



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAL

# PLANO INSTITUCIONAL DE DESENVOLVIMENTO DOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA UFPA

Belém  
set. 2006

Dados Internacionais de Catalogação-na-Publicação (CIP) –  
Biblioteca Central / UFPA, Belém-PA

---

Universidade Federal do Pará. Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de  
Pessoal.

Plano Institucional de Desenvolvimento dos Técnico-Administrativos da UFPA  
/ Universidade Federal do Pará. Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de  
Pessoal – Belém, 2006

1. Universidade Federal do Pará - Administração de Pessoal. 2. Recursos  
Humanos. I. Título.

CDD: 21. ed. 658.3

---



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAL

REITOR

Alex Bolonha Fiúza de Mello

VICE-REITORA

Regina de Fátima Feio Barroso

CHEFE DE GABINETE

Silvia Helena Arruda Câmara Brasil

PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

Sinfrônio Brito Moraes

PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO

Iracy de Almeida Gallo Ritzmann

PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO

Licurgo Peixoto de Brito

PRÓ-REITOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

Roberto Dall'Agnol

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO

Ney Cristina Monteiro de Oliveira

PRÓ-REITORA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAL

Sibele Maria Bitar de Lima Caetano

PREFEITO DO CAMPUS

Marcus Vinícius Menezes Neto

PROCURADOR GERAL

Sandoval Alves da Silva

## EQUIPE TÉCNICA

### COORDENAÇÃO GERAL

PRÓ-REITORA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAL  
Sibele Maria Bitar de Lima Caetano

### Grupos de Trabalho (GT)

Coordenador do GT de Dimensionamento  
Reginaldo de Oliveira Mourão (PROGEP)

#### Equipe

Aluizio Marinho Barros Filho (PROPLAN)  
Aurenice de Abreu Pereira Vicari (PROAD)  
Ivone Maria Lima Moreira Bastos (PROGEP)  
Marina Yassuko Toma (CCEN)  
Noranei Nunes Bandeira Alves (DERCA)  
Paula Ivana Freire da Fonseca (PROGEP)

Coordenadora do GT de Avaliação de Desempenho  
Sandra Maria Pereira de Souza (HUBFS)

#### Equipe

Ana Clotildes Colares Gomes (Secretaria Multicampi)  
Antônio Erasmo Feitosa Maia (CSE)  
Paula Ivana Freire da Fonseca (PROGEP)  
Sandra Maria Pereira de Souza (HUBFS)  
Thelma Lúcia de Vasconcelos Colares (Ouvidoria)

Coordenadora do GT de Capacitação  
Izabel Cristina Colares Gomes (PROGEP)

#### Equipe

Ana Clotildes Colares Gomes (Secretaria Multicampi)  
Elián de Sousa Costa (CT)  
Gilmar Wanzeller Siqueira (CCEN)  
Margareth Refkalefsky (ICA)  
Maria da Conceição Gonçalves Ferreira (SECOM)  
Paula Ivana Freire da Fonseca (PROGEP)  
Rosária de Fátima Miranda Fenzl (CAPACIT)  
Sandra de Fátima Rocha Trindade (SECOM)  
Soraya Maria Bitar de Lima Souza (Biblioteca Central)  
Thelma Lúcia de Vasconcelos Colares (Ouvidoria)

## SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	7
2	CONHECENDO A UFPA .....	8
2.1	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	8
2.2	UFPA EM NÚMEROS .....	8
2.3	BREVE ANÁLISE DE ALGUNS ASPECTOS SOBRE OS TÉCNICO –ADMINISTRATIVOS ...	10
3	FUNDAMENTOS DO PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO - ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO (PCCTAE) .....	19
3.1	PRINCÍPIOS E DIRETRIZES .....	19
3.2	CONCEITOS .....	20
4	PLANO INSTITUCIONAL DE DESENVOLVIMENTO DOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS (PIDT) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ (UFPA) .....	22
4.1	PREMISSAS .....	22
4.2	OBJETIVO .....	23
4.3	COMPETÊNCIAS .....	23
4.4	ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO .....	23
5	PROGRAMAS .....	25
5.1	PROGRAMA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL .....	26
5.2	PROGRAMA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA .....	37
5.3	PROGRAMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO .....	49

## APRESENTAÇÃO

O presente Plano Institucional de Desenvolvimento dos Técnico-Administrativos (PIDT) da Universidade Federal do Pará (UFPA) se constitui um instrumento norteador das ações de políticas de pessoal a ser empreendido pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP), de forma articulada com as diversas unidades acadêmicas, administrativas e com representações institucionais da UFPA.

O PIDT atende às exigências dos dispositivos legais da Lei nº. 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação e do Decreto nº. 5.825, de 29 de junho de 2006, no qual são estabelecidas as diretrizes para a elaboração do referido Plano e encontra-se, também, contemplado no Plano de Desenvolvimento da UFPA - 2001-2010, no Eixo Estruturante Valorização dos Recursos Humanos, Meta 12 - *Estruturar e implantar políticas de desenvolvimento e fixação de recursos humanos* e no Plano de Gestão 2005-2009, desafio 21- *Dinamizar o processo de capacitação dos servidores e, ao mesmo tempo, proceder a humanização da Instituição, ao aperfeiçoamento das relações éticas no plano interpessoal e intergrupar, contribuindo para o desenvolvimento psicológico e espiritual da pessoas.*

A elaboração deste Plano se deu por meio da formação de três Grupos de Trabalho (GT's), constituídos por técnicos de diversas unidades e áreas da UFPA, sendo alguns participantes, membros da Comissão Interna de Supervisão (CIS).

Trata-se de um Plano que contém em seu bojo um conjunto de propostas integradas, consubstanciado em programas que valorizem os recursos humanos e atenda à missão institucional:

Gerar, difundir e aplicar o conhecimento nos diversos campos do saber, visando à melhoria da qualidade de vida do ser humano em geral, e em particular do amazônida, aproveitando as potencialidades da região mediante processos integrados de ensino, pesquisa e extensão, por sua vez sustentados em princípios de responsabilidade, de respeito à ética, à diversidade biológica, étnica e cultural, garantindo a todos o acesso ao conhecimento produzido e acumulado, de modo a contribuir para o exercício pleno da cidadania, fundada em formação humanística, crítica, reflexiva e investigativa.

(Plano de Desenvolvimento da UFPA (2001-2010), 2003, p.25)

Assim, este documento apresenta os Programas de Dimensionamento de Pessoal, de Gestão de Desempenho e de Educação Continuada, os quais não se configuram em conclusivos, mas sim em propostas abertas e flexíveis às transformações da dinâmica organizacional.

## 1 INTRODUÇÃO

A primeira referência sobre a carreira dos servidores públicos civis data da década de 1960, com a promulgação da Lei nº. 3.780, de 12 de julho de 1960, que dispõe sobre a Classificação de Cargos do Serviço Civil do Poder Executivo.

Nos anos 1970, houve um grande esforço para reestruturar a carreira do serviço público, surgindo o Plano de Cargo e Carreira - PCC, instituído pela Lei nº. 5.645 de 10 de dezembro de 1970.

Porém, o marco histórico na carreira dos servidores das Instituições Federais de Ensino foi a promulgação do Decreto nº 94.664, de 23 de julho de 1987, que aprova o Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos (PUCRCE), constituindo-se na primeira carreira formal técnico-administrativo em nível federal, porém desvinculado do planejamento estratégico e do desenvolvimento institucional, e ainda, não reconheceu os profissionais de educação como sujeitos detentores de competências e nem como agentes de transformação no processo de trabalho.

Em 12 de janeiro de 2005, com a Lei nº 11.091, foi estabelecida a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE), no âmbito das IFES, tendo como arcabouço jurídico a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

O PCCTAE traz em sua essência a valorização do servidor da educação, aliando o crescimento profissional e pessoal às necessidades institucionais, criando um novo paradigma na relação entre servidor e instituição. O plano reorganizou os cargos em cinco níveis (A, B, C, D e E), classificados segundo a escolaridade, nível de responsabilidade, conhecimentos, habilidades específicas, formação especializada, experiência, risco e esforço físico e definiu dez ambientes organizacionais que são as áreas específicas de atuação do servidor. São eles: Administrativo; Infra-estrutura; Ciências Humanas; Jurídicas e Econômicas; Ciências Biológicas; Ciências Exatas e da Natureza; Ciências da Saúde; Agropecuário; Informação; Artes, Comunicação e Difusão e Marítimo, Fluvial e Lacustre.

Em decorrência dessa nova estrutura, o PCCTAE visa, sobretudo, o desenvolvimento dos servidores na carreira por meio de Progressão por Capacitação e por Mérito Profissional. E ainda: instituiu o Incentivo à Qualificação ao servidor que possuir educação formal superior ao exigido para o cargo de que é titular.

Nesse sentido, o PCCTAE ratifica o comprometimento institucional de resgate da valorização dos servidores em consonância com os princípios, as diretrizes e os conceitos, que embasam a construção do Plano ora apresentado.

## 2. CONHECENDO A UFPA

### 2.1 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura organizativa da Universidade Federal do Pará está constituída de 11 Centros e um Instituto de formação acadêmica e de produção de conhecimento; cinco Núcleos de produção e integração de conhecimento; nove *Campi* no interior do Estado; dois Hospitais Universitários; 32 bibliotecas universitárias, sendo uma Biblioteca Central e 31 Setoriais localizadas na capital e nos *Campi* do interior; um Sistema de Incubadoras de Empresas, um Centro de Capacitação, uma Unidade de Tecnologia da Informação, um Museu, uma Gráfica e Editora Universitária, um restaurante, uma Unidade de Processo Seletivo, um Arquivo Central e seis Pró-Reitorias.





## 2.2 UFPA EM NÚMEROS

### Servidores

- § 2.479 – Docentes incluindo efetivos de 3º grau, efetivos de ensino básico, substitutos e visitantes;
- § 2.368 – Técnico-administrativos.

### Alunos

- § 37.508 – Alunos de graduação, sendo 23.106 na capital e 14.402 no interior do Estado;
- § 2.116 – Estudantes do ensino fundamental e médio, acolhidos pelo Núcleo Pedagógico Integrado (NPI);
- § 5.519 – Alunos de Pós-Graduação, sendo 2.078 estudantes de cursos de Pós-Graduação *stricto sensu*;

### Cursos de Graduação

- § Capital - 81
- § Interior - 231

### Cursos de Pós-Graduação

- § Mestrado - 37
- § Doutorado – 16



### 2.3 BREVE DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO DOS TAs NA UFPA

Cabe aqui ressaltar que muito se tem a comentar a respeito do perfil dos técnico-administrativos desta Universidade. Entretanto, neste documento serão analisados apenas os aspectos relativos a *cargo*, *escolaridade e titulação*, dada a vinculação destes aos programas aqui propostos.

Os cargos, no PCCTAE, como já anteriormente citados, foram agrupados em cinco níveis de classificação: A, B, C, D e E.

A Universidade Federal do Pará, conta, atualmente, com 2.368 técnico-administrativos pertencentes ao seu quadro efetivo, sendo que 2.358 estão distribuídos dentre esses cinco níveis de cargos e dez não foram enquadrados em nenhum desses níveis, ou por serem celetistas ou por não terem assinado o Termo de Opção ao PCCTAE.

Conforme dados apresentados na Tabela 1, destacam-se os cargos de nível de classificação D (escolaridade mínima exigida: Ensino Médio), com 1.010 técnico-administrativos, distribuídos pelos 37 cargos, o que representa 42,65% do total de técnicos da UFPA.

Nesse particular, evidencia-se que, embora a exigência para ocupar este nível seja de possuir apenas o ensino médio, existe na Instituição parcela expressiva de técnico-administrativos com educação formal acima do que é exigido em Lei.

Nota-se, também, que os cargos de nível de classificação "E", cuja exigência para ocupá-lo é possuir nível superior, representa 32,14% do total de técnico-administrativos da UFPA, com 761 ocupantes nestes cargos.

Nos níveis de classificação restantes, verifica-se que 528 (22,30%) técnico-administrativos ocupam cargos de nível de classificação "C", 33 (1,39%) técnico-administrativos cargos de nível de classificação "B" e apenas 26 (1,10%) cargos de nível de classificação "A".

