados em três categorias de competências (ou categorias de abrangência):

- **Competências transversais governamentais (CTG)**: quando requeridas por todos os servidores públicos federais da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- **Competências transversais organizacionais (CTO)**: quando necessárias aos indivíduos que atuam na UFMG.
- **Competências Setoriais (CS)**: Se subdividem em competências individuais técnicas e competências individuais gerenciais.

Nessa perspectiva, as linhas de desenvolvimento são:



- 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 à 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 à implementação de ações que contemplem os diversos níveis de educação formal;
- IV. **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;
- V. **Inter-relação entre ambientes:** visa à capacitação do servidor para o desenvolvimento de atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional;
- VI. **Específica:** visa à capacitação do servidor para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e ao cargo que ocupa.

#### 4.2 Tipos de evento

As ações poderão ser desenvolvidas por meio de diferentes tipos de evento, conforme o público alvo, a natureza do conteúdo a ser trabalhado (linha de desenvolvimento) e a disponibilidade de local, instrutores, entre outros fatores.

Os tipos de evento a serem adotados no PAC 2019 são:

- **Curso:** modalidade de formação expositiva sobre determinado assunto/área. Pode envolver tanto teoria quanto prática e abrange durações curtas e longas;
- **Palestra:** reunião de curta duração e concentrada na exposição de apenas uma pessoa. O objetivo da palestra é informar sobre determinado tema, com espaço para perguntas e respostas somente ao final;





- **Congresso acadêmico:** apresentação de pesquisas e estudos científicos, com discussão aberta entre palestrante e plateia, envolvendo a organização de sessões e módulos temáticos;
- **Oficina de trabalho/Workshop:** estudo grupal de áreas específicas do conhecimento, com intensa construção coletiva, a presença de um condutor e podendo ou não abarcar a apresentação de um especialista.
- **Instrução:** orientação que visa direcionar o profissional para a execução de determinada tarefa, sempre ligada a sua área de atuação e configurando-se um momento breve e de caráter informal.<sup>2</sup>

Especialmente em relação às palestras, a DDP/DRH irá promover o “*Ciclo de Palestras sobre Temas Contemporâneos para o Mundo do Trabalho*”. O intuito é consolidar as palestras como um evento contínuo na UFMG, promovendo a conscientização sobre importantes matérias relacionadas ao ambiente de trabalho.

Algumas ações de capacitação poderão, ao longo do ano, ser transformadas em cursos de extensão, caso haja o interesse em expandir os públicos a serem contemplados. O curso de extensão promove a interação entre a universidade e outros setores da sociedade, produzindo a troca de experiências e a multiplicação dos saberes técnicos, científicos, artísticos e culturais. Ensino, Pesquisa e Extensão são pilares para a Universidade em todas as suas áreas de atuação, especialmente no processo formativo e de produção do conhecimento.

#### 4.3 Competências essenciais

Para definição das competências essenciais a serem trabalhadas no desenvolvimento dos servidores através do PAC 2019, foi realizada a análise dos documentos que são referência para a construção do plano. Esses documentos incluem leis, decretos, portarias e diretrizes institucionais relacionadas ao planejamento da Universidade.

---

<sup>2</sup> Entende-se como “instrução”, neste documento, a orientação para o desenvolvimento de ações, projetos ou atividades fora da unidade de lotação do servidor (distinta, portanto, do “treinamento em serviço”), mas que não configura treinamento regularmente instituído no âmbito da administração pública federal, não ensejando, portanto, Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso.



Os documentos legais apontam diretrizes para o desenvolvimento de pessoal da administração pública federal, especialmente no contexto universitário; eles estão listados nas referências deste trabalho. Dentre eles, cabe destacar o Guia da Gestão da Capacitação, publicado pelo então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, em 2012, que auxilia na instrumentalização técnica da gestão da capacitação por competências, de acordo com o preconizado pela Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal (PNDP), instituída pelo Decreto 5.707 de 2006.

Quanto aos documentos institucionais que serviram como base para construção do PAC, o principal é o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFMG para o período 2018 – 2023 (PDI). O texto do PDI define a Missão da Universidade, os objetivos da instituição e seus princípios. Também o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UFMG, um instrumento de gestão cujo modelo atual foi instituído em 2012, aponta pressupostos acerca do desempenho em relação às metas institucionais; tanto a autoavaliação de competências individuais quanto a avaliação das chefias requerem a análise de competências individuais e gerenciais. Por fim, de modo complementar, foram analisados os Eixos da Gestão 2018 – 2022 definidos pela nova Reitoria eleita, considerando que esses princípios norteiam a agenda de propostas dos órgãos vinculados à administração central da Universidade.

É importante destacar que, para além da análise documental, esse levantamento de competências necessárias para o desenvolvimento dos servidores no âmbito da UFMG parte também do atendimento realizado pela DDP/DRH de servidores e/ou chefias que identificam, diariamente, necessidades de capacitação em suas unidades ou setores de trabalho. Também o trabalho da Divisão de Acompanhamento Funcional (DAF/DRH) detecta dificuldades relacionadas ao trabalho por parte de indivíduos e equipes, parte das quais decorre de desconhecimento, desinformação ou despreparo para as atividades exigidas, encontrando na capacitação uma possibilidade de solução.

