



**PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DO SUL DA BAHIA – 2019**

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal do Sul da Bahia - CONSUNI, em sessão no dia 12 de dezembro de 2018, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Universidade, CONSIDERANDO as disposições constantes no Decreto 5.707/2006; Decreto 5.825/2006; Decreto 5.824/2006; e demais normas legais pertinentes à matéria; e o disposto na proposta encaminhada pela Diretoria de Gestão de Pessoas da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPA), por meio do Processo nº 23746.007692/2018-31,

RESOLVE:

APROVAR o seguinte PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA – 2019.

1. APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Capacitação (PAC) é um dos instrumentos utilizados com o objetivo de atender à Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal (Decreto 5.707, de 23 de fevereiro de 2006), que tem como finalidade: 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.

A elaboração do PAC é de responsabilidade da Coordenação de Desenvolvimento da Diretoria de Gestão de Pessoas, vinculados à Pró-Reitoria de Planejamento e Administração - PROPA.

2. CONCEITOS BÁSICOS

De acordo com o Decreto 5.707/2006, entende-se por:

I – Capacitação – processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais;

II – Gestão por competência – gestão da capacitação orientada para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando ao alcance dos objetivos da instituição; e;

III – Eventos de capacitação - cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

3. MODALIDADES DE CAPACITAÇÃO E AÇÕES PREVISTAS

O PAC abrange as seguintes modalidades de capacitação com as respectivas ações:

Modalidade	Definição	Ações Previstas
Capacitações Internas	Cursos e eventos de capacitação realizados na UFSB	<ul style="list-style-type: none"> • Oferta de cursos e eventos ministrados pelas Escolas de Governo ou por servidores da UFSB, para os quais incentiva-se a participação dos servidores por meio da gratuidade e da liberação de horário.
Capacitações Externas	Cursos e eventos de curta duração realizados por outras instituições	<ul style="list-style-type: none"> • Incentivo à participação dos servidores por meio da liberação de horário e/ou financiamento do todo ou de parte dos custos para participação do servidor (inscrição, passagens e diárias). • Concessão de Licença Capacitação para servidores, no interesse da Administração, pelo prazo de até 03 (três) meses, após cada quinquênio de efetivo exercício (Diretrizes para concessão da Licença especificadas no item 10 deste documento).
Cursos EAD	Cursos realizados em plataforma digital	<ul style="list-style-type: none"> • Em acordo com a chefia, o servidor poderá disponibilizar parte de sua carga horária de trabalho para realização de capacitações à distância. Poderá ser solicitado pagamento de inscrição em capacitação nesta modalidade. • Concessão de Licença Capacitação para servidores, no interesse da Administração, pelo prazo de até 03 (três) meses, após cada

		quinquênio de efetivo exercício (Diretrizes para concessão da Licença especificadas no item 10 deste documento).
Educação Formal	Cursos de Qualificação – graduação, pós-graduação e estágios de pesquisa ou pós-doutoral	<ul style="list-style-type: none"> • Servidores estudantes poderão concorrer anualmente, por meio de edital, a apoio financeiro para participação em cursos de graduação e pós-graduação; • Garantia do direito de flexibilização de horário para os servidores-estudantes, nos casos de incompatibilidade com o horário de trabalho, de acordo com a Lei 8.112/90; • Incentivo à disponibilização de turmas específicas e/ou reserva de vagas para servidores em cursos de pós-graduação na UFSB; • Incentivo à participação do servidor por meio do Afastamento Integral ou Parcial para realização dos cursos (Resolução nº 20/2016).

4. LINHAS DE DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

Os eixos de atuação deste plano seguem as linhas de desenvolvimento:

- I. **Iniciação ao serviço público:** visa ao conhecimento da função do Estado, das especificidades do serviço público, da missão e dos objetivos da Universidade e da conduta e da integração do servidor público no ambiente institucional;
- II. **Formação geral:** visa à oferta de conjunto de informações ao servidor sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais;
- III. **Educação formal:** visa à implementação de ações que contemplem os diversos níveis de educação formal;
- IV. **Gestão:** visa à preparação do servidor para o desenvolvimento da atividade de gestão, que deve se constituir em pré-requisito para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção;
- V. **Inter-relação entre ambientes:** visa à capacitação do servidor para o exercício de atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional;
- VI. **Específica:** visa à capacitação do servidor para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e ao cargo que ocupa;

- VII. **Formação pedagógica:** visa ao desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes que aprimorem o processo de trabalho educativo.