Tabela 1 – Técnico-Administrativos por nível de Classificação dos Cargos

Nível de Classificação	Servidores	%
"E"	761	32,14
"D"	1.010	42,65
"C"	528	22,30
"B"	33	1,39
"A"	26	1,10
Servidores não enquadrados no PCCTAE (S)	10	0,42
Total	2.368	100

Fonte: SIAPE, set. 2006

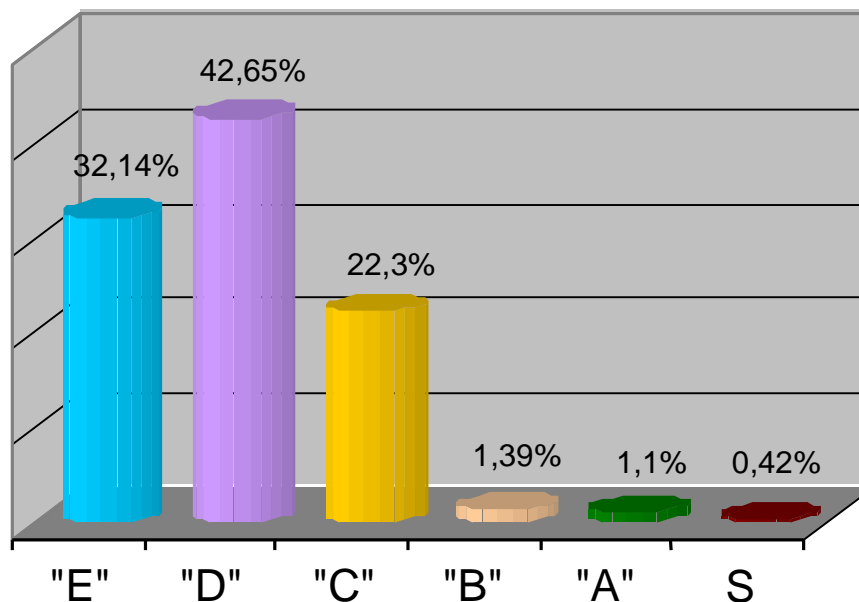


Gráfico 1 – Técnico-Administrativos por nível de classificação dos cargos  
Fonte: SIAPE, set. 2006

Da análise da Tabela 2 observa-se que dos 36 cargos de nível superior existentes na UFPA, três deles detêm 46,78%, os quais são os seguintes: cargo de médico com 156 (20,50%) técnico-administrativos, cargo de enfermeiro com 127 (16,69%) e 73 (9,59%) técnico-administrativos ocupam cargo de bibliotecário.

Constata-se, também, da análise dos ocupantes de cargos de Nível "E" que 376 técnico-administrativos estão relacionados à área da saúde (médico, enfermeiro, farmacêutico, odontólogo, fisioterapeuta, biomédico, biólogo, terapeuta ocupacional e farmacêutico-bioquímico), o que representa um percentual de 49,41% do total de técnico-administrativos enquadrados neste nível, situação esta que poderia ser justificada pela existência de dois hospitais universitários.

Chama-se atenção também, ao reduzido número de técnico-administrativos ocupantes de cargos de vital importância para o desenvolvimento das atividades administrativas e acadêmicas, como por exemplo, o de estatístico, de jornalista e de arquivista, sem falar nos demais.

Tabela 2 –Técnico-Administrativos por cargos de nível de classificação "E"

DENOMINAÇÃO DO CARGO - Nível "E"	TA
Médico/área	156
Enfermeiro/área	127
Bibliotecário-Documentalista	73
Técnico em Assuntos Educacionais	36
Engenheiro/área	35
Assistente Social	30
Administrador	28
Analista de Tecnologia da Informação	28
Contador	25
Nutricionista/habilitação	22
Economista	20
Secretário Executivo	20
Farmacêutico Bioquímico	19
Psicólogo/área	15
Odontólogo	15
Químico	14
Pedagogo/área	13
Farmacêutico	13
Fisioterapeuta	11
Arquiteto e Urbanista	8
Biomédico	8
Revisor de texto	8
Biólogo	5
Sociólogo	5
Arquivista	4
Meteorologista	4
Engenheiro Agrônomo	4
Jornalista	3
Tecnólogo/formação	3
Produtor Cultural	2
Técnico Desportivo	2
Antropólogo	1
Estatístico	1
Geólogo	1
Geógrafo	1
Terapeuta Ocupacional	1
Total	761

Fonte: SIAPE, set. 2006.

A Tabela 3, a seguir, apresenta dados relativos aos 36 cargos ocupados no nível de classificação "D". Destes, destacam-se: Assistente em Administração, com 576 (57,03%) técnico-administrativos, e os Vigilantes, com 102 (10,10%) técnico-administrativos, o que representa, no subconjunto, 67,13% dos cargos de Nível "D" e 28,63% do total de técnico-administrativo da UFPA.

Tabela 3 – Técnico-Administrativos por cargos de nível de classificação "D"

DENOMINAÇÃO DO CARGO - Nível "D"	TA
Assistente em Administração	576
Vigilante	102
Técnico em laboratório-Área	77
Técnico em Radiologia	32
Técnico em Artes Gráficas	28
Técnico em Enfermagem	25
Técnico de Tecnologia da Informação	22
Mestre de Edificações e Infra-estrutura	13
Técnico em Móveis e Esquadrias	12
Técnico em Secretariado	12
Técnico em Eletrônica	11
Técnico em Eletricidade	13
Técnico em Mecânica	9
Técnico em Química	9
Técnico em Refrigeração	9
Técnico em Contabilidade	9
Técnico em Mineração	6
Desenhista Projetista	6
Técnico em Cinematografia	5
Recreacionista	5
Técnico em Edificações	5
Técnico em Agropecuária	4
Desenhista Técnico Especializado	3
Técnicos em Anatomia e Necropsia	3
Técnico em Agrimensura	2
Técnico em Instrumentação	2
Técnico de Aerofotogrametria	1
Técnico em Eletromecânica	1
Técnico em Farmácia	1
Técnico em Geologia	1
Técnico em Ótica	1
Técnico em Restauração	1
Técnico em Som	1
Técnico em Telecomunicações	1
Técnico em Equip.Médico-Odontológico	1
Técnico em Hidrologia	1
Total	1.010

Fonte: SIAPE, set. 2006

Com relação aos cargos de nível de classificação "C" a UFPA ocupa apenas 19 (26,39%) dos 72 cargos existentes na tabela do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, sendo que os cargos que mais se destacam são os de Auxiliar de Enfermagem, com 236 técnico-administrativos (9,97%), e de Auxiliar em Administração com 100 (4,22%) técnicos, representando 14,19% do total de técnico-administrativos da Instituição, conforme pode-se visualizar na Tabela 4.

Tabela 4 – Técnico-Administrativos por cargos de nível de classificação "C"

DENOMINAÇÃO DO CARGO - Nível "C"	TA
Auxiliar de Enfermagem	236
Auxiliar em Administração	100
Assistente de Alunos	33
Auxiliar de Saúde	29
Motorista	26
Contínuo	23
Operador de Máquina Copiadora	18
Telefonista	16
Cozinheiro	10
Porteiro	10
Eletricista	6
Recepcionista	6
Almoxarife	5
Administrador de Edifícios	2
Assistente de Laboratório	3
Fotógrafo	2
Mecânico-Área	1
Encadernador	1
Vidreiro	1
Total	528

Fonte: SIAPE, set. 2006

Dos 60 cargos do nível de classificação "B" inseridos na tabela do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, a UFPA ocupa 14 (23,33%) cargos, e de acordo com a Tabela 5, 7 técnico-administrativos (21,21%) ocupam o cargo de Auxiliar de Laboratório e 6 (18,18%) o cargo de Auxiliar de Cozinha, sendo estes cargos os de maior representatividade dentre os 33 técnico-administrativos deste nível de classificação.

Tabela 5 – Técnico-Administrativo por cargos de nível de classificação "B"

DENOMINAÇÃO DO CARGO - Nível "B"	TA
Auxiliar de Laboratório	7
Auxiliar de Cozinha	6
Costureiro	3
Ajustador Mecânico	2
Auxiliar de Mecânica	2
Bombeiro Hidráulico	2
Copeiro	2
Montador/Soldador	2
Pintor/área	2
Atendente de Consultório/área	1
Auxiliar de Agropecuária	1
Jardineiro	1
Marinheiro Fluvial	1
Pedreiro	1
Total	33

Fonte: SIAPE, set. 2006

Os cargos de Nível de Classificação "A" são apenas 3 (10,34%) dos 29 cargos existentes na tabela do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, sendo 18 técnico-administrativos no cargo de Auxiliar Operacional, 7 técnico-administrativos no cargo de Operador de Máquinas de Lavanderia e 1 técnico-administrativo no cargo de Servente de Limpeza, apresentados na Tabela 6.

Tabela 6 – Técnico-Administrativos por cargo de nível de classificação "A"

DENOMINAÇÃO DO CARGO - Nível "A"	TA
Auxiliar Operacional	18
Operador de Máquinas de Lavanderia	7
Servente de Limpeza	1
Total	26

Fonte: SIAPE, set. 2006

No aspecto relacionado à escolaridade, urge a necessidade de investimentos institucionais que visem a melhoria da Educação Formal dos técnico-administrativos, por meio de políticas claras e objetivas que os oportunizem a atingir patamares acima de sua condição atual.

Nas Instituições de Ensino Superior (IES), onde se privilegia a formação acadêmica e profissional das pessoas, é inaceitável que os técnico-administrativos que dão suporte ao desenvolvimento das



atividades administrativas, acadêmicas e científicas não possuem formação condizente às novas exigências impostas pela complexidade da dinâmica e funcionamento institucionais.

Na tabela 7 verifica-se o baixo índice de escolaridade dos técnico-administrativos, em que 64 (2,69%) técnico-administrativos não possuem o Ensino Fundamental Completo, 159 (6,71%) possuem o Ensino Fundamental, 994 (42%) o Ensino Médio e 1.151 (48,60%) o Ensino Superior.

A UFPA tem a absoluta convicção de que precisa melhorar o nível de escolaridade do Corpo Técnico-Administrativo, e nesse sentido, em maio de 2006, implantou o Programa “Linguagem no Meio Ambiente Institucional: construindo novos saberes com jovens e adultos”, visando oportunizar a todos os servidores que não possuíam o Ensino Básico (Fundamental e Médio) a obterem tal formação, e também implantou o Curso de Graduação em Administração a Distância disponibilizando 35 vagas para os técnico-administrativos que já possuem o nível médio completo.

Tabela 7 – Técnico-Administrativos por Escolaridade.

Escolaridade	TA	%
Alfabetizado	56	2,36
1º Grau Incompleto até a 8ª série Incompleto	8	0,33
Ensino Fundamental	159	6,71
Ensino Médio	994	42
Ensino Superior	1.151	48,60
Total	2.368	100

Fonte: SIAPE, set. 2006

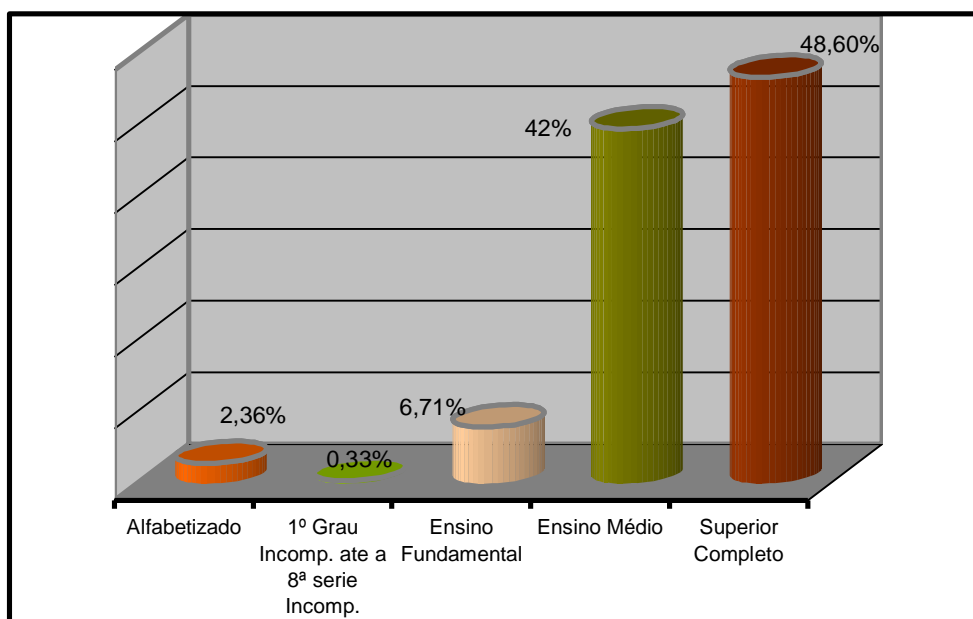


Gráfico 2 – Técnico-Administrativos por nível de escolaridade

Fonte: SIAPE, set. 2006

Por sua vez, os dados da Tabela 8 apontam para o índice de qualificação do corpo técnico-administrativo, em nível de pós-graduação *stricto e lato-sensu*, visto que 6 (1,89%) possuem o título de Doutor, 43 (13,52%) o título de Mestre e 264 (83,02%) Certificado de Especialização, o que representa apenas 13,21% do total de técnico-administrativos da UFPA..

Para reverter este quadro, a UFPA já ofereceu ao seu corpo técnico-administrativo três cursos de especialização, sendo dois em Administração Estratégica e um em Gestão de Pessoas, em convênio com a Fundação Getúlio Vargas (FGV/RJ).