Conceitualmente, é importante considerar a competência um conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes, independentemente de sua abrangência. Os conhecimentos, habilidades e atitudes são dimensões das competências que, concebidas de forma sinérgica, constituem o que se denomina a matriz CHA. Essas dimensões são compreendidas pelo Guia da Gestão da Capacitação por Competências da seguinte forma:



- **Conhecimento (C):** está relacionado ao conjunto de informações assimiladas e estruturadas ao longo da vida pelo indivíduo, que adquirem significado e relevância e dão racionalidade ao mundo que o cerca. Essa dimensão abrange o “saber”, “saber o que” e “porque fazer”.
- **Habilidade (H):** é a capacidade do indivíduo de fazer uso produtivo do conhecimento e consiste na aplicação e apropriação dos conhecimentos para a consecução de uma ação com um propósito específico. Este componente refere-se ao “saber como fazer”.
- **Atitude (A):** refere-se aos aspectos sociais e afetivos no contexto do trabalho. Diz respeito ao julgamento pertinente da ação, à ética do comportamento, aos valores, aos aspectos da iniciativa e criatividade. Está relacionada ao “saber agir” e “querer fazer”.

Assim, considerando os conceitos acima definidos, as competências identificadas como essenciais para serem trabalhadas nas ações de capacitação em 2019 estão identificadas na Tabela 4. Cada competência está classificada em termos de categoria de abrangência e linha de desenvolvimento. Também são apontados os elementos constitutivos do “CHA” e a base documental que a originou.

**Tabela 4 – Competências essenciais do PAC 2019**

| Nº | Competência                                               | Categoria                                                                         | Dimensões (CHA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Base Documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Senso público, conduta ética e ambientação institucional. | Competência Transversal Governamental;<br>Competência Transversal Organizacional. | Capacidade de agir conforme os princípios fundamentais de conduta do servidor público e nas especificidades do contexto universitário da UFMG. Implica em conhecimento das normas e regulamentos aplicáveis ao trabalho (C), dos fluxos processuais e instâncias pelos quais se executam as tarefas (H) e da atitude transparente, ética e socialmente responsável (A). | <b>Decreto 5.707/2006:</b> "(...) oferecer e garantir cursos introdutórios ou de formação, respeitadas as normas específicas aplicáveis a cada carreira ou cargo, aos servidores que ingressarem no setor público, inclusive àqueles sem vínculo efetivo com a administração pública";<br><b>Outros:</b> Decreto 5.825/2006; PDI. |



**Universidade Federal de Minas Gerais**  
**Pró-Reitoria de Recursos Humanos**  
**Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos**  
**Divisão de Desenvolvimento de Pessoal**

**PRORH**

**PRÓ-REITORIA  
DE RECURSOS  
HUMANOS**

|   |                                                                               |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Conhecimento das leis, normas e estrutura processual que regem as atividades. | Competência Transversal Governamental;<br>Competência Transversal Organizacional;<br>Competência Setorial. | Capacidade de realizar as atividades individuais e setoriais; compreensão das leis, regulamentações (decretos), atos administrativos (portarias), notas técnicas, pareceres, resoluções internas e outras normas relacionadas ao trabalho; compreensão do seu papel e contribuição no setor de trabalho; compreensão dos processos de trabalho em sua totalidade - fluxo "início, meio e fim" (C).                | <b>Decreto 5825/2006:</b> "(...) a apropriação do processo de trabalho pelos ocupantes da carreira, inserindo-os como sujeitos no planejamento institucional";<br><b>Outros:</b> Decreto 5.707/2006; PDI; Avaliação de Desempenho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3 | Comprometimento pessoal e social com o trabalho.                              | Competência Transversal Governamental.                                                                     | Capacidade de honrar com os compromissos e ser responsável com as tarefas. Envolve também uma maneira organizada e coerente de pensar, sentir e reagir a pessoas e grupos; de comportar-se de forma amigável e hospitaleira; e de motivar-se para buscar soluções para os problemas e melhores maneiras de se fazer o trabalho, com resiliência; ser empático e valorizar a escuta e os processos dialógicos (A). | <b>Lei 8.112/1990:</b> "Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório (...) observados os seguintes fatores:<br>I - assiduidade;<br>II - disciplina;<br>III - capacidade de iniciativa;<br>IV - produtividade;<br>V - responsabilidade."<br><b>Eixos de Gestão 2018 - 2022:</b><br>"Implementar uma política de desenvolvimento, qualificação e motivação dos servidores técnicos e administrativos em educação".<br><b>Decreto 5.825/2006:</b> "a construção coletiva de soluções para as questões institucionais."<br><b>Outros:</b> PDI; Avaliação de Desempenho. |