Os ambientes organizacionais são descritos pelo Decreto 5.824/2006, e as ações de capacitação seguem a Portaria Normativa MEC nº 09, de 29 de junho de 2006.

Sendo o PAC um instrumento dinâmico, é importante ressaltar que o proposto no Plano pode ser alterado ou ajustado de acordo com as necessidades, metas e dinâmica da instituição, haja vista que o próprio órgão se encontra em fase de planejamento e estruturação. Sendo assim, a DGP poderá, ainda, desenvolver ações de capacitação relativas às demandas específicas das unidades, a serem captadas por meio de chamadas ou outros levantamentos de informação.

5. OBJETIVOS

5.1. GERAL

Estruturar as ações de capacitação a serem ofertadas aos servidores de forma que possam desenvolver competências para o trabalho, possibilitando assim a aquisição e o aperfeiçoamento de competências individuais e profissionais, que agreguem valor à instituição e valor social ao indivíduo.

5.2.OBJETIVOS ESPECÍFICOS

De acordo com o artigo 7º do Decreto 5.825, de 29 de junho de 2006:

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

6. METODOLOGIA

Para o Levantamento das Necessidades de Capacitação (LNC) foram realizadas consultas aos servidores entre os meses de agosto e outubro de 2018, e realizada avaliação dos cursos já ofertados pela UFSB.

7. CAPACITAÇÃO INTERNA

7.1. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS PARTICIPANTES

A seleção dos participantes para as ações de capacitação obedecerá aos seguintes critérios:

- I – Não participação em curso/atividade no ano de execução do curso;



**GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO**

- II – Não participação concomitante em duas atividades de capacitação e/ou qualificação;
- III – Compatibilidade do curso ou atividade pretendida com o cargo e as funções desempenhadas pelo servidor no seu ambiente de trabalho;
- IV – Ordem de inscrição.

O servidor com histórico de abandono ou reprovação por frequência em cursos anteriores perderá a prioridade na seleção para as vagas.

7.2. CERTIFICAÇÃO

Serão expedidos certificados de capacitação aos participantes que obtiverem Frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do curso. Vale ressaltar que os servidores selecionados e que, por alguma razão, desistirem da participação, deverão comunicar ao Setor de Capacitação com no mínimo três dias de antecedência do início do curso, para que a vaga seja liberada. Caso contrário, o servidor ficará com histórico de abandono de curso e perderá a prioridade em novas seleções.

7.3. AVALIAÇÃO

Após a realização dos cursos, será realizada pesquisa de avaliação de reação entre os servidores, com o objetivo de identificar a percepção dos participantes em relação ao conteúdo, ao facilitador, à experiência de aprendizagem e sua relevância para o desenvolvimento pessoal e profissional.

7.4. PREVISÃO DE AÇÕES DE CAPACITAÇÃO INTERNA

1. Iniciação ao Serviço Público

- Ética na Administração Pública:

Objetivo: Capacitar os servidores com conhecimentos sobre os valores e princípios éticos que permeiam a Administração Pública no âmbito individual e profissional.

Público-alvo: Todos os servidores.

Número de Vagas: 40 vagas.

Carga Horária: 20 h.

- Iniciação ao Serviço Público – Lei 8112/90

Objetivo: Orientar os servidores quanto às diretrizes da Instituição, das políticas públicas, do Projeto Institucional, das carreiras e dos valores éticos da Administração Pública.

Público-alvo: Todos os servidores.

Número de Vagas: 40 vagas.

Carga Horária: 20 h



- Administração Pública: Práticas de uma Gestão Eficiente

Objetivo: Possibilitar aos participantes o conhecimento e a compreensão da organização da Administração Pública e sua evolução, perpassando o entendimento sobre licitações.

Público-alvo: Todos os servidores.