Para medir o impacto das ações de formação, qualificação e capacitação foi criado o Índice de Qualificação do Corpo Técnico-Administrativo (IQTA), utilizando-se dos mesmos parâmetros adotados para calcular o Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD).

$$\text{IQTA} = \frac{5D + 3M + 2(E+A) + G + 0,5EM + 0,25EF}{D + M + E + A + G + EM + EF}$$

EF = Ensino Fundamental

EM = Ensino Médio

G = Graduação

A = Aperfeiçoamento

E = Especialização

M = Mestrado

D = Doutorado

Tabela 8 – Técnico-Administrativos por Titulação

Titulação	Nº TA	%
Aperfeiçoamento	5	1,57
Especialização	264	83,02
Mestrado	43	13,52
Doutorado	6	1,89
Total	318	100

Fonte: SIAPE, set. 2006

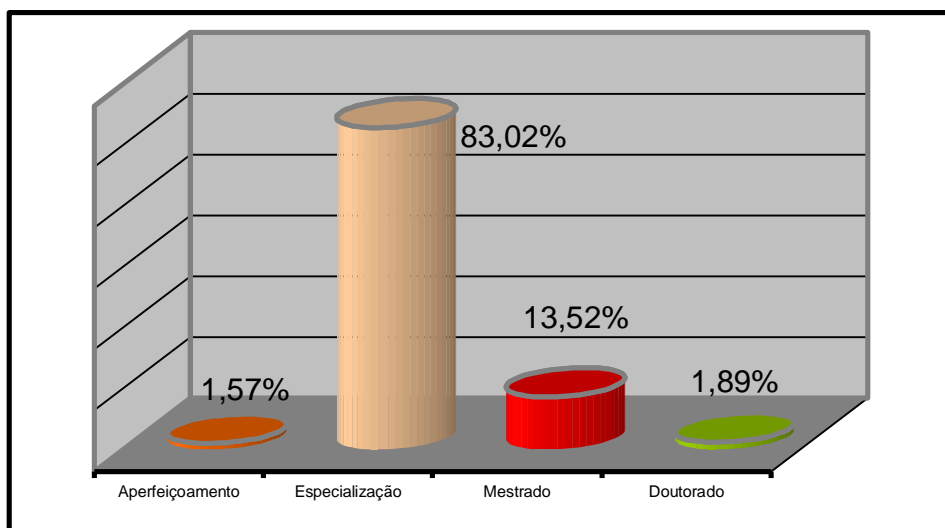


Gráfico 3 – Técnico-Administrativos por nível de Titulação.

Fonte: SIAPE, set. 2006.

### 3 FUNDAMENTOS DO PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO (PCCTAE)

#### 3.1 PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

De acordo com a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, os princípios e diretrizes que fundamentam o Plano são:

- § natureza do processo educativo, função social e objetivos do Sistema Federal de Ensino;
- § dinâmica dos processos de pesquisa, de ensino, de extensão e de administração, e as competências específicas decorrentes;
- § qualidade do processo de trabalho;
- § reconhecimento do saber não instituído resultante da atuação profissional na dinâmica de ensino, de pesquisa e de extensão;
- § vinculação ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional das instituições;
- § investidura em cada cargo condicionada à aprovação em concurso público;
- § desenvolvimento do servidor vinculado aos objetivos institucionais;
- § garantia de programas de capacitação que contemplem a formação específica e a geral, nesta incluída a educação formal;
- § avaliação do desempenho funcional dos servidores, como processo pedagógico, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, referenciada no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas dos usuários; e
- § oportunidade de acesso às atividades de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência, respeitadas as normas específicas.

Quanto aos princípios e diretrizes estabelecidas no Art. 2º do Decreto 5.825, de 29 de junho de 2006, destacam-se:

- § cooperação técnica entre as instituições públicas de ensino e as de pesquisa e dessas com o Ministério da Educação;

- § co-responsabilidade do dirigente da IFE, dos dirigentes das unidades acadêmicas e administrativas, e da área de gestão de pessoas pela gestão da carreira e do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação; e
- § adequação do quadro de pessoal às demandas institucionais.

### 3.2 CONCEITOS

Para a elaboração do Plano Institucional de Desenvolvimento dos Técnico-Administrativos (PIDT) da UFPA, foram considerados os conceitos constantes no PCCTAE, conforme elencado abaixo:

- § 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;
- § 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;
- § Educação Formal: educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira, entendidos como educação básica e educação superior;
- § Aperfeiçoamento: processo de aprendizagem, baseado em ações de 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;
- § Qualificação: processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira;
- § Desempenho: execução de atividades e cumprimento de metas previamente pactuadas entre o ocupante da carreira e a IFE, com vistas ao alcance de objetivos institucionais;

- § Avaliação de Desempenho: instrumento gerencial que permite ao administrador mensurar os resultados obtidos pelo servidor ou pela equipe de trabalho, mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, previamente pactuadas com a equipe de trabalho, considerando o padrão de qualidade de atendimento ao usuário definido pela IFE, com a finalidade de subsidiar a política de desenvolvimento institucional e do servidor;
- § Dimensionamento: processo de identificação e análise quantitativa e qualitativa da força de trabalho necessária ao cumprimento dos objetivos institucionais, considerando as inovações tecnológicas e modernização dos processos de trabalho no âmbito da IFE;
- § Alocação de Cargos: processo de distribuição de cargos baseado em critérios de dimensionamento objetivos, previamente, definidos e expressos em uma matriz, visando o desenvolvimento institucional;
- § Matriz de Alocação de Cargos: conjunto de variáveis quantitativas que, por meio de fórmula matemática, traduz a distribuição ideal dos Cargos Técnico-Administrativos na IFE;
- § Força de Trabalho: conjunto formado pelas pessoas que, independentemente do seu vínculo de trabalho com a IFE, desenvolvem atividades técnico-administrativas e de gestão;
- § Equipe de trabalho: conjunto da força de trabalho da IFE que realiza atividades afins e complementares;
- § Ocupante da Carreira: servidor efetivo pertencente ao quadro da IFE que ocupa cargo do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação; e
- § Processo de Trabalho: conjunto de ações seqüenciadas que organizam as atividades da força de trabalho e a utilização dos meios de trabalho, visando o cumprimento dos objetivos e metas institucionais.

## 4 PLANO INSTITUCIONAL DE DESENVOLVIMENTO DOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ

A concepção deste plano está pautada nas diretrizes do PCCTAE e no Plano de Desenvolvimento Institucional desta Universidade, os quais têm como foco principal a valorização dos recursos humanos. Acrescenta-se a ela a visão sistêmica e globalista das organizações, segundo a qual todos os elementos são partes constitutivas e interdependentes de um todo. Trata-se, portanto, de um elemento-chave norteador das ações institucionais relativas à Gestão de Pessoal a serem implementadas para que a UFPA alcance as metas definidas em seu Plano de Gestão 2005-2009.

### 4.1 PREMISSAS

As premissas que norteiam esse plano são:

- § admitir que as pessoas são o diferencial da instituição;
- § reconhecer a necessidade de se investir na capacitação dos servidores, de modo que o potencial das pessoas seja utilizado para alcance dos objetivos estratégicos institucionais;
- § reconhecer que todo dirigente é gestor de pessoas;
- § reconhecer o potencial humano como o recurso estratégico mais importante para a instituição;
- § envolver e comprometer todos os servidores na construção coletiva de uma nova mentalidade institucional,
- § admitir que a saúde e qualidade de vida do servidor tem influência direta na sua relação de bem-estar, comprometimento com o seu papel na instituição e no seu desempenho;
- § considerar o contexto institucional de forma dinâmico e sistêmico;
- § centrar o foco das atividades nos servidores, conhecendo-os, relacionando-se com eles, e avaliando o grau de satisfação dos mesmos;
- § manter esforços para criar uma cultura organizacional que conduza à excelência do desempenho e ao crescimento individual e institucional;
- § estimular a comunicação e o feedback como estratégias para estabelecer transparência e sinergia em torno de objetivos comuns;
- § considerar a condição multicâmpica da UFPA.

## 4.2 OBJETIVO

§ Contribuir para o desenvolvimento profissional dos servidores técnico-administrativos da UFPA, integrado ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento institucional.

## 4.3 COMPETÊNCIAS

A gestão do PIDT, no âmbito desta Universidade, é de responsabilidade de seu dirigente máximo, por meio da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP), com a participação efetiva das unidades acadêmicas e administrativas, bem como da Comissão Interna de Supervisão (CIS). Esta, tem como competências acompanhar a implementação, fiscalizar e avaliar o referido Plano, segundo as orientações emanadas da Portaria n° 2.519, Art. 5, alínea "c", de 15 de julho de 2005, do Ministério da Educação.

## 4.4 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

O processo de acompanhamento e avaliação do PIDT será desenvolvido de forma integrada ao de avaliação institucional.

O Sistema de Avaliação da Educação Superior (SINAES), criado pela Lei n° 10.861, de 14 de abril de 2004, estabeleceu 10 dimensões a serem consideradas para avaliação, dentre as quais insere-se a de "Políticas de Pessoal, Carreira, Aperfeiçoamento e Condições de Trabalho".

Os princípios a serem adotados para a avaliação deste Plano serão os já definidos pelo Programa de Auto-Avaliação da UFPA:

§ Democracia e participação: a natureza democrática e participativa da avaliação é fundamental para o desenvolvimento e aprimoramento do sistema de avaliação institucional e esta participação deve ser exercida por todos os atores envolvidos. A proposta é garantir uma auto-avaliação participativa, dinâmica, ativa e de adesão voluntária, tornando o processo atraente e convidativo.

§ Globalidade: as experiências anteriores reportam somente à avaliação do ensino da graduação. A proposta atual é de avaliar a Universidade como um todo e não em partes fragmentadas, o que permitirá uma visão geral e abrangente da UFPA. Neste caso, a avaliação



far-se-á em todas as dimensões do ensino, da pesquisa e da extensão, da gestão, dos docentes, dos técnico-administrativos, dos alunos e de todos os atores e todas as atividades desenvolvidas pela UFPA.

§ Gradualidade: a avaliação interna na UFPA não se reduzirá ao simples levantamento de dados, sua análise e a produção de um relatório final. A proposta é de construção de um processo gradual, permanente e sistemático, capaz de mensurar a relação entre o Projeto Pedagógico Institucional, o Plano de Desenvolvimento da UFPA e a sua prática, e de garantir, outrossim, a qualidade de suas atividades visando uma melhor eficiência das ações futuras da instituição.

§ Legitimidade: a avaliação institucional na UFPA deve revestir-se de elevado grau de seriedade e correção, utilizando critérios avaliativos com ampla legitimidade técnica (que requer o uso de metodologias adequadas, de modo a garantir a identificação de indicadores de natureza quali-quantitativa) e política (conquistada pela efetiva participação de toda a comunidade na construção do processo avaliativo e no uso dos resultados por ele gerados).

§ Não premiação e não punição: premiar ou punir não é o objetivo da proposta. A avaliação deve identificar pontos fortes e pontos fracos como meio de apoiar o contínuo aperfeiçoamento do desempenho da instituição e de avaliar o efeito e a eficiência das estratégias implantadas para o alcance da excelência.

§ Respeito à Identidade Institucional: o desempenho institucional deve ser analisado em função de sua missão, sua visão, seus princípios, seus projetos, sua relevância social, sua cultura institucional e sua realidade social, econômica e política.

§ Transparência: a auto-avaliação, em suas diferentes etapas, fases e procedimentos, deve ser a mais transparente possível, assegurando o debate e a divulgação dos seus resultados a toda a comunidade.

(Programa de Auto-Avaliação da UFPA, 2006, p. 14-15)

Ressalte-se, ainda, a necessidade de se implantar um conjunto de ações coordenadas e de atividades contínuas de sensibilização da comunidade universitária com vistas à incorporação dos resultados das avaliações e à melhoria dos procedimentos administrativos desta Instituição.

# 5 PROGRAMAS

## 5.1 PROGRAMA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAL

## PROGRAMA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Belém  
mar. 2006

## IDENTIFICAÇÃO

### TÍTULO DO PROGRAMA

PROGRAMA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

### UNIDADE RESPONSÁVEL

Universidade Federal do Pará (UFPA). Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP). Coordenadoria de Desempenho e Desenvolvimento

### UNIDADE EXECUTORA

Universidade Federal do Pará (UFPA). Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP). Coordenadoria de Desempenho e Desenvolvimento

## APRESENTAÇÃO

A Universidade Federal do Pará (UFPA), por meio da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP) apresenta o Programa de Dimensionamento de Pessoal Técnico-Administrativo da UFPA, visando a identificar e analisar a força de trabalho da Instituição necessária às exigências das unidades acadêmicas e administrativas.