|   |                                                                                  |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Práticas educacionais, multiplicação do conhecimento e mediação da aprendizagem. | Competência Transversal Organizacional.                          | Conhecer as diversas formas de aprendizagem, as perspectivas de ensino inovadoras agregadas ao uso de tecnologias digitais e maneiras de socializar o conhecimento e as boas práticas (C). Envolve o conhecimento sobre elaboração de ementas de cursos e disciplinas; métodos de avaliação da aprendizagem; metodologias de ensino; uso de tecnologias na educação; desenvolvimentos formativos em diferentes fases da vida, etc. (H). Inclui a capacidade de atuar nos cursos à distância, tanto na elaboração de material quanto na atuação como instrutor de curso. Também envolve a capacidade socioemocional do educador, o desenvolvimento autônomo e o compartilhamento do saber (A). | <b>PDI:</b> "Propiciar condições para que os TAE possam divulgar o conhecimento desenvolvido";<br>"Ampliar a oferta de cursos que invistam em processos inovadores de ensino-aprendizagem, a partir da experiência do GLZ, para docentes e TAE."<br><b>Outros:</b> Decreto 5.707/2006.                                                                                                                                                                                          |
| 5 | Gestão acadêmica, administrativa e de equipes.                                   | Competência Transversal Organizacional;<br>Competência Setorial. | Gerenciamento das equipes, conduzindo os processos de trabalho em prol dos objetivos e metas institucionais; delegação, integração e acompanhamento. Envolve o conhecimento teórico da gestão e a estrutura administrativa da instituição (C); a habilidade de tomar decisões, guiar as mudanças, mediar os conflitos, planejar, etc. (H); e uma atitude positiva, motivadora, democrática e confiante (A).                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>PDI:</b> "Implantar um programa para formação capacitação de docentes gestores"; "Implementar um programa de formação de gestores."<br><b>Avaliação de Desempenho</b> (formulário de avaliação de chefia):<br>"Planeja e acompanha a consecução de objetivos e prioridades, mensuráveis, alcançáveis e relevantes, para a equipe de trabalho que gerencia, negociando e estabelecendo prazos, alinhados aos objetivos institucionais".<br><b>Outros:</b> Decreto 5.707/2006. |



**Universidade Federal de Minas Gerais**  
Pró-Reitoria de Recursos Humanos  
Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos  
Divisão de Desenvolvimento de Pessoal

**PRORH**  
  
PRÓ-REITORIA  
DE RECURSOS  
HUMANOS

|   |                                                                                             |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 | Gestão de pessoas (assessoramento à direção).                                               | Competência Transversal Organizacional;<br>Competência Setorial.                  | Capacidade de conduzir a atuação das pessoas na direção dos objetivos e metas institucionais, construindo uma relação mutuamente benéfica entre o indivíduo e a instituição. A gestão de pessoas envolve compreender as expectativas das pessoas, a cultura organizacional, as relações de poder, a comunicação; analisar o comprometimento, a produtividade, a motivação e as atitudes; e acompanhar o desempenho das pessoas e equipes. Envolve o conhecimento teórico da administração de recursos humanos (C); a habilidade nos processos que operacionalizam a GP e assessoram a alta gestão (H); e a atitude aberta, ouvinte e mediadora (A). | <b>Decreto 5.707/2006:</b> "promover a capacitação gerencial do servidor e sua qualificação para o exercício de atividades de direção e assessoramento".<br><b>Decreto 5.825/2006:</b> "a administração de pessoal como uma atividade a ser realizada pelo órgão de gestão de pessoas e as demais unidades da administração das IFE".<br><b>Outros:</b> Eixos de Gestão 2018 - 2022. |
| 7 | Utilização de ferramentas de tecnologia da informação como apoio aos processos de trabalho. | Competência Transversal Organizacional;<br>Competência Setorial.                  | Capacidade de operar os softwares da instituição, o pacote office (Word, Excel, PowerPoint, etc.) e outros sistemas computacionais necessários para a execução dos processos de trabalho. Envolve principalmente a habilidade de operação desses aplicativos (H), mas também o conhecimento do fluxo de trabalho (competência 2) e uma atitude aberta à atualização (A).                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>PDI:</b> "Aprimorar o conjunto de ferramentas de tecnologia da informação, fundamentais à gestão de recursos humanos da UFMG".<br><b>Eixos de Gestão 2018 - 2022:</b> "Investir em sistemas de tecnologia da informação que simplifiquem e aprimorem a gestão administrativa e acadêmica da Universidade".<br><b>Outros:</b> Avaliação de Desempenho.                             |
| 8 | Inclusão das pessoas com deficiência e promoção da acessibilidade.                          | Competência Transversal Governamental;<br>Competência Transversal Organizacional. | Assumir o papel de agente multiplicador de inclusão. Envolve a compreensão das demandas decorrentes dos diferentes tipos de deficiência, das condições necessárias de acessibilidade para pessoas com deficiência no âmbito da instituição (C), da habilidade na linguagem específica (H) e formação das equipes e gestores para incluir a pessoa com deficiência (A).                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Eixos de Gestão 2018 - 2022:</b> "Promover, a partir de discussões com a comunidade, o fomento de projetos e ações que assegurem a acessibilidade, a sustentabilidade e a qualidade de vida nos espaços da UFMG".<br><b>Outros:</b> PDI, Lei 13.146/2015.                                                                                                                         |