Número de Vagas: 40 vagas.

Carga Horária: 20 h

- Redação Oficial

Objetivo: Proporcionar aos participantes a aquisição de conhecimentos específicos em relação às regras e normas da Redação Oficial, proporcionando-lhes desenvolvimento das competências necessárias ao melhor desempenho das atividades profissionais ligadas à produção de textos oficiais e à aplicação das normas cultas da Língua Portuguesa.

Público-alvo: Todos os servidores.

Número de Vagas: 40 vagas.

Carga Horária: 20 h.

- Atendimento ao Cidadão

Objetivo: Promover capacitação e desenvolvimento em atendimento ao público, organização do trabalho e relações interpessoais, considerados elemento essencial para o aprimoramento do serviço público.

Público-alvo: Todos os servidores.

Número de Vagas: 40 vagas.

Carga Horária: 20 h

2. Formação Geral

- Excel Básico:

Objetivo: Capacitar servidores para o uso da ferramenta Excel, desde a formatação e inserção de dados, até a criação de gráficos e a utilização de funções.

Público-alvo: Todos os servidores.

Número de Vagas: 30 vagas por *campi*.

Carga Horária: 20 h.

- Excel Intermediário:

Objetivo: Proporcionar o servidor a conhecer as técnicas intermediárias de edição, formatação e impressão de planilhas, criação de fórmulas, utilização e manuseamento de banco de dados e gráficos utilizando recursos do Excel.

Público-alvo: Todos os servidores.



**GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO**

Número de Vagas: 30 vagas por *campi*.

Carga Horária: 20 h.

- Sistema Integrado de Gestão – SIG

Objetivo: Orientar os servidores quanto ao uso, procedimentos e aplicações do Sistema Integrado de Gestão nas atividades diárias.

Público-alvo: Todos os servidores.

Número de Vagas: 80 vagas.

Carga Horária: 20 h.

- Inglês Básico I

Objetivo: Apresentar e praticar estruturas gramaticais elementares da língua inglesa para desenvolver habilidades produtivas, a expressão oral e escrita, com estratégias de leitura.

Público-alvo: Todos os servidores.

Número de Vagas: 60 vagas.

Carga Horária: 64 h.

- LIBRAS I

Objetivo: Proporcionar aos servidores o conhecimento básico da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, e a educação dos surdos, estimulando a reflexão e sensibilização para garantir uma interação entre surdos e ouvintes, e aos surdos acesso à comunicação e informação.

Público-alvo: Todos os servidores.

Número de Vagas: 60 vagas.

Carga Horária: 40 h.

- LIBRAS II

Objetivo: Proporcionar aos servidores o conhecimento intermediário da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, e a educação dos surdos, estimulando a reflexão e sensibilização para garantir uma interação entre surdos e ouvintes, e aos surdos acesso à comunicação e informação.

Público-alvo: Servidores capacitados em LIBRAS I.

Número de Vagas: 40 vagas.

Carga Horária: 40 h.

- Acessibilidade

Objetivo: Oferecer aos participantes o conhecimento sobre a Lei da Acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, numa tentativa de fomentar, divulgar e praticar a filosofia inclusiva.

Público-alvo: Todos os servidores.

Número de Vagas: 80 vagas.



Carga Horária: 20 h.

- Sustentabilidade (gestão ambiental, avaliação ambiental, monitoramento ambiental)

Objetivo: Orientar os servidores quanto às diretrizes e práticas para uma gestão com base na sustentabilidade.

Público-alvo: Todos os servidores.

Número de Vagas: 80 vagas.

Carga Horária: 20 h.

- Formação de Brigada de Incêndio

Objetivo: Preparar pessoas para atuarem em situações emergenciais, operando equipamentos de combate a incêndios, auxiliando no plano de abandono, identificando produtos perigosos e reconhecendo seus riscos ou prestando os primeiros socorros, visando preservar a vida e o patrimônio.

Público-alvo: Todos os servidores.

Número de Vagas: 30 vagas.

Carga Horária: 20 h.

Observação: Curso realizado apenas na modalidade presencial, sendo oferecido em anos anteriores nos *campi* Jorge Amado e Sosígenes Costa.