Este Programa está fundamentado no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, 2001-2010, no eixo estruturante Valorização dos Recursos Humanos, meta 12.3 – Desenvolver e Implantar o Sistema Integrado de Gerenciamento de Recursos Humanos e inserido nas estratégias 12.3.1, 12.3.2 e 12.3.3 – Redimensionar o Quadro de Pessoal, Realizar Estudo sobre o Perfil e Criar o Banco de Talentos da UFPA.

Inserir-se em um arco de ações estratégicas do Plano de Desenvolvimento Institucional e de Plano de Gestão da UFPA, voltadas à valorização do servidor e à melhoria contínua das condições de trabalho.

## 1 JUSTIFICATIVA

Planejamento de gestão de pessoas compreende o processo gerencial de identificação e análise das necessidades do sistema organizacional, a partir do qual são estabelecidas políticas, programas, projetos e atividades que satisfaçam essas demandas a curto, médio e longo prazos, visando a assegurar a realização dos objetivos organizacionais.

Tal procedimento de gestão integrado ao planejamento estratégico institucional permite dimensionar a quantidade e a qualidade do quadro de pessoal, antecipando qual força de trabalho e os talentos humanos necessários à realização das atividades desenvolvidas pela Instituição.

A prática desse levantamento e a análise do quantitativo de pessoal, efetivadas com certa antecipação, não são comuns nas Instituições Federais de Ensino Superior. Geralmente, espera-se um cargo ficar vago para depois pensar em preenchê-lo. Não há um plano de sucessão para suprir tais necessidades. Daí a importância de previsão, a partir de uma visão do futuro, sob condições de mudança, postura que significa a substituição da ação imediatista e reativa pela previsão de tendências e análise prospectiva.

Nesse quadro, em razão de um quadro histórico em que as Instituições Federais de Ensino Superior, do ponto de vista de seus recursos humanos, têm sido penalizadas com a extinção de cargos, não reposição de vagas e arrochos salariais, o dimensionamento de pessoal torna-se uma ferramenta gerencial imprescindível para a gestão de pessoas dentro das instituições universitárias, apontando o caminho para a formulação das decisões estratégicas sobre o pessoal técnico-administrativo adequado à realidade presente e futura da Instituição. O dimensionamento de pessoal será utilizado como instrumento gerencial para a coleta e análise de informações sobre a realidade institucional.

Isto permitirá inovar a forma de dimensionar o quadro de pessoal da UFPA, trabalhando em duas dimensões: Quantitativa - com variáveis a partir da utilização de cálculos matemáticos que tratarão a distribuição formal e informal de pessoas por unidade, cargo e função; e Qualitativa - que fornecerá dados sobre o perfil atual do servidor técnico-administrativo e sua relação com suas atividades / objetivos do cargo e da unidade de lotação, bem como seu nível de qualificação e talento para o desempenho de seu papel na Instituição.

## 2 PÚBLICO-ALVO

Servidores técnico-administrativos da UFPA, ocupantes de cargo de Direção/e ou função gratificada, servidores cedidos de outros órgãos, terceirizados e bolsistas.



### 3 OBJETIVOS

#### 3.1 GERAL

Identificar e analisar qualitativa e quali quantitativamente a força de trabalho do pessoal técnico-administrativo da UFPA necessária ao cumprimento dos objetivos institucionais.

#### 3.2 ESPECÍFICOS

- § definir critérios de distribuição de vagas;
- § estabelecer matriz de alocação de cargos;
- § identificar a necessidade de pessoal, inclusive remoção, readaptação e redistribuição da força de trabalho em cada unidade acadêmica e administrativa;
- § identificar o potencial dos servidores técnico-administrativos no que se refere à escolaridade, idade, tempo de serviço, experiência profissional, entre outros;
- § subsidiar o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação;
- § identificar o quadro formal e informal de pessoal por Unidade;
- § verificar a inter-relação do servidor com sua unidade de trabalho, suas atividades e instrumentos utilizados, por meio de análise do trabalho e da ambiência organizacional;
- § subsidiar decisões estratégicas sobre o quadro técnico-administrativo, tanto em termos de cargos, quanto de perfil e quantitativo de pessoal necessário para o desenvolvimento das atividades;
- § facilitar a definição de critérios para movimentação de pessoal;
- § propiciar o estabelecimento de políticas de pessoal referente a recrutamento, seleção e remanejamento;
- § direcionar as contratações para as áreas em que haja escassez de pessoal, definidas a partir do planejamento da força de trabalho.
- § fornecer indicadores para o Plano de Capacitação dos servidores da UFPA.

#### 4 METODOLOGIA

O procedimento metodológico a ser utilizado para o levantamento qualitativo, será a pesquisa de campo, por meio de entrevistas individualizadas nos próprios ambientes de trabalho, com a aplicação de questionários, os quais permitirão atualizar dados funcionais, identificar a visão do servidor em relação à Instituição e levantar subsídios para compor o banco de dados sobre o perfil do servidor.

Após essa fase, será realizada a observação direta e indireta com o objetivo de confirmar a veracidade dos dados relatados na entrevista.

Além das técnicas mencionadas, será realizado um levantamento dos dados institucionais referente ao histórico da unidade, estatísticas referentes ao setor, organograma oficial do setor ou unidade, relação formal e informal de servidores técnico-administrativos lotados na unidade e levantamento das atividades funcionais, os quais irão compor o cenário a ser dimensionado.

Serão utilizados como lócus de pesquisa todas as unidades acadêmicas e administrativas e os *Campi* do interior. Inicialmente serão escolhidas duas unidades acadêmicas e um campus do interior. A seleção desses loci será feita de maneira aleatória.

Quanto ao tratamento e a tabulação dos dados, estes serão registrados em sistema informatizado utilizando planilha eletrônica.

A análise dos dados coletados e sistematizados será pautada em uma abordagem sistêmica, baseada nas informações coletadas na etapa de levantamento de dados.

Objetivando dimensionar a carga de trabalho e o equivalente número ideal necessário de servidor técnico-administrativo por unidade, foram estabelecidos critérios para escolha de algumas atividades, as quais servirão de parâmetros para os cálculos estatísticos, são elas: atividades similares e atividades de maior demanda de trabalho.

As unidades foram divididas em blocos, em função de especificidades das atividades desenvolvidas por cada uma.

Para análise efetiva e comparativa das variáveis, serão feitos levantamentos de dados oficiais disponibilizados pelas diversas unidades da UFPA.

Após essa análise e interpretação dos dados, será apresentado quadro demonstrativo contendo o número ideal de servidores para cada unidade e um relatório final, com o objetivo de registrar com exatidão os resultados do estudo.

## 5 AVALIAÇÃO

A avaliação do Programa de Dimensionamento de Pessoal será feita periodicamente visando verificar se as metas estabelecidas estão sendo realizadas a contento, culminando com a realização de um seminário de avaliação anual.

Esta avaliação também estará integrada à avaliação institucional, conforme define a Lei do SINAES, em sua dimensão número cinco que trata sobre políticas de pessoal.

## 6 RESULTADOS ESPERADOS

- § Racionalização de processo de trabalho;
- § Aumento do nível de comprometimento institucional;
- § Melhoria e aperfeiçoamento da performance institucional;
- § Criação da matriz de alocação de cargos técnico-administrativos;
- § Criação do Banco de Talentos;
- § Potencializar a alocação dos servidores nas diversas unidades da UFPA;
- § Subsidiar o projeto de redimensionamento da força de trabalho, a partir do reconhecimento e da análise do quadro atual;
- § Fornecer indicadores para o programa de capacitação;
- § Subsidiar o processo de recrutamento e seleção.

## 5.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAL

## PROGRAMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL

Belém  
set. 2006

## IDENTIFICAÇÃO

### TÍTULO DO PROGRAMA

PROGRAMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL.

### UNIDADE RESPONSÁVEL

Universidade Federal do Pará (UFPA). Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP). Coordenadoria de Desempenho e Desenvolvimento

### UNIDADE EXECUTORA

Universidade Federal do Pará. Coordenadoria de Desempenho e Desenvolvimento.



## APRESENTAÇÃO

Em cumprimento ao disposto em seu Plano de Desenvolvimento Institucional, a Universidade Federal do Pará decide-se pela implementação de um programa de gestão do desempenho de seu pessoal técnico-administrativo, como parte importante e imprescindível para o cumprimento de sua missão.

Quando a gestão de uma organização é profissionalizada não resta outro caminho senão considerar que o trabalho necessário para concretizar a sua missão deve representar algo que vai além do valor da remuneração possível, tanto do ponto de vista da instituição como das pessoas que com ela empenharam compromisso e envolvimento.

Assim, esta proposta deve ser considerada como uma das parcelas que integram o próprio modelo de gestão adotado pela UFPA, cuja visão não se esgota momentaneamente, mas contempla um futuro viável para a sociedade a quem serve.

Recomenda-se ter em mente, desde logo, que esta proposta objetiva conciliar a necessidade de avaliar o desempenho de seus colaboradores técnico-administrativos sempre a partir do contexto organizacional próprio, sem o que seria ilusório, temerário e inócuo qualquer esforço despedido neste sentido.

Por fim, é importante ressaltar que a proposta aqui apresentada não tem a pretensão de trazer um modelo pronto e acabado, o que iria de encontro à própria essência do modelo proposto, mas quer, sim, deixar clara a linha filosófica a partir da qual serão desenhados os instrumentos que serão necessários para operacionalizá-la.

## 1 JUSTIFICATIVA

Atualmente, diante da necessidade de agregar valor, a Universidade Pública contemporânea, semelhante às modernas organizações sociais do mundo, que se encontra em constante e aceleradas transformações, se mostra preocupada em avaliar o desempenho dos seus servidores. Diante desse novo cenário, a avaliação de desempenho surge como uma ferramenta que corresponde a uma apreciação sistemática do desempenho profissional em função das atividades que a pessoa realiza, das metas e dos resultados a serem alcançados e de seu potencial de desenvolvimento.

Levando em consideração as realidades, a avaliação de desempenho também pode ser chamada de avaliação de mérito, avaliação de desempenho pessoal, relatórios de progresso, avaliação de eficiência individual ou grupal, etc. No entanto, o nome que essa ferramenta recebe não é o mais importante, mas sim como o processo é conduzido e como os resultados obtidos podem ser usados pela instituição. Quando bem aplicada, esta ferramenta pode ser um ótimo meio para identificar problemas de direção, de integração entre as pessoas com a instituição, de adequação do profissional ao cargo ocupado, de localização de possíveis carências de qualificação e capacitação, o nível de satisfação do usuário, entre outros.

A avaliação de desempenho permite a instituição tornar-se mais homogênea em seus objetivos presentes e futuros, possibilitando ao profissional, por mais operacional que seja ficar ciente da missão, metas e resultados organizacionais, bem como, da importância que cada atividade, por mais simples que seja a instituição obtenha sucesso.

Na perspectiva de revitalizar e potencializar a carreira dos servidores técnico-administrativos das Instituições Federais de Ensino Superior – IFES, o Governo Federal, instituiu o novo Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação das Instituições Federais de Ensino – PCCTAE, através da Lei 11.091, de 12.01.2005, que no seu artigo 3º inciso IX prevê:

*“A avaliação do desempenho funcional dos servidores, como processo pedagógico, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, referenciada no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas dos usuários”,*

Para a operacionalização dos Programas de Desenvolvimento previstos no PCCTAE, foi editado o Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006, que estabeleceu como diretriz para elaboração do Programa de Avaliação o Art. 8º *in verbis*:

*“O Programa de Avaliação de Desempenho terá por objetivo promover o desenvolvimento institucional, subsidiando a definição de diretrizes para políticas de gestão de pessoas e garantindo a melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade”.*

Na UFPA, avaliar os servidores já é uma realidade concreta, desde o advento do Decreto nº 84.669/80, onde a avaliação de desempenho se constituía em um processo hierarquizado e unilateral, com fins únicos de obtenção de progressão funcional na carreira, com vistas a benefícios financeiros.

Com a instituição da Lei nº 7.596/87, Decreto nº 94.664/87 e Portaria nº 475/87, que implantaram o Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos – PUCRCE instituiu-se pela primeira vez, a carreira formal técnico-administrativa própria das Universidades, plano este cujo processo avaliativo de desempenho deveria fazer parte de uma política de recursos humanos institucional, que melhor dimensionasse os recursos humanos, em outras palavras, que buscasse avaliar os potenciais de eficiência, eficácia e efetividade da instituição e a concessão de progressão funcional na carreira.

Com base no PUCRCCE, a UFPA, aprovou o Projeto de Avaliação de Recursos Humanos, através da Resolução nº 617 de 13 de novembro de 1989, com o objetivo de melhor qualificar os servidores para que atendessem satisfatoriamente as diversas unidades da Instituição, através de duas diretrizes básicas: uma de avaliação de desempenho funcional, sugerindo padrões de desempenho a serem empregados e outra de desempenho no treinamento, numa tentativa de aperfeiçoar os dois interesses, organizacional e o pessoal. Porém, o projeto não foi efetivado, tendo em vista a falta de uma política institucional que se compromissasse com a valorização dos recursos humanos da Instituição, permanecendo assim o modelo implantado pelo Decreto nº 84.669/80, até 28.02.2005.