|    |                                                                    |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9  | Consciência ambiental e ecológica.                                 | Competência Transversal Organizacional. | Compreensão ampla a respeito da consciência ambiental e comportamento sustentável, do ambiente no qual a Universidade está inserida e do impacto das atividades institucionais no equilíbrio ambiental e comunitário. Envolve o conhecimento do impacto causado pelas diferentes atividades humanas e a busca por soluções sustentáveis para a preservação dos recursos naturais, da biodiversidade e das comunidades humanas (C); a habilidade no tratamento de resíduos e outras ações sustentáveis (H); e a atitude consciente e conscientizadora (A). | <b>PDI:</b> "Fomentar e consolidar uma política de ensino, pesquisa e extensão na Estação Ecológica na área de meio ambiente".<br><b>Outros:</b> Eixos de Gestão 2018 - 2022.                                                                     |
| 10 | Linguagem científica: construção de projetos e artigos acadêmicos. | Competência Transversal Organizacional. | Conhecimento da linguagem formal e das exigências metodológicas exigidas pela comunidade científica. Conhecimento sobre como elaborar um projeto de pesquisa (tema, problema, hipóteses, variáveis); e como escrever um artigo científico (técnicas de reconhecimento de temáticas atuais, caminhos que possam gerar novos conhecimentos advindos do levantamento do "estado da arte" dentro da temática da pesquisa, realização de trabalhos empíricos para consubstanciar o debate acadêmico, etc.).                                                    | <b>PDI:</b> "Promover políticas para a valorização da excelência nas atividades desenvolvidas pelos servidores docentes e TAE, no ensino, na pesquisa, na extensão e na administração".<br><b>Outros:</b> Decreto 5.825/2006; Decreto 5.707/2006. |

Algumas considerações são importantes:

- As competências 1 e 2 dizem respeito, principalmente, àquilo que o servidor necessita de conhecimento fundamental para atuar na UFMG e executar suas funções; trabalham também as habilidades e atitudes necessárias ao agente público de maneira geral;
- As competências 3 e 8 buscam atingir o indivíduo em sua relação com o trabalho e as pessoas; consideram a importância da promoção da saúde e bem-



estar no trabalho, de maneira que o servidor esteja bem consigo mesmo e com os outros;

- A competência 9 diz respeito à relação das pessoas com o meio ambiente e a comunidade; expande, portanto, a capacidade de ser solidário e sustentável trabalhada pelas competências 3 e 8;
- As competências 4, 7 e 10 visam capacitar o servidor para habilidades especialmente necessárias no contexto universitário, respectivamente: habilidade socioeducativa, habilidade tecnológica e habilidade de escrita científica;
- Por fim, as competências 5 e 6 são gerenciais.

É importante destacar que especialmente para as competências 3 (Comprometimento pessoal e social com o trabalho) e 7 (Utilização de ferramentas de tecnologia da informação como apoio aos processos de trabalho), acreditamos que as unidades manifestarão novas necessidades de capacitação, que serão prontamente avaliadas para que sejam viabilizadas.

Como já mencionado no tópico 2, a educação formal dos servidores é estimulada através do Programa de Incentivo à Qualificação em Graduação e Pós-Graduação da PRORH, ou por meio das ações da CCPD e Giz, no caso dos docentes. Por isso, essa linha de desenvolvimento não está sendo trabalhada no âmbito do Plano Anual de Capacitação.

#### 4.4 Ações de capacitação

Uma vez definidas as competências essenciais, a partir de uma política de recursos humanos para o desenvolvimento dos servidores, desdobram-se então ações de capacitação que concretizem essa política.

Os eventos previstos para o Plano Anual de Capacitação 2019 estão listados na Tabela 5. As colunas 2 e 4 da tabela registram respectivamente a competência e as ações de capacitação que trabalharão a mesma no desenvolvimento dos servidores; as outras colunas trazem as informações a respeito do tipo de evento (conforme tópico 4.2), a modalidade na qual a ação será executada (presencial, semipresencial ou à distância) e a linha de desenvolvimento em que a ação se enquadra.