- Noções de Primeiros Socorros

- Objetivo: Orientar os servidores sobre os procedimentos básicos de Primeiros Socorros.

Público-alvo: Todos os servidores.

Número de Vagas: 30 vagas por *campi*.

Carga Horária: 20 h.

3. Gestão

- Formação de Gestores

Objetivo: Apresentar aos gestores uma visão geral sobre as atividades de gestão e sensibilizá-los quanto às responsabilidades pertinentes aos cargos.

Público-alvo: Todos os servidores.

Número de Vagas: 30 vagas.

Carga Horária: 20 h.



- Gestão de Conflitos

Objetivo: Capacitar os servidores para o desenvolvimento de competências a fim de aperfeiçoar os processos de negociação e cooperação que permitam buscar soluções para conflitos interpessoais e organizacionais.

Público-alvo: Todos os servidores.

Número de Vagas: 30 vagas.

Carga Horária: 20 h.

- Gestão por Competência

Objetivo: Analisar os pressupostos, os processos e as características da gestão por competências, enquanto alternativa aos modelos gerenciais tradicionalmente utilizados nas organizações.

Público-alvo: Todos os servidores.

Número de Vagas: 30 vagas.

Carga Horária: 20 h.

4. Formação Específica

- Elaboração de Editais, Projeto Básico e Termo de Referência

Objetivo: Capacitar os servidores para a elaboração de editais, termos de referência e projetos básicos.

Público-alvo: Todos os servidores.

Número de Vagas: 40 vagas.

Carga Horária: 20 h.

- Elaboração de Indicadores de Desempenho

Objetivo: Capacitar os servidores na elaboração de indicadores de desempenho, visando mensurar o desempenho estratégico da Instituição.

Público-alvo: Todos os servidores.

Número de Vagas: 40 vagas.

Carga Horária: 20 h.

- Introdução ao Orçamento Público

Objetivo: Dotar os participantes de conhecimentos dos processos de elaboração do orçamento público federal, a partir da metodologia empregada pela Administração Pública.

Público-alvo: Todos os servidores.

Número de Vagas: 40 vagas.

Carga Horária: 20 h



- Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos

Objetivo: Apresentar informações práticas sobre a temática e preparar os servidores para atuação nos eventos institucionais.

Público-alvo: Todos os servidores.

Número de Vagas: 40 vagas.

Carga Horária: 20 h

- Técnicas de Controle de Arquivos e Documentos

Objetivo: Orientar os servidores quanto ao fortalecimento das ações de gestão de documentos digitais e físicos e redução das massas documentais, privilegiando guardar apenas aqueles de valor para as instituições

Público-alvo: Todos os servidores.

Número de Vagas: 40 vagas.

Carga Horária: 20 h

- Qualidade de Vida e Segurança no Ambiente de Trabalho

Objetivo: Orientar os servidores quanto às boas práticas para manutenção e promoção da qualidade de vida no trabalho.

Público-alvo: Todos os servidores.

Número de Vagas: 40 vagas.

Carga-Horária: 20h

- Elaboração do Plano Anual de Capacitação

Objetivo: Orientar os servidores de diferentes unidades a contribuírem com a identificação de necessidades de capacitação e elaboração do Plano Anual.

Público-alvo: Gestores e servidores que atuam na área de planejamento das unidades

Número de Vagas: 30 vagas.

Carga-Horária: 20h

4. Formação Pedagógica

- Gestão Acadêmica

Objetivo: Desenvolver nos participantes os conhecimentos e as habilidades necessárias para atuar no âmbito da gestão, contribuindo para o aprimoramento da gestão acadêmica.

Público-alvo: Todos os servidores.

Número de Vagas: 40 vagas.

Carga Horária: 20 h



- Metodologias Ativas no Ensino Superior

Objetivo: Preparar docentes e corpo técnico da instituição para utilização das ferramentas de Ambientes Virtuais de Aprendizagem disponibilizadas para a comunidade da UFSB.

Público-alvo: Todos os servidores.