Há pelo menos dois motivos principais que justificam a necessidade de implantação deste Programa:

- § Em primeiro lugar, o compromisso assumido no Plano de Desenvolvimento Institucional que estabeleceu como Eixo Estruturante “a Valorização dos Recursos Humanos” da UFPA como uma de suas políticas de gestão. Para tanto, reproduz a seguir a síntese dessa política:

Valorizar os recursos humanos de uma instituição e acrescer o seu valor proporcionado à pessoa, oportunidade de aquisição de novos conhecimentos e desenvolvimento de habilidades e de competências necessárias ao desempenho de atividades nos diferentes níveis da organização, bem como a manutenção de sua empregabilidade, enfim, é entender o homem na perspectiva de seus anseios atendidos, de Ter o seu trabalho reconhecido, de fazê-lo sentir-se parte. (PDI, p.106).

§ Em segundo lugar, a necessidade de atender ao disposto na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que instituiu o PCCTAE e suas formas de desenvolvimento, que dispõe em seu Art. 3º, Inciso IX:

A avaliação do desempenho funcional dos servidores, como processo pedagógico, deverá ser realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, referenciada no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas dos usuários.

Como se pode facilmente concluir, por estes dois instrumentos formais estão indicadas as condições que deverão orientar a implantação dos instrumentos que compõem o programa de gestão do desempenho do pessoal técnico-administrativo da UFPA.

Este programa deve fazer parte de sistema gerencial de pessoal dinâmico, contínuo e integrado aos Programas de Dimensionamento, de Capacitação e Aperfeiçoamento e Saúde Ocupacional, no sentido de dar concretude ao desenvolvimento logístico do servidor.

## 2 PRESSUPOSTOS

O principal pressuposto metodológico a ser observado é: O Programa de Avaliação a ser concretizado deve ocorrer dentro de uma visão integrada, enquanto processo viabilizador na consecução da missão da UFPA, o que implica considerar necessariamente os objetivos e metas institucionais, e os anseios legítimos de seus colaboradores.

Além deste, configuram-se como pressupostos técnicos indispensáveis os seguintes:

- § deve ser pedagógico, ou seja, deve focar a construção de competências e habilidades do pessoal envolvido nas funções e atividades demandadas pelo compromisso profissional.
- § deve ser realizado mediante critérios objetivos, ou seja, deve decorrer e orientar-se pela missão, objetivos e metas organizacionais estabelecidos, dentre os quais se incluem obrigatoriamente os anseios legítimos do pessoal avaliado.
- § deve ser referenciado no caráter coletivo do trabalho, ou seja, deve focar prioritariamente a contribuição de equipes e times de trabalho, e menos na aferição da contribuição individual.
- § deve ser referenciado nas expectativas dos usuários, ou seja, deve priorizar o relacionamento com os vários *stakeholders* da instituição.
- § deve, finalmente, balizar-se pelo princípio da Negociação Prévia, da Percepção das Potencialidades, da Continuidade, da Flexibilidade e da Meta-avaliação.

### 3 OBJETIVOS

#### 3.1 GERAL

- § Promover o desenvolvimento institucional, subsidiando a definição de diretrizes e políticas de gestão de pessoas, apoiando e incentivando o desenvolvimento do pessoal técnico-administrativo, bem como garantindo suporte à busca de elevados padrões de qualidade dos serviços prestados à comunidade.

#### 3.2 ESPECÍFICOS

- § fornecer indicadores que subsidiem o planejamento estratégico e operacional da UFPA, visando ao desenvolvimento de técnico-administrativos;
- § proporcionar condições favoráveis à melhoria da gestão dos processos e atividades;
- § identificar e avaliar o desempenho coletivo e individual, consideradas as condições de realização do trabalho;
- § subsidiar a elaboração de programas e projetos de capacitação e aperfeiçoamento, políticas de saúde, bem como o dimensionamento das necessidades institucionais de pessoal;
- § aferir o mérito para fins de progressão funcional;
- § identificar o grau de satisfação dos usuários dos serviços da UFPA, visando a melhoria da qualidade dos mesmos.

#### 4 PÚBLICO-ALVO

O Programa de Gestão de Desempenho abrangerá os servidores técnico-administrativos em educação e os ocupantes de cargos de direção, até o nível de pró-reitoria.

## 5 METODOLOGIA

O processo de Avaliação do Desempenho do Pessoal Técnico-Administrativo será estruturado de forma integrada e contínua, e focará o conjunto integral de ações constantes do Plano de Gestão da Instituição, dos Setores, das Unidades e dos Órgãos executores, portanto, chegando as atividades das equipes de trabalho e individuais.

O modelo proposto prevê e requer a articulação de todas as ações de gestão e execução, identificando e avaliando:

- § os planos de gestão (institucional, setoriais, das unidades e dos órgãos executores);
- § os objetivos e metas (estratégicos, de longo alcance, de médio alcance e de curto prazo);
- § os indicadores de desempenho (da UFPA, das Pró-reitorias, dos Centros e *Campi*, e dos Órgãos Funcionais);
- § as ações programáticas (institucionais, políticas, de integração e pontuais);
- § as competências e habilidades (Visionamento e Liderança, de Relacionamentos, de Integração, e Específicas e variadas);
- § a avaliação do desempenho (com relação à Missão, às Políticas, aos Recursos e meios, e às Funções, Atividades e Tarefas);
- § a retroalimentação (em termos do Planejamento, da Organização, da Direção e do Apoio e Acompanhamento).





## 6 MODELO DO PROGRAMA PROPOSTO

Conforme especificado anteriormente, o modelo proposto objetiva o equilíbrio dinâmico entre aspectos quantitativos e qualitativos, aqueles referenciados nos planos, objetivos e metas institucionais, estes calcados na adequação de competências e habilidades necessárias à consecução dos primeiros, principalmente no que tange à aprendizagem coletiva e ao ambiente organizacional.

Como se demonstra, o programa aqui proposto demandará a implantação de um outro sistema, voltado às Informações Gerenciais, importantíssimo para divulgação, comunicação e monitoramento das atividades e do próprio processo de avaliação do desempenho.

### 5.3 PROGRAMA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAL

PROGRAMA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA DOS SERVIDORES  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA UFPA

Belém  
ago. 2006

## IDENTIFICAÇÃO

### TÍTULO DO PROGRAMA

PROGRAMA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ.

### UNIDADE RESPONSÁVEL

Universidade Federal do Pará (UFPA). Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP). Coordenadoria de Desempenho e Desenvolvimento

### UNIDADE EXECUTORA

Universidade Federal do Pará. Centro de Capacitação (CAPACIT)

## APRESENTAÇÃO

Inegavelmente o desenvolvimento de capital humano qualificado vem ocupando o centro das atenções das organizações – independente da natureza pública ou privada ou da área de atuação.

Neste cerne, as universidades, enquanto instituições públicas, têm um compromisso com o saber sistematizado, mas têm, também, um compromisso com problemas e desafios concretos impostos pela sociedade. No contexto atual, as universidades demonstram grande preocupação com a sua atuação junto a esses problemas e não poderiam ficar alheias a essa transformação.

Assim, a capacitação de seu quadro funcional se faz imprescindível, uma vez que cabe a ela viabilizar e proporcionar mecanismos para a capacitação profissional, a fim de que torne seus servidores mais críticos e com competência técnica, científica e social.

Comprometida com o resgate da auto-estima e potencialização do capital humano da Universidade Federal do Pará (UFPA), a Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP) tem como um de seus objetivos promover ações voltadas para a capacitação e qualificação profissional do seu corpo de servidores, a fim de que desempenhem suas funções com qualidade, visando a atender à dinâmica e às necessidades da Instituição, além de favorecer o crescimento pessoal do servidor.

No esforço de elevar os níveis de eficiência no trabalho, em tempos de globalização e de rápidas mudanças, a PROGEP apresenta o Programa de Educação Continuada para os Servidores Técnico-administrativos da UFPA, por meio de ações integradas em dois subprogramas chamados de Qualificação Permanente - QPE e Capacitação e Aperfeiçoamento Profissional - CAP.

O Programa, ora proposto, representa o cumprimento de uma meta de gestão mais democrática e colaborativa que pretende ir ao encontro das expectativas dos servidores técnico-administrativos quanto à obtenção de um plano de carreira repaginado com ênfase na valorização profissional e crescimento pessoal e institucional.

Diante disso, a PROGEP investe na elaboração deste Programa, o qual constitui um processo de formação contínua por meio da realização de cursos de capacitação que, embora possuam programação para atender às demandas informacionais de clientelas específicas, também abarcam tópicos comuns às diversas áreas, tais como: a identidade do servidor público, a função que o servidor técnico-administrativo deve desempenhar na Universidade e, sobretudo, o desenvolvimento de condutas éticas no convívio social.

Esta proposta foi elaborada em consonância com o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação e o Plano de Desenvolvimento da UFPA - 2001/2010 e será planejado e executado na forma de subprogramas que incluem cursos presenciais e/ou a distância, oficinas, seminários, encontros, estágios, workshops e outras modalidades de eventos de aprendizagem.

## 1 JUSTIFICATIVA

A sociedade moderna e o mundo do trabalho, em particular, trazem novas e mais complexas exigências para o sujeito. A Organização das Nações Unidas Para a Educação, Ciência e Cultura (UNESCO) produziram um relatório que intitulado “Educação, um tesouro a descobrir”, no qual são enumeradas as quatro competências necessárias para o ser humano realizar-se como pessoa, como trabalhador e como cidadão. São elas:

- § Competência Pessoal – capacidade de a pessoa conhecer a si mesma, compreender-se, aceitar-se e saber usar suas habilidades para crescer, realizar-se, buscar o seu bem-estar e a sua felicidade. Trata-se de aprender a ser.
- § Competência Social – capacidade de a pessoa relacionar-se de forma equilibrada e produtiva no espaço da família, escola, comunidade, no trabalho, e em outros lugares e situações. Trata-se de aprender a conviver.
- § Competência Produtiva – aquisição de habilidades básicas Específicas e de gestão, necessárias para se produzir bens e serviços capazes de proporcionar ao seu detentor um lugar. Trata-se de aprender a fazer.
- § Competência Cognitiva – capacidade de a pessoa adquirir os conhecimentos necessários ao seu crescimento pessoal, social e profissional. Trata-se de aprender a conhecer.

Neste sentido, todos os que quiserem zelar pela sua empregabilidade deverão qualificar-se de forma permanente, de modo a ter condições de ingressar, permanecer e progredir no trabalho.

Diante deste contexto de educação contemporânea, a Educação Continuada torna-se um dos mais fortes instrumentos de qualificação profissional do sujeito, possibilitando a construção de autonomia no âmbito da sociedade mais ampla. Para Nóvoa (1991) “a formação permanente é uma conquista da maturidade, da consciência do ser. Quando a reflexão permear a prática profissional e de vida, a formação continuada será exigência *sine qua non* para que o homem se mantenha vivo, energizado, atuante no seu espaço histórico, crescendo no saber e na responsabilidade”. Portanto, é condição para a aprendizagem permanente, o desenvolvimento pessoal, cultural e profissional, na certeza de proporcionar o enfrentamento e a resolução de problemas, criando e recriando estratégias de trabalho com vistas a promover mudanças de atitudes pessoais e profissionais.

A formação continuada consiste de ações de formação dentro da jornada de trabalho (programas de educação à distância, cursos de atualização, seminários, reuniões de orientação, etc.) e fora da jornada de trabalho (congressos, cursos de atualização, palestras, encontros). Embora seja de responsabilidade da Instituição, é mais ainda do próprio profissional capacitar-se, pois o compromisso com a profissão requer que ele tome para si a responsabilidade com a própria formação, compreendendo a tamanha relevância que se constitui de parte das condições de trabalho profissional.

Cada vez mais o mundo do trabalho requer iniciativa, criatividade, capacidade de trabalhar em grupo e exige que o profissional seja sintonizado com o as exigências da contemporaneidade.

No âmbito da Universidade Federal do Pará, vem sendo promovido nestes últimos anos, um crescimento quantitativo na oferta de cursos, fato que provoca uma expansão na infra-estrutura para melhor atender o ensino, a pesquisa, a extensão e a administração. Este fato requer um número maior de servidores, bem como um investimento na qualificação profissional da força de trabalho.

Se por um lado existe esta expansão, por outro convive-se com uma realidade de retração em relação ao quadro de servidores técnico-administrativos da Instituição, pela não-reposição das vagas originárias de afastamentos provocados pelas aposentadorias, falecimentos, demissões e exonerações ocorridas nos últimos anos.

As transformações dos processos de trabalho e a rapidez com que surgem novos conhecimentos e informações têm exigido uma qualificação permanente e continuada, em visto de um atendimento qualitativo por parte dos servidores técnico-administrativos da Instituição.