**Tabela 5 – Ações de Capacitação previstas para 2019<sup>3</sup>**

| Nº | Competência                                                                   | Nº | Ações de capacitação                                                                                                                                       | Tipo de evento                | Modalidade     | Linha de desenvolvimento      | Público-alvo                                                 |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1  | Senso público, conduta ética e ambientação institucional.                     | 1  | Curso de Recepção dos Servidores Recém-Admitidos.                                                                                                          | Curso de capacitação          | Presencial     | Iniciação ao Serviço Público  | TAE                                                          |
|    |                                                                               | 2  | Instrução das unidades para organização do Curso de Recepção de Docentes Recém-Admitidos.                                                                  | Instrução                     | Presencial     | Iniciação ao Serviço Público  | Servidores em geral                                          |
| 2  | Conhecimento das leis, normas e estrutura processual que regem as atividades. | 3  | Curso de formação para servidores que atuam nas seções de pessoal.                                                                                         | Curso de capacitação          | À distância    | Formação Específica           | TAE                                                          |
|    |                                                                               | 4  | Curso de formação para servidores que atuam como secretários de departamento, abordando a organização de concursos para docentes.                          | Curso de capacitação          | Presencial     | Formação Específica           | Servidores em geral                                          |
|    |                                                                               | 5  | Curso de gestão e fiscalização de contratos na administração pública.                                                                                      | Curso de capacitação          | Presencial     | Formação Específica           | TAE                                                          |
|    |                                                                               | 6  | Curso de Gestão da Capacitação por Competências.                                                                                                           | Curso de capacitação          | Presencial     | Formação Específica           | Servidores em geral                                          |
|    |                                                                               | 7  | Curso de Redação com Foco na Elaboração de Documentos Oficiais.                                                                                            | Curso de capacitação          | Semipresencial | Formação Específica           | TAE                                                          |
|    |                                                                               | 8  | Curso de formação dos agentes públicos: conceitos e jurisprudência.                                                                                        | Curso de capacitação          | Presencial     | Formação Específica           | TAE                                                          |
|    |                                                                               | 9  | Realização do Workshop de Boas Práticas.                                                                                                                   | Oficina de trabalho/ Workshop | Presencial     | Inter-relação entre ambientes | Servidores em geral                                          |
| 3  | Comprometimento pessoal e social com o trabalho.                              | 10 | <b>Ciclo de Palestras.</b> Palestra 1: Inteligência emocional no contexto do trabalho.                                                                     | Curso de capacitação          | Presencial     | Formação Geral                | Servidores em geral                                          |
|    |                                                                               | 11 | <b>Ciclo de Palestras.</b> Palestra 2: sobre motivação para o trabalho; produtividade e desempenho, busca por melhores resultados individuais e da equipe. | Palestra                      | Presencial     | Formação Geral                | Servidores em geral<br>Terceirizados                         |
|    |                                                                               | 12 | <b>Ciclo de Palestras.</b> Palestra 3: abordando as necessidades psicológicas e sociais humanas, socialização e comportamento organizacional.              | Palestra                      | Presencial     | Formação Geral                | Servidores em geral<br>(gestores)                            |
|    |                                                                               | 13 | <b>Ciclo de Palestras.</b> Palestra 4: Comunicação Não-Violenta (CNV).                                                                                     | Palestra                      | Presencial     | Formação Geral                | Servidores em geral<br>Terceirizados<br>Comunidade acadêmica |

<sup>3</sup> Este quadro apresenta apenas uma previsão das ações de capacitação para 2019; sua execução dependerá de uma série de fatores, como orçamento, disponibilidade de local e instrutor com a qualificação necessária, etc. Algumas ações de capacitação visam atender demandas específicas de unidades ou órgãos da UFMG, não prevendo, portanto, participação ampla da comunidade universitária. A abrangência da ação e o número de vagas disponibilizadas serão divulgados em momento oportuno. A DDP poderá, a qualquer tempo, alterar esse planejamento.



**Universidade Federal de Minas Gerais**  
**Pró-Reitoria de Recursos Humanos**  
**Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos**  
**Divisão de Desenvolvimento de Pessoal**

**PRORH**  
  
**PRÓ-REITORIA**  
**DE RECURSOS**  
**HUMANOS**

|          |                                                                                                    |           |                                                                                                                                             |                      |                |                     |                                                              |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------|---------------------|--------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                    | <b>14</b> | <b>Ciclo de Palestras.</b> Palestra 5: assédio moral no contexto universitário.                                                             | Palestra             | Presencial     | Formação Geral      | Servidores em geral<br>Terceirizados<br>Comunidade acadêmica |
|          |                                                                                                    | <b>15</b> | <b>Ciclo de Palestras.</b> Palestra 6: processo administrativo disciplinar e sindicância no contexto da administração pública.              | Palestra             | Presencial     | Formação Geral      | Servidores em geral                                          |
|          |                                                                                                    | <b>16</b> | <b>Ciclo de Palestras.</b> Palestra 7: diversidade, tolerância e respeito às diferenças.                                                    | Palestra             | Presencial     | Formação Geral      | Servidores em geral<br>Terceirizados<br>Comunidade acadêmica |
| <b>4</b> | <b>Práticas educacionais, multiplicação do conhecimento e mediação da aprendizagem.</b>            | <b>17</b> | Curso de formação sobre técnicas de comunicação em público, preparo de materiais e uso de recursos pedagógicos em treinamentos e palestras. | Curso de capacitação | Presencial     | Formação Geral      | Servidores em geral                                          |
|          |                                                                                                    | <b>18</b> | Capacitação para instrutores e conteudistas de cursos à distância.                                                                          | Curso de capacitação | À distância    | Formação Geral      | Servidores em geral                                          |
| <b>5</b> | <b>Gestão acadêmica, administrativa e de equipes.</b>                                              | <b>19</b> | Curso de capacitação das chefias.                                                                                                           | Curso de capacitação | Presencial     | Gestão              | Servidores em geral                                          |
|          |                                                                                                    | <b>20</b> | <b>Ciclo de Palestras.</b> Palestra 8: liderança de equipes e busca por resultados no contexto da universidade pública.                     | Palestra             | Presencial     | Gestão              | Servidores em geral<br>Terceirizados<br>Comunidade acadêmica |
|          |                                                                                                    | <b>21</b> | <b>Ciclo de Palestras.</b> Palestra 9: gestão do conhecimento.                                                                              | Palestra             | Presencial     | Gestão              | Servidores em geral                                          |
| <b>6</b> | <b>Gestão de pessoas: gerência e assessoria.</b>                                                   | <b>22</b> | Curso de capacitação em Gestão de Pessoas (GP)                                                                                              | Curso de capacitação | Semipresencial | Gestão              | TAE que atuam na GP                                          |
| <b>7</b> | <b>Utilização de ferramentas de tecnologia da informação como apoio aos processos de trabalho.</b> | <b>23</b> | Curso básico no pacote Office.                                                                                                              | Curso de capacitação | Presencial     | Formação Específica | TAE<br>Terceirizados                                         |
|          |                                                                                                    | <b>24</b> | Curso sobre o sistema CPAV.                                                                                                                 | Curso de capacitação | Presencial     | Formação Específica | TAE                                                          |
| <b>8</b> | <b>Inclusão das pessoas com deficiência e promoção da acessibilidade.</b>                          | <b>25</b> | Curso de formação de agentes multiplicadores da inclusão e acessibilidade.                                                                  | Curso de capacitação | Presencial     | Formação Geral      | Servidores em geral                                          |
|          |                                                                                                    | <b>26</b> | Curso de formação em audiodescrição.                                                                                                        | Curso de capacitação | Presencial     | Formação Específica | TAE                                                          |