Um outro fator importante se refere à necessidade de motivar as pessoas, que vêm perdendo o estímulo pelo trabalho em virtude de fatores provocados pela conjuntura sócio-econômica, requerendo cursos que possibilitem desenvolver as relações intra e interpessoais.

Assim, a implantação deste programa possibilitará aos servidores técnico-administrativos, qualidade e competência técnica na execução de seus trabalhos, potencializando o desenvolvimento individual e coletivo para o desenvolvimento humano, profissional e institucional.

Este programa está contemplado no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2001-2010, no eixo estruturante Valorização dos Recursos Humanos, meta 12 – Estruturar e implantar políticas de desenvolvimento e fixação de recursos humanos, item 12.1 promover o Índice de Qualificação dos recursos humanos, e no XXI Plano de Gestão 2005-2009, desafio 21 – Dinamizar o processo de capacitação dos servidores e, ao mesmo tempo, proceder à humanização da instituição, ao



aperfeiçoamento das relações éticas no plano interpessoal e intergrupar, contribuindo para o desenvolvimento psicológico e espiritual das pessoas.

Este Programa de Educação Continuada foi elaborado em consonância com as normatizações da legislação vigente, a seguir relacionadas:

§ Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE).

§ Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, que institui a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal da Administração de Pessoal da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Funcional, com as seguintes finalidades: *Melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão; Desenvolvimento permanente do servidor público; Adequação das competências requeridas dos servidores aos objetivos das instituições, tendo como referência o plano plurianual; Divulgação e gerenciamento das ações de capacitação; e Racionalização e efetividade dos gastos com capacitação.*

§ Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006, institui as Diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação.

É nesse contexto que o Programa de Educação Continuada da UFPA, destinada aos servidores técnico-administrativos em educação, em consonância com as leis acima citadas, tem por escopo atualizar, desenvolver e formar recursos humanos qualificados em áreas ou ambientes de atuação desta Universidade, de forma a garantir um processo de melhoria do desempenho institucional.

## 2 PÚBLICO-ALVO

Servidores técnico-administrativos da UFPA integrantes da carreira dos cargos técnico-administrativos em educação.

### 3 OBJETIVOS

#### 3.1 GERAL

- § Capacitar e atualizar os servidores técnico-administrativos da UFPA em conhecimentos necessários ao exercício de suas atividades, de forma articulada com as necessidades funcionais da Instituição, potencializando o crescimento não só profissional como também o pessoal dos quadros da Instituições.

#### 3.2 ESPECÍFICOS

- § capacitar e atualizar os servidores em conhecimentos necessários ao exercício de suas atividades de forma articulada com a função social da Instituição.
- § capacitar os servidores técnico-administrativos em níveis de ensino fundamental, médio, superior e de pós-graduação;
- § consolidar o quadro de lotação, considerando habilidades e competências, compatibilizando as necessidades da Instituição e dos servidores;
- § contribuir para o desenvolvimento das pessoas, por meio da geração de informações que subsidiem a realização de um planejamento integrado em todos os níveis;
- § criar condições favoráveis à melhoria da qualidade do trabalho, através do planejamento e da motivação para o trabalho em equipe;
- § disponibilizar a experiência da UFPA na gestão e no desenvolvimento de pessoas para outras instituições, particularmente para as demais IFES.
- § identificar necessidades de capacitação e demandas específicas de desenvolvimento;
- § subsidiar necessidades de pessoal, inclusive remanejamento, readaptação e redistribuição;
- § incentivar a busca da educação formal;
- § melhorar o clima organizacional da UFPA;
- § promover ações educacionais nos níveis de ensino fundamental, médio, superior e da pós-graduação destinados aos servidores da UFPA.
- § propiciar a mudança de cultura;
- § subsidiar ações voltadas para a melhoria de qualidade de vida;

§ utilizar os programas de capacitação como instrumento para o desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão;

#### 4 METODOLOGIA

A execução das atividades do Programa de Educação Continuada para os servidores técnico-administrativos da UFPA deverá ser permeada pela visão holística de Educação, em que o sujeito é percebido em sua totalidade, respeitando suas singularidades e as diversas formas de utilizar recursos cognitivos para a construção do conhecimento.

A proposta metodológica está voltada para os objetivos elencados no Programa de Educação Continuada, sendo desenvolvido através de ações integradas, contemplando as linhas de atuação - Iniciação ao Serviço Público, Educação Formal, Geral, Gestão, Inter-relação entre ambientes, Formação Específica – nas quais serão concretizadas a partir de cursos e / ou módulos.

Os Subprogramas de Capacitação deverão ser norteados pelos seguintes pontos: abrangência, qualidade e eficiência, levando em consideração o ambiente organizacional ou a área específica de atuação do servidor, organizada a partir das necessidades institucionais com orientação da política de desenvolvimento de pessoal, nas seguintes linhas de atuação:

- § Iniciação ao serviço público: visa ao conhecimento da função do Estado, das especificidades do serviço público, da missão da UFPA e da conduta do servidor público e sua integração no ambiente institucional;
- § Educação Formal: visa à implementação de ações que contemplem os diversos níveis de educação formal de ensino fundamental, médio, graduação e pós-graduação;
- § 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 da UFPA;
- § 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;

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

Neste sentido, deverão ser utilizados instrumentos metodológicos (estratégias, procedimentos) que vislumbrem as áreas de conhecimentos ou temáticas a serem desenvolvidas no decorrer do processo de desenvolvimento dos Subprogramas denominados de Qualificação Permanente (QPE) e o de Capacitação e Aperfeiçoamento (CAP). O Subprograma de Qualificação Permanente abrange ações de ensino-aprendizagem por meio da educação formal, possibilitando ao servidor adquirir conhecimentos, competências e habilidades que atendam ou excedam as exigências do cargo ocupado. O subprograma visa a atender à educação de ensino fundamental e médio, graduação e pós-graduação.

O Subprograma de Capacitação e Aperfeiçoamento terá, na sua composição, cursos de curta duração, minicursos, treinamento em serviço, palestras, seminários e outros correlatos voltados para o desenvolvimento profissional e pessoal dos servidores. Neste sentido, o Programa atenderá às linhas de desenvolvimento: educação formal iniciação ao serviço público, gestão, geral, inter-relação entre ambientes e formação específica.

## 5 AVALIAÇÃO

A avaliação concebida no Programa de Educação Continuada para os Servidores Técnico-Administrativos está pautada na busca da emancipação do sujeito que, segundo Saul, (1999) “é produtor permanente de saberes e de atitudes conscientes frente ao mundo do trabalho, renovando sistematicamente suas formas de compreensão de mundo”.

Neste sentido, as práticas avaliativas do Programa estarão voltadas para a ação-reflexão-ação como sendo sempre uma retomada de ações visando à eficácia e eficiência dos módulos em relação aos conhecimentos construídos pelos Técnicos Administrativos em Educação, no contexto de educandos.

A avaliação aponta ao redirecionamento e redimensionamento do planejamento, no que diz respeito às ações executadas no decorrer do processo de desenvolvimento dos módulos e/ou cursos. Para a sua concretização, todas as ações de capacitação descentralizadas e apoiadas no âmbito do Programa de Educação Continuada para os Servidores Técnico-Administrativos da UFPA serão avaliadas periodicamente, para que seja verificado o cumprimento dos objetivos e aplicados instrumentos avaliativos explicitando seus indicadores de qualidade e satisfação.

A avaliação do programa será realizada em duas etapas:

1. Avaliação de Reação - pelos participantes através de instrumento de avaliação que será aplicado ao final das atividades de cada curso ou modulo dos subprogramas;
2. Avaliação de Impacto - ao final de cada exercício, o Programa deverá ser objeto de avaliação integrante do sistema de avaliação institucional vigente consistindo em elemento de análise do Eixo Valorização de Recursos Humanos. Para tanto, serão utilizados instrumentos de verificação de elementos de comportamento organizacional por amostra representativa ou censitária dos servidores técnicos administrativos em educação, com a seguinte configuração:
  - a) Etapa Descritiva: descrição das atividades realizadas pelo servidor lotado na unidade, considerando as metas individuais do Programa e as condições para sua realização.
  - b) Etapa Analítica – Processo de análise contínua do desempenho, durante o período de efetivo exercício.
  - c) Etapa de Registro – Analisar o desempenho a partir do planejamento das atividades, tomando por base indicadores de desempenho do servidor nos módulos, emissão de relatórios.

Desta forma, o referido instrumento poderá servir de um dos elementos balizadores da avaliação de desempenho do servidor.

## 6 RESULTADOS ESPERADOS

- § Melhoria e aperfeiçoamento dos procedimentos técnicos e administrativos
- § Aumento de qualidade e produtividade dos serviços
- § Liberação parcial da carga horária docente dedicada à administração
- § Realização pessoal e profissional do servidor
- § Melhoria dos resultados institucionais



## AMBIENTES ORGANIZACIONAIS

*Ambiente organizacional Administrativo*

- § Arquivologia
- § Biblioteconomia
- § Ciências Atuariais
- § Ciências da Informação
- § Contabilidade
- § Direito
- § Economia
- § Economia Doméstica
- § Enfermagem do Trabalho
- § Engenharia de Produção
- § Engenharia do Trabalho
- § Medicina do Trabalho
- § Psicologia
- § Relações Internacionais
- § Secretariado
- § Segurança do Trabalho
- § Serviço Social

*Ambiente organizacional Infra-estrutura*

- § Agrimensura
- § Arquitetura e Urbanismo
- § Construção Civil
- § Ecologia
- § Elétrica
- § Eletrônica
- § Eletrotécnica
- § Engenharia de Produção
- § Engenharia Florestal
- § Hidráulica
- § Material e Metalúrgica
- § Segurança do Trabalho
- § Telecomunicações
- § Transportes

*Ambiente organizacional Ciências Humanas, Jurídicas e Econômicas*

- § Arquitetura e Urbanismo
- § Arqueologia
- § Comunicação
- § Contabilidade
- § Direito
- § Economia
- § Economia Doméstica

- § Estudos Sociais
- § Letras
- § Relações Internacionais
- § Relações Públicas
- § Serviço Social
- § Teologia
- § Turismo

*Ambiente organizacional Ciências Biológicas*

- § Bioengenharia
- § Biofísica
- § Biologia
- § Biomedicina
- § Bioquímica
- § Ecologia
- § Enfermagem
- § Farmacologia
- § Medicina Veterinária
- § Medicina
- § Oceanografia
- § Odontologia
- § Química
- § Tecnologia de Alimentos
- § Zootecnia

*Ambiente organizacional Ciências Exatas e da Natureza*

- § Agrimensura
- § Agronomia
- § Arqueologia
- § Astronomia
- § Bioengenharia
- § Biologia
- § Bioquímica
- § Construção Civil
- § Ecologia
- § Elétrica
- § Eletrônica
- § Engenharia Aeroespacial
- § Engenharia Biomédica
- § Engenharia de Minas
- § Engenharia de Pesca
- § Engenharia de Petróleo
- § Engenharia de Produção
- § Engenharia de Transporte
- § Engenharia Naval

- § Engenharia Nuclear
- § Engenharia Oceânica
- § Engenharia Química
- § Engenharia Sanitária
- § Farmacologia
- § Física
- § Geociências
- § Geofísica
- § Geografia
- § Geologia
- § Material e Metalurgia
- § Mecânica
- § Mecatrônica
- § Medicina Veterinária
- § Meteorologia
- § Museologia
- § Oceanografia
- § Química
- § Química Industrial, Recurso Florestais e Engenharia Florestal
- § Tecnologia da Informação
- § Zootecnia

*Ambiente organizacional Ciências da Saúde*

- § Biofísica
- § Biologia
- § Biomedicina
- § Bioquímica
- § Ciências da Computação
- § Ciências e Tecnologia de Alimentos
- § Ecologia
- § Economia Doméstica
- § Educação Física
- § Enfermagem
- § Engenharia Nuclear
- § Engenharia Sanitária
- § Farmacologia
- § Física
- § Fisioterapia
- § Fonoaudiologia
- § Medicina
- § Medicina Veterinária
- § Nutrição
- § Odontologia
- § Psicologia
- § Química
- § Serviço Social

## § Terapia Ocupacional

*Ambiente organizacional Agropecuário*

- § Agrimensura
- § Agronomia
- § Biologia
- § Bioquímica
- § Cooperativismo
- § Ecologia
- § Economia
- § Economia Doméstica
- § Engenharia Agrícola
- § Engenharia Florestal e Recursos Florestais
- § Engenharia Química
- § Farmacologia
- § Física
- § Geociências
- § Medicina Veterinária
- § Nutrição
- § Pecuária
- § Produção Agroindustrial
- § Química
- § Recursos Pesqueiros e Engenharia de Pesca
- § Tecnologia da Informação
- § Tecnologia de Alimentos
- § Zoologia
- § Zootecnia