|    |                                                                    |    |                                                                                                                                     |                      |            |                     |                                                              |
|----|--------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------|---------------------|--------------------------------------------------------------|
|    |                                                                    | 27 | Capacitação dos coordenadores de colegiado, dentro do Congresso de Inovação e Metodologias do GIZ, sobre inclusão e acessibilidade. | Instrução            | Presencial | Formação Geral      | Docentes                                                     |
| 9  | Consciência ambiental e ecológica.                                 | 28 | Curso de gestão de resíduos de laboratório.                                                                                         | Curso de capacitação | Presencial | Formação Específica | Servidores em geral                                          |
|    |                                                                    | 29 | <b>Ciclo de Palestras.</b> Palestra 10: consciência ambiental e práticas sustentáveis.                                              | Palestra             | Presencial | Formação Geral      | Servidores em geral<br>Terceirizados<br>Comunidade acadêmica |
| 10 | Linguagem científica: construção de projetos e artigos acadêmicos. | 30 | Curso de capacitação abordando a elaboração de projetos de pesquisa e trabalhos científicos.                                        | Curso de capacitação | Presencial | Formação Geral      | TAE                                                          |
|    |                                                                    | 31 | Realização da Jornada de Apresentação do Conhecimento.                                                                              | Congresso acadêmico  | Presencial | Formação Geral      | TAE                                                          |

É importante ressaltar que as competências são intercambiáveis entre as ações de capacitação. Por exemplo: O Curso de Capacitação das Chefias, mesmo que desenvolva prioritariamente as habilidades de liderança e gestão, poderá abordar também temas ligados ao comprometimento pessoal e social com o trabalho (competência 3) e inclusão das pessoas com deficiência (competência 8).

Essas ações previstas no PAC não encerram as possibilidades de capacitação em 2019 no âmbito da UFMG. Pelo contrário: fomentam a identificação de novos problemas e necessidades de capacitação nas unidades e setores de trabalho, conforme já mencionado em tópicos anteriores.

## 5. Local e Realização dos Cursos e Eventos

Todos os campi da Universidade serão considerados locais de treinamento, desde que ofereçam a estrutura necessária para sua realização. Além disso, os cursos realizados nas modalidades semipresencial e a distância facilitarão o acesso dos servidores às ações de capacitação.



Também as Escolas de Governo, com as quais se pretende estreitar as parcerias e ações conjuntas, serão consideradas espaços físicos que poderão sediar ações de capacitação deste plano.

As informações específicas relativas à data, local de realização, nº de turmas e vagas por curso, entre outras, serão definidas na proximidade da ação e previamente divulgadas ao seu público-alvo.

## **6. Cursos e eventos externos à UFMG**

A Pró-Reitoria de Recursos Humanos da UFMG - PRORH tornará público, por meio de Edital que dispõe sobre as normas para solicitação, concessão e utilização de auxílio financeiro para participação em cursos e eventos externos à Universidade, concedidos pelo Programa de Desenvolvimento Institucional para os Servidores da UFMG (PRODIS), de acordo com o Art. 9º da Resolução 10/95 do Conselho Universitário da UFMG, que estabelece:

*Art. 9º - Do total do valor da prestação de serviços, um percentual de 2% (dois por cento) será destinado à Universidade, para as atividades de fomento acadêmico e de formação e treinamento de recursos humanos.*

Como já mencionado, a PRORH reconhece o desenvolvimento dos servidores a partir da sua própria iniciativa, buscando a capacitação em cursos externos à Universidade. Essa capacitação envolve cursos de educação formal (graduação, especialização, mestrado e doutorado), que segundo o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação definido pela 11.091/2005, geram o benefício do Incentivo à Qualificação (ICQ); e também cursos que gerem certificação e que sejam compatíveis com o cargo (ou com o ambiente organizacional) e a carga horária mínima exigida, gerando a Progressão por Capacitação (PCP). Os processos de ICQ e PCP são geridos pela DDP/DRH.

A DDP/DRH pretende acompanhar a oferta de cursos pelas escolas de governo, como a ENAP (Escola Nacional de Administração Pública), inclusive na eminência de se





estabelecerem parcerias junto a essas escolas. São instituições reconhecidas e que buscam promover a formação e aperfeiçoamento dos agentes públicos.

## **7. Vigência do Plano de Capacitação**

Este plano se aplica ao ano de 2019.

## **8. Planejamento e Acompanhamento dos Resultados**

O planejamento, acompanhamento e avaliação das ações do PAC 2019 serão realizados pela DDP/DRH. Ao final de cada curso, os participantes receberão um questionário de avaliação, com perguntas a respeito da pertinência do tema e sua aplicabilidade no contexto de trabalho; do conhecimento demonstrado pelo instrutor; das metodologias utilizadas; da infraestrutura disponibilizada, entre outros aspectos.

Todos os instrutores receberão *feedback* sobre a avaliação dos participantes dos cursos, e a DDP/DRH irá, constantemente, reexaminar os formatos e conteúdos das ações de capacitação, visando a melhoria contínua do PAC.

A DDP/DRH certificará, após o término do curso, somente os servidores que obtiverem, no mínimo, 80% de aproveitamento (frequência). Nos casos em que houver avaliação do grau de aprendizagem do conteúdo, certificará os servidores que, além da frequência mínima, obtiverem nota igual ou superior ao mínimo estabelecido pelo instrutor ou coordenador de curso.

## **9. Considerações finais**

A PRORH espera, com este PAC, estabelecer um marco na gestão da capacitação na UFMG, consolidando práticas já existentes, mas principalmente, oferecendo novas perspectivas para o desenvolvimento do quadro de pessoal da Universidade.

Algumas ações de capacitação previstas no PAC poderão ser transformadas em projetos de extensão, uma vez que haja a oportunidade de parceria com unidades acadêmicas para ampliação do alcance da ação. A capacitação é uma oportunidade ímpar de integração



---

dos servidores com outros grupos que fazem parte da comunidade acadêmica e também com outras universidades, órgãos públicos e demais entidades.

A PRORH coloca-se à disposição para dialogar com todas as unidades acadêmicas, administrativas e órgãos da Universidade, apoiando o levantamento de novas necessidades de capacitação e auxiliando na construção de ações descentralizadas voltadas ao desenvolvimento dos servidores.



---

## Referências

BRASIL. Lei nº 8.112, de 11 de dez. de 1990. *Dispõe sobre o regime jurídicos dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais*. Brasília, DF, jan. 2019.

BRASIL. Lei nº 11.091, de 12 de jan. 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*. Brasília, DF, jan. 2019.

BRASIL. Lei nº 12.772, de 28 de dez. de 2012. *Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; sobre a Carreira do Magistério Superior, de que trata a Lei no 7.596, de 10 de abril de 1987; sobre o Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e sobre o Plano de Carreiras de Magistério do Ensino Básico Federal, [...] e dá outras providências*. Brasília, DF, jan. 2019.

BRASIL. Lei nº 12.863, de 24 de set. de 2013. *Altera a Lei no 12.772, de 28 de dezembro de 2012, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; altera as Leis nos 11.526, de 4 de outubro de 2007, 8.958, de 20 de dezembro de 1994, 11.892, de 29 de dezembro de 2008, 12.513, de 26 de outubro de 2011, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, 91, de 28 de agosto de 1935, e 12.101, de 27 de novembro de 2009; revoga dispositivo da Lei no 12.550, de 15 de dezembro de 2011; e dá outras providências*. Brasília, DF, jan. 2019.

BRASIL. Lei nº 13.325, de 29 de jul. de 2016. *Altera a remuneração, as regras de promoção, as regras de incorporação de gratificação de desempenho a aposentadorias e pensões de servidores públicos da área da educação, e dá outras providências*. Brasília, DF, jan. 2019.

BRASIL. Lei nº 11.784, 22 de set. de 2008. *Dispõe sobre a reestruturação do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – PGPE, de que trata a Lei nº 11.357/2006 [...]; do Plano de Carreira de Cargos Técnico-administrativos em Educação de que trata a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005*. Brasília, DF, jan. 2019.

BRASIL. Decreto nº 1.387, de 07 de fev. de 1995. *Dispõe sobre o afastamento do País de servidores civis da Administração Pública Federal, e dá outras providências*. Brasília, DF, jan. 2019.

BRASIL. Decreto nº 5.825, de 29 de jun. 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*. Brasília, DF, jan. 2019.