*Ambiente organizacional Informação*

- § Arquivologia
- § Biblioteconomia
- § Ciências da Informação
- § Comunicação
- § Engenharia Eletrônica
- § Física
- § Letras
- § Museologia
- § Música
- § Produção Cultural
- § Programação Visual
- § Psicologia
- § Relações Públicas
- § Tecnologia da Informação

*Ambiente organizacional Artes, Comunicação e Difusão*

- § Arquitetura e Urbanismo
- § Artes Visuais
- § Artes Cênicas
- § Ciência da Informação
- § Comunicação
- § Decoração
- § Desenho de Moda e Projetos
- § Desenho Industrial
- § Educação Artística
- § Elétrica
- § Eletrônica
- § Engenharia Têxtil
- § Física
- § Tecnologia da Informação
- § Letras
- § Museologia
- § Música
- § Produção Cultural
- § Programação Visual
- § Psicologia
- § Relações Públicas

*Ambiente organizacional Marítimo, Fluvial e Lacustre*

- § Agropecuária
- § Astronomia
- § Biofísica
- § Biologia
- § Bioquímica
- § Ecologia
- § Engenharia Cartográfica
- § Engenharia Naval e Oceânica
- § Engenharia Sanitária
- § Física
- § Geociências
- § Medicina Veterinária
- § Meteorologia
- § Oceanografia
- § Recursos Pesqueiros e Engenharia de Pesca
- § Tecnologia da Informação

FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PERMANENTE (QPE)  
E  
CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL (CAP)

## FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PERMANENTE (OPE)

SUBPROGRAMAS/CURSOS	LINHAS DE DESENVOLVIMENTO	PÚBLICO-ALVO
Ensino Fundamental e Médio - A Linguagem no Meio Ambiente Institucional: construindo novos saberes com jovens e adultos	Educação Formal	Servidores técnico-administrativos que ainda não possuem o Ensino Fundamental e Médio
Graduação em Administração (a Distância)	Educação Formal	Servidores técnico-administrativos que ainda não possuem a Graduação
Curso Superior de Tecnologia	Educação Formal	Servidores técnico-administrativos que ainda não possuem a Graduação
Especializações:		
- Gestão Orçamentária e Financeira Mod. 1 – Os Desafios da Gestão Pública Contemporânea – 105 h Mod. 2 – As Dimensões Política e Econômica do Orçamento Público – 90 h Mod. 3 – A Dinâmica Orçamentária Governamental – 75 h Mod. 4 – As Bases Contábeis e Legais e a Avaliação da Gestão Orçamentária Pública – 90 h Mod. 5 – O Orçamento e a Gestão das Organizações Governamentais – 30 h	Educação Formal	Servidores técnico-administrativos com nível superior completo e que atuam nas áreas propostas
- Gestão Universitária	Educação Formal	Servidores técnico-administrativos com nível superior completo e que atuam na área proposta.
- Gestão Pública	Educação Formal	Servidores técnico-administrativos com nível superior completo e que atuam na área proposta.
- Administração Estratégica	Educação Formal	Servidores técnico-administrativos com nível superior completo e que atuam na área proposta.



- Gestão de Pessoas	Educação Formal	Servidores técnico-administrativos com nível superior completo e que atuam na área proposta.
- Contabilidade Gerencial – 360h - Análise de demonstrações financeiras - Auditoria Contábil - Avaliação de Empresas - Contabilidade Gerencial Avançada - Controladoria - Elaboração e Avaliação de Projetos - Empreendedorismo - Gestão de Custos - Gestão Social - Jogos de Negócios - Metodologia da Pesquisa e Orientação da Monografia - Orçamento e Gestão Financeiro - Planejamento Estratégico - Planejamento Tributário - Relacionamento Interpessoal - Seminários Avançados - Teoria Avançada de Contabilidade	Educação Formal	Servidores técnico-administrativos com nível superior completo e que atuam na área proposta.
- Gestão Ambiental de Resíduos de Laboratórios	Educação Formal	Servidores técnico-administrativos com nível superior completo e que atuam na área proposta.
- Gestão Hospitalar	Educação Formal	Servidores técnico-administrativos com nível superior completo e que atuam na área proposta.
- Gestão de Espaços e de Projetos Artísticos e Culturais. - Fundamentos de Arte, Cultura e Comunicação - Características da Gestão e Administração de Espaços Artísticos e Culturais - Características da Administração de Espaços Artísticos e Culturais Específicos - Montagem de Projetos Artísticos e Culturais - Gestão de Projetos - Divulgação das Atividades Culturais e Artísticas.	Educação Formal	Servidores técnico-administrativos com nível superior completo e que atuam em museus, editoras, livrarias, cinemas, rádio, televisão, galerias, teatros, auditórios, setores de imprensa e comunicação.
Mestrado com Ênfase em Gestão Pública	Educação Formal	Servidores técnico-administrativos com nível superior completo.

## CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL (CAP)

## § HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS

SUBPROGRAMAS/CURSOS	LINHAS DE DESENVOLVIMENTO	PÚBLICO-ALVO
Desenvolvimento Gerencial – 100 h Mod. 1 – Planejamento – 20 h Mod. 2 – Organização – 20 h Mod. 3 – Direção – 20 h Mod. 4 – Acompanhamento e Avaliação – 20 h Mod. 5 – Marketing em Saúde – 20 h	Gestão	Profissionais de nível médio e superior que exercem funções de gerência.
Desenvolvimento de Práticas Educativas – 60 h Mod. 1 – Identidade Institucional – 8h Mod. 2 – Identidade Educacional – 12 h Mod. 3 - Identidade Metodológica – 20 h Mod. 4 – Técnicas de Ensino – 20 h	Específica	Profissionais da área de saúde que exercem função de preceptoria.
Fundamentos em Segurança e Saúde do Trabalhador – 50 h Mod. 1 – Presencial – 32 h Mod. 2 – Não presencial – 10 h Mod. 3 – Presencial – 8 h	Específica	Profissionais da área de segurança e saúde do trabalhador e representantes de instituições de saúde.
Estruturação dos Caminhos para Pesquisa na Área de Saúde – 32 h Mod. 1 – Epidemiologia Descritiva: definição e abordagem – 8h Mod. 2 – Metodologia para Pesquisa Epidemiológica – 8 h Mod. 3 – Desenhos de Pesquisa Epidemiológicas – 8 h Mod. 4 – Elaborando um Projeto de Pesquisa – 8 h	Específica	Profissionais das áreas de Ciências da Saúde que já possuam graduação e estejam vinculados a serviço da Saúde.
Normalização e Trabalhos Científicos – 22 h Mod. 1 – Normalização de Trabalhos Científicos – 16 h Mod. 2 – Palestra – Patentes – 3 h Mod. 3 – Palestra 2 – Gestão do Conhecimento – 3 h	Específica	Profissionais da área de saúde que escrevam e/ou publiquem trabalhos técnicos e científicos.
Atualização em Enfermagem – 166 h Mod. 1 – Ética Aplicada às Organizações – 12 h Mod. 2 – Sistematização da Assistência de Enfermagem – 30 h Mod. 3 – Assistência de Enfermagem aos pacientes com tubos, sondas e drenos – 20 h Mod. 4 – Tratamento de Feridas – 32 h (20 h teóricas e 12 h práticas)	Específica	Enfermeiros, técnicos de enfermagem e auxiliares de enfermagem.

---

Mod. 5 – Desinfecção e Esterilização – 20 h		
Mod. 6 – Ventilação Mecânica I – 20 h (10 h teóricas e 10 h práticas)		
Mod. 7 – Fortalecendo as Relações Interpessoais no Trabalho – 20 h		

---

Outros eventos de aprendizagem poderão ser incluídos, conforme as necessidades dos Hospitais Universitários.

## § INFORMÁTICA

SUBPROGRAMAS/CURSOS	LINHAS DE DESENVOLVIMENTO	PÚBLICO-ALVO
Ambiente Linux – 120 h  Mod. 1 – Introdução à Informática Mod. 2 - Básico Mod.3 – Criação e Manutenção de Home Page	Interambientes	Servidores que necessitam familiarizar-se com os comandos e conceitos básicos em informática, e que utilizem o computador como ferramenta de trabalho.
Ambiente Windows – 120 h  Mod. 1 – Introdução à Informática Mod. 2 – Básico Mod.3 – Criação e Manutenção de Home Page	Interambientes	Servidores que necessitam familiarizar-se com os comandos e conceitos básicos em informática, e que utilizem o computador como ferramenta de trabalho.
Administração de Redes – 160 h  Mod. 1 - Manutenção de computadores Mod. 2 - Introdução ao Sistema Operacional Linux Mod. 3 - Administração de Redes Linux	Específica	Servidores que atuam na área de tecnologia da informação responsáveis pela administração de redes da instituição.
Oracle – 120 h  Mod. 1 - Básico - 60 horas Mod. 2 - Avançado - 60 horas	Específica	Analistas e Técnicos em Tecnologia da Informação com conhecimentos em banco de dados, configuração em redes e conhecimentos avançados em sistema operacional Windows ou Linux.
Programação – 120 h	Específica	Servidores que atuam na área de tecnologia da informação com conhecimento de banco de dados e programação
Sistemas Corporativos – 10 - 24h SICAF , SICAJ, SIAPE, SIAFI SIMA, SIDEC, SIASG, PINGIF, etc.	Específica	
Administração de Laboratórios de Informática – 90 h	Específica	Servidores responsáveis pela manutenção de computadores e administração de laboratórios de suas unidades

## § GESTÃO DE LABORATÓRIOS

SUBPROGRAMAS/CURSOS	LINHAS DE DESENVOLVIMENTO	PÚBLICO-ALVO
Atualização em Meio Ambiente: análise e gerenciamento de riscos – 120 h Mod. 1 – Análise e Controle Ambiental de Produtos Químicos Mod. 2 – Análise e Controle da Qualidade dos resultados analíticos gerados em laboratórios Mod. 3 - Procedimentos, Controle e Análises de riscos em Laboratórios.	Específica	Servidores técnico-administrativos que atuam em laboratórios.
Higiene, Segurança e Saúde do Trabalhador em Laboratório - 90 h Mod. 1 – Procedimentos de higiene e limpeza de laboratórios Mod. 2 – Procedimentos de segurança em laboratórios Mod. 3 – Saúde do trabalhador em laboratório	Específica	Servidores técnico-administrativos que atuam em laboratórios.
Metodologia Científica – 60 h Mod. 1 - Interpretação de textos científicos Mod. 2 – Elaboração de trabalhos científicos	Específica	Servidores técnico-administrativos que atuam em laboratórios.
Elaboração, planejamento e gerenciamento de projetos de pesquisa – 120 h Mod. 1 - Elaboração de projetos Mod. 2 – Gerenciamento de projetos	Específica	Servidores técnico-administrativos que atuam em laboratórios.

## § GESTÃO DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS

SUBPROGRAMAS/CURSOS	LINHAS DE DESENVOLVIMENTO	PÚBLICO-ALVO
Desenvolvimento de Serviços Técnicos - 160 h		
Mod. 1 – Formato MARC 21: Dados Bibliográficos e Autoridades - 20h	Específica	Bibliotecários / Documentalistas
Mod. 2 – AACR2 – Código de Catalogação Anglo-Americano - 20h	Específica	Bibliotecários / Documentalistas
Mod. 3 – Indexação de Documentos 30h	Específica	Bibliotecários / Documentalistas
Mod. 4 – Representação Temática de Documentos – CDD 22. ed. - 20h	Específica	Bibliotecários / Documentalistas
Mod. 5 – Planilha Eletrônica e Recursos do Software Pergamum - 20h	Específica	Bibliotecários / Documentalistas e Servidores de Apoio que exercem funções em Bibliotecas
Mod. 6 – Pequenos Reparos, Preservação e Restauração de Acervos - 30h	Específica	Bibliotecários / Documentalistas e Servidores de Apoio que exercem funções em Bibliotecas
Mod. 7. – Descarte e Desbaste de Acervo Informacional - 12h	Específica	Bibliotecários / Documentalistas e Servidores de Apoio que exercem funções em Bibliotecas
Mod. 8 – Inventário Automatizado de Acervos - 8h	Específica	Bibliotecários / Documentalistas e Servidores de Apoio que exercem funções em Bibliotecas
Serviços aos Usuários de Bibliotecas Universitárias - 120h		
Mod. 1 – Qualidade no Atendimento ao Cliente - 20h	Específica	Bibliotecários / Documentalistas e Servidores de Apoio que exercem funções em Bibliotecas
Mod. 2 – Otimizando a Comutação Bibliográfica - 12h	Específica	Bibliotecários / Documentalistas
Mod. 3 – Acervos Informacionais Impressos e Digitais - 20h	Específica	Bibliotecários / Documentalistas e Servidores de Apoio que exercem funções em Bibliotecas
Mod. 4 – Referência Eletrônica - 20h	Específica	Bibliotecários / Documentalistas
Mod. 5 – Circulação Automatizada – 16h	Específica	Bibliotecários / Documentalistas e Servidores de Apoio que exercem funções em Bibliotecas
Mod. 6 – Ações Culturais em Bibliotecas Universitárias - 12h	Específica	Bibliotecários / Documentalistas
Mod. 7 – Normalização de Trabalhos Acadêmicos - 20h	Específica	Bibliotecários / Documentalistas