BRASIL. Decreto nº 5.707, de 23 de fev. 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. Brasília, DF, jan. 2019.*

BRASIL. Decreto nº 5.824, de 29 de jun. 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. Brasília, DF, jan. 2019.*

BRASIL. Decreto nº 6.114, de 15 de mai. de 2007. *Regulamenta o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso de que trata o art. 76-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Brasília, DF, jan. 2019.*

BRASIL. Portaria MP nº 208, de 25 de jul. de 2006. *Define quais são os instrumentos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal: I - Plano Anual de Capacitação; II - Relatório de Execução do Plano Anual de Capacitação; e III - Sistema de Gestão por Competência. Brasília, DF, jan. 2019.*

BRASIL. Portaria MEC nº 9, de 29 de jun. 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. Brasília, DF, jan. 2019.*

BRASIL. Portaria MEC nº 27, de 15 de jan. 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. Brasília, DF, jan. 2019.*

BRASIL. Portaria MEC nº 39 de 14 de jan. de 2011. *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. Brasília, DF, jan. 2019.*

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS – UFMG. *Plano de Desenvolvimento Institucional: textos de trabalho. Belo Horizonte, MG, jan. 2019. Disponível em: <<https://www.ufmg.br/pdi/2018-2023/textos-de-trabalho/>>. Acesso em: 16 de jan. 2019.*

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS – UFMG. *Formulário de Avaliação de Desempenho. Belo Horizonte, MG, 2019.*

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS – UFMG. *Eixos da Gestão 2018 - 2022. Belo Horizonte, MG, 2019. Disponível em: <<https://ufmg.br/a-universidade/gestao/eixos-da-gestao>>. Acesso em: 16 jan. 2019.*



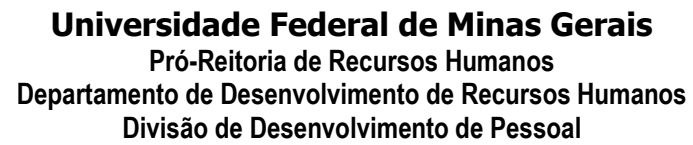
**ANEXO I – Previsão de Cronograma do Plano Anual de Capacitação 2019**

| Mês:                                                                          |                                                                                                                                   |                                                                                 | jan/19     |   |   |   | fev/19 |   |   |   | mar/19 |   |   |   | abr/19 |   |   |   | mai/19 |   |   |   | jun/19 |   |   |   | jul/19 |   |   |   | ago/19 |   |   |   | set/19 |   |   |   | out/19 |   |   |   | nov/19 |   |   |   | dez/19 |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|---|--------|---|---|---|--------|---|---|---|--------|---|---|---|--------|---|---|---|--------|---|---|---|--------|---|---|---|--------|---|---|---|--------|---|---|---|--------|---|---|---|--------|---|---|---|--------|--|--|--|
| OBJETIVO                                                                      | AÇÃO                                                                                                                              | Modalidade                                                                      | 1          | 2 | 3 | 4 | 1      | 2 | 3 | 4 | 1      | 2 | 3 | 4 | 1      | 2 | 3 | 4 | 1      | 2 | 3 | 4 | 1      | 2 | 3 | 4 | 1      | 2 | 3 | 4 | 1      | 2 | 3 | 4 | 1      | 2 | 3 | 4 | 1      | 2 | 3 | 4 | 1      | 2 | 3 | 4 |        |  |  |  |
| Senso público, conduta ética e ambientação institucional.                     | Curso de Recepção dos Servidores Recém-Admitidos.                                                                                 | Presencial                                                                      |            |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |  |  |  |
|                                                                               | Instrução das unidades para organização do Curso de Recepção de Docentes Recém-Admitidos.                                         | Presencial                                                                      |            |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |  |  |  |
| Conhecimento das leis, normas e estrutura processual que regem as atividades. | Curso de formação para servidores que atuam nas seções de pessoal.                                                                | À distância                                                                     |            |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |  |  |  |
|                                                                               | Curso de formação para servidores que atuam como secretários de departamento, abordando a organização de concursos para docentes. | Presencial                                                                      |            |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |  |  |  |
|                                                                               | Curso de gestão e fiscalização de contratos na administração pública.                                                             | Presencial                                                                      |            |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |  |  |  |
|                                                                               | Curso de Gestão da Capacitação por Competências.                                                                                  | Presencial                                                                      |            |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |  |  |  |
|                                                                               | Curso de Redação com Foco na Elaboração de Documentos Oficiais.                                                                   | Semi-presencial                                                                 |            |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |  |  |  |
|                                                                               | Curso de formação dos agentes públicos: conceitos e jurisprudência.                                                               | Presencial                                                                      |            |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |  |  |  |
|                                                                               | Realização do Workshop de Boas Práticas.                                                                                          | Presencial                                                                      |            |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |  |  |  |
|                                                                               | Comprometimento pessoal e social com o trabalho.                                                                                  | Ciclo de Palestras. Palestra 1: Inteligência emocional no contexto do trabalho. | Presencial |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |  |  |  |









**PRÓ-REITORIA  
DE RECURSOS  
HUMANOS**

---

16/01/2019

33