Planejamento e Avaliação das Bibliotecas Universitárias da UFPA - 130h		
Mod. 1 – Planejamento e Avaliação - 20h	Específica	Bibliotecários / Documentalistas e Servidores de Apoio que exercem funções em Bibliotecas
Mod. 2 – Como Preparar a Biblioteca para a Avaliação do MEC - 12h	Específica	Bibliotecários / Documentalistas
Mod. 3 – Gestão de Projetos e Captação de Recursos - 20h	Específica	Bibliotecários / Documentalistas
Mod. 4 – Qualidade em Serviços e Produtos de Bibliotecas Universitárias – 16h	Específica	Bibliotecários / Documentalistas
Mod. 5 – Relatórios e Estatísticas em Bibliotecas Universitárias – 10h	Específica	Bibliotecários / Documentalistas
Mod. 6 – Criatividade – Desenvolvendo o seu Potencial – 16h	Específica	Bibliotecários / Documentalistas e Servidores de Apoio que exercem funções em Bibliotecas
Mod. 7 – Trabalhando em Equipe – 16h	Específica	Bibliotecários / Documentalistas e Servidores de Apoio que exercem funções em Bibliotecas
Mod. 8 – Marketing em Bibliotecas - 20h	Específica	Bibliotecários / Documentalistas

SUBPROGRAMAS/CURSOS	LINHAS DE DESENVOLVIMENTO	PÚBLICO-ALVO
Atualização em Artes, Comunicação e Difusão – 150 h – Manuseio, identificação e guarda de acervos e materiais produzidos por programas e projetos – Divulgação de atividades artísticas e culturais – Confeccção e guarda de figurinos – Carpintaria de cenários – Afinação e guarda de instrumentos musicais – Confeccção de adereços cênicos – Confeccção de cartazes e programas de espetáculos – Registro e arquivo de eventos – Editoração e Tratamento de Imagens e Textos	Específica	Servidores técnico-administrativos que atuam nas áreas artístico-culturais da UFPA
Logística Pública – 184 h Parceria ENAP-UFPA		
Mod. 1 – Legislação aplicada à logística de suprimentos – 16 h Mod. 2 – Elaboração de Editais para aquisição no Setor Público – 16 h Mod. 3 – Sistemas Eletrônicos de Compras – 16 h Mod. 4 - Formação de Pregoeiros: pregão eletrônico – 16 h Mod. 5 - Formação de Pregoeiros: pregão presencial – 16 h Mod. 5 – Registro de Preços – 16 h Mod. 6 – Planejamento e Logística de Suprimentos – 24 h Mod. 7 – Gestão de Materiais – 16 h Mod. 8 – Gestão de Contratos de Suprimentos – 24 h Mod. 9 – Gestão de Contratos de Serviços – 24 h	Específica	Servidores técnico-administrativos que atuam na área de logística de suprimentos.
- Gestão Estratégica em Auditoria Interna – 180h		
- Introdução à Auditoria Interna - Auditoria Governamental - Sistema de Controle no Brasil - Normas de Auditoria - Execução dos Trabalhos de Auditoria Interna - Estudo de Casos - Elaboração/Apresentação do Trabalho Final	Específica	Servidores técnico-administrativos que atuam na área de auditoria.



<p>Gestão de Pessoas – 96 h</p> <p>Parceria ENAP-UFPA</p> <p>Mod. 1 – Estilos de Gerenciamento: lidando com tarefas e pessoas – 4 h</p> <p>Mod. 2 – Tendências em Gestão de Pessoas no Setor Público – 4 h</p> <p>Mod. 3 – Gestão das relações no Trabalho – 4 h</p> <p>Mod. 4 – Gestão de Processos de Mudança – 4 h</p> <p>Mod. 5 – Gestão por Competências e Capacitação – 4 h</p> <p>Mod. 6 – Legislação de Pessoal como Instrumento de Gestão – 4 h</p> <p>Mod. 7 – Sistemas de Administração de Pessoal – 4 h</p> <p>Mod. 8 - Cadastro de Ações Judiciais – 16 h</p> <p>Mod. 9 – Pagamento de Pessoal – SIAPE – 24 h</p> <p>Mod. 10 – Extrator de Dados – 16 h</p> <p>Mod. 11 - Cadastro de Pessoal SIAPEcad-40</p> <p>Mod. 12- Cadastro de Benefícios - 24h</p> <p>Mod. 13 - Gestão estratégica de Pessoas e planos de carreira - 20h</p> <p>Mod. 14 - Legislação Aplicada à Gestão de Pessoas - 20h</p>	Específica	Servidores técnico-administrativos que atuam na área de gestão de pessoal
<p>Aperfeiçoamento em Planejamento e Gestão</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Administração</li> <li>– Gestão de Pessoas</li> <li>– Planejamento e Avaliação</li> <li>– Infra-estrutura</li> </ul>	Interambientes	Todos os servidores que atuam nas áreas administrativas, de gestão de pessoas, planejamento e avaliação e infra-estrutura
<p>Normas Administrativas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Estrutura e Funcionamento da UFPA</li> <li>– Estatuto e Regimento da UFPA: Lei n. 8.112/90 e Manual do Servidor</li> <li>– Código de Ética do Serviço Público</li> </ul>	Interambientes	Todos os servidores que atuam nas áreas administrativas, de gestão de pessoas, planejamento e avaliação e infra-estrutura
<p>Formação de Gestores Universitários – 69 h</p> <p>1ª CONFERÊNCIA Os Desafios da Gestão Universitária no Cenário Atual</p> <p>2ª CONFERÊNCIA - Gestão Pública, Direitos Sociais e Projeto Ético-Político</p> <p>3ª CONFERÊNCIA – Desenvolvendo Novos Paradigmas e Estratégias de Gestão Pública Universitária</p> <p>Mod. I – Gestão Estratégica - 30 h</p> <p>Mod.4 – Gestão do Trabalho e de Pessoas – 30 h</p>	Gestão	Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitores, Diretores de Unidades Acadêmicas e Unidades Administrativas.

<p>Iniciação Funcional – 30 h</p> <p>§ Histórico, Estrutura, Missão, Funcionamento</p> <p>§ O Plano de Desenvolvimento da UFPA</p> <p>§ Conhecendo os seus Direitos e Deveres</p> <p>§ Tour pelo Campus: Conhecendo e Valorizando a UFPA</p> <p>§ Ética e Cultura Organizacional</p> <p>§ A organização como grande Equipe: a força do Coletivo</p> <p>§ Lei 11.091/2005 – PCCTAE</p> <p>§ Lei 8.112/1990 – RJ - Direitos e Deveres do Servidor</p>	<p>Iniciação ao Serviço Público</p>	<p>Servidores técnico-administrativos nomeados para ocupar cargos públicos</p>
<p>Ética Aplicada às Organizações – 90 h</p> <p>Mod. 1 - Introdução à reflexão ética - 12 h</p> <p>Mod. 2 - Ética Aplicada às Organizações - 15 h</p> <p>Mod. 3 - Laboratório em Ética Aplicada - 63 h</p>	<p>Interambientes</p>	<p>Todos os servidores</p>
<p>Atualização de Competências Secretariais - 152 h</p> <p>Mod. 1 - Ética Aplicada às Organizações – 12 h</p> <p>Mod. 2 – Inglês Básico – 30 h</p> <p>Mod. 3 – Habilidades e Competências Secretariais – 20 h</p> <p>Mod. 4 – Comunicação Administrativa – 30 h</p> <p>Mod. 5 – Informática Básica – 60 h</p>	<p>Interambientes</p>	<p>Servidores que exercem a função de secretário, bem como os que atuam em atividades semelhantes de assessoria, de apoio para as gerências e auxiliares em todos os níveis hierárquicos</p>
<p>Elaboração de Relatórios e Normalização de Textos Científicos</p>	<p>Interambientes</p>	<p>Todos os servidores da UFPA</p>
<p>Preparação para a Pós-graduação – 120 h</p> <p>Mod. 1 – Leitura e Redação de Textos</p> <p>Mod. 2 – Metodologia Científica</p> <p>Mod. 3 – Preparação de Projetos de Pesquisa</p> <p>Mod. 4 – Organização de Currículo</p> <p>Mod. 5 – Condutas Adequadas em Situação de Entrevistas</p> <p>Mod. 6 – Língua Estrangeira Instrumental</p>	<p>Interambientes</p>	<p>Servidores técnico-administrativos interessados em se submeter a processos seletivos para cursar pós-graduação</p>
<p>Preparação para o Ingresso na Graduação – 120 h</p> <p>– Língua Portuguesa</p> <p>– Leitura e Redação de Texto</p> <p>– Matemática</p>	<p>Interambientes</p>	<p>Servidores técnico-administrativos interessados em se submeter a processos seletivos visando ao ingresso no ensino superior</p>

<p>Atualização em Língua Portuguesa – 120 h</p> <p>Mod. 1 – Elementos de Ortografia e Gramática – 30 h</p> <p>Mod. 2 – Comunicações Oficiais – 30 h</p> <p>Mod. 3 – Análise e Interpretação de Textos – 30 h</p> <p>Mod. 4 – Oficina de Textos – 30 h</p>	Interambientes	
<p>Atualização para Agentes de Segurança e Defesa Patrimonial – 90 h</p> <p>Mod. 1 – Legislação Aplicada à Segurança e Defesa Patrimonial – 30 h</p> <p>Mod. 2 – Segurança e Patrimônio – 30 h</p> <p>Mod. 3 – Legislação Aplicada a Segurança e Defesa Patrimonial – 30 h</p>	Específica	Servidores técnico-administrativos que atuam na área de segurança da UFPA.
<p>Saúde e Qualidade de Vida</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)</li> <li>– Campanhas de Vacinação</li> <li>– Ginástica Laboral Educativa</li> <li>– Construindo o Saber Digital</li> <li>– Música no Trabalho</li> <li>– Desenvolvimento da Auto-estima</li> <li>– Gestão das Finanças Familiares e Pessoais</li> <li>– Prevenção e Proteção contra Incêndio</li> <li>– Ciclo de Palestras e Oficinas que promovam a saúde do servidor</li> </ul>	Específica	Todos os servidores da UFPA
<p>Saúde Mental – 120 h</p> <p>Mod. 1 – Ética e Interdisciplinaridade na Saúde Mental – 10 h</p> <p>Mod. 2 – Bases Históricas e Conceituais da Saúde Mental – 24 h</p> <p>Mod. 3 – Psicopatologia e Exames Psicológicos – 48 h</p> <p>Mod. 4 – Psicofarmacologia – 24 h</p> <p>Mod. 5 – Modelo de Atuação – 28 h</p> <p>Mod. 6 – Atenção à Família – 36 h</p> <p>Mod. 7 – Emergência em Saúde Mental – 8 h</p> <p>Mod. 8 – Práticas Clínicas na Atenção Psicossocial – 8 h</p> <p>Mod. 9 – Seminário com apresentação de relato de Caso – 8 h</p>	Específica	Assistentes Sociais, Enfermeiros, Psicólogos, Fisioterapeutas, Nutricionistas, Médicos e outros profissionais da área da saúde.

<p>Assistência Psicossocial ao Servidor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ações Curativas: atendimento individual, atendimentos grupais e Terapia Familiar e de Casal</li> <li>- Atividades Preventivas: Oficinas de Relações Interpessoais, Grupos de auto-ajuda com alcoolistas e Rodas de Conversa</li> <li>- Plantão Psicológico ao Servidor</li> </ul>	Interambientes	Todos os servidores da UFPA
<b>OUTROS CURSOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organização de Arquivos e Gestão de Documentos da Administração Pública</li> <li>- Processo Administrativo Disciplinar</li> <li>- Auditoria Governamental</li> <li>- Contabilidade Governamental</li> <li>- Desenvolvimento de Equipes</li> <li>- Análise e Melhoria de Processos</li> <li>- Cerimonial Universitário</li> <li>- Negociação no Serviço Público</li> <li>- Elaboração de Indicadores de Desenvolvimento Institucional</li> <li>- Atendimento ao Público</li> </ul>		Servidores técnico-administrativos que atuam em áreas relacionadas às dos cursos propostos.
<b>EVENTOS ESPECIAIS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada Científica dos Técnico-administrativos</li> <li>- Seminário de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas na UFPA</li> <li>- Dia Internacional da Mulher</li> <li>- Dia das Mães</li> <li>- Dia do Servidor Público</li> <li>- Confraternização Natalina</li> <li>- Encontro de Servidores Aposentados</li> <li>- Rodas de Conversa</li> </ul>	Interambientes	Todos os servidores da UFPA

Outros eventos de aprendizagem poderão ser incluídos, conforme as necessidades institucionais.