Número de Vagas: 30 vagas por campi

Carga Horária: 8 h

5. Dia do Servidor

A Diretoria de Gestão de Pessoas pretende promover no ano de 2019 **a I Semana do Servidor Público**, com ações e palestras com as temáticas a seguir elencadas, sugeridas no Levantamento Anual de Capacitação:

- UFSB: Estrutura, Diretrizes e Plano Orientador
- Sensibilidade, Cuidado e Afeto no Devir Servidor
- Qualidade de vida no trabalho e nas relações
- Caçadores de Bons Exemplos – mudar o olhar, inspirar, conectar, valorizar
- Gestão Democrática: como fortalecer os canais de comunicação
- Assédio Moral e Violência Psicológica no Ambiente de Trabalho

8. CAPACITAÇÕES EXTERNAS

8.1. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS PARTICIPANTES

Além das ações de capacitação apresentadas nesta Programação, os servidores poderão participar de capacitações externas ofertadas por outras instituições públicas ou privadas, conforme Resolução nº 20/2016.

Quando se tratar de Afastamento para Capacitação com ônus (pagamento de taxa de inscrição, diárias e passagens) serão utilizados os seguintes critérios para análise da solicitação:

- I – Disponibilidade de recurso para a unidade solicitante;
- II – Quantidade de servidores
- II - Participação do servidor em outras atividades de capacitação externa;
- III - Justificativa da chefia imediata explicitando a relação da capacitação com as atividades desempenhadas pelo servidor;
- IV - Assiduidade do servidor nas ações de capacitação.

O servidor com histórico de abandono ou reprovação por frequência em cursos anteriores perderá a prioridade na seleção para as vagas.

8.2. DEMANDAS DE CAPACITAÇÃO EXTERNA

Com base no levantamento de necessidade de capacitação realizado junto aos gestores e servidores, foram identificadas as seguintes demandas:

GRANDE ÁREA: ADMINISTRAÇÃO
Execução Orçamentária, Financeira e Contábil de Forma Integrada na Administração Pública
Curso de Regime Diferenciado de Contratação – RDC de Obras Públicas
V Curso sobre as Principais Regularizações Contábeis
Curso Avançado de Tesouro Gerencial - Visando a Elaboração de Relatórios Contábeis de Propósito Geral
Estratégia para Captação de Recursos e Elaboração de Projetos
IV Fórum das Transferências Voluntárias
Elaboração de Indicadores de Desempenho Organizacional
IX Curso sobre SIOP Básico - Sistema Integrado de Planejamento Orçamento Públicos
Visita técnica a Universidade Federal do Rio Grande do Norte
Fórum de Diárias e Passagens
Controladoria na Área de Gestão de Pessoal
Auditoria na Admissão e Aposentadoria de Pessoal
Legislação e Prática Aplicada ao Pagamento da Gestão de Pessoas
Legislação Aplicada a Concursos Públicos e Processos Seletivos
IN 05 para a realização de licitações de contratação de mão-de-obra
Formação de Pregoeiros
Importação e Exportação para o Setor de Compras
Planejamento e Gerenciamento de Contratações sob a luz da IN 05/2017 (Estudos preliminares, gerenciamento de riscos, termo de referência).
Elaboração do Plano Anual de Contratações de acordo com a IN 01/2018.

Fiscalização de Contratos Administrativos.
Aplicação de Sanções.
6º Contratos Week - Semana Nacional de estudos avançados em contratos administrativos
Treinamento para aperfeiçoamento dos fiscais setoriais e chefes dos setores de transporte
Transparência Ativa e Acesso à Informação
Canais de Denúncia
Sistema e-SIC
Sistema SeCI
Sistema e-OUV
Sistema Monitor-WEB
Sistema CGU-PAD
Sistema CGU-PJ

GRANDE ÁREA: INFRAESTRUTURA
Governança e Gestão Estratégica de TIC
Gestão de Projetos
Metodologias de Gestão de TI
Modelagem de Processos com Business Process Model and Notation - BPMN
Design Thinking
Metodologias de Inovação em Governo
Planejamento e Gestão Estratégica de TIC
Planejamento e Contratação de TI

Gestão de Processos
Contratação de TIC com base na IN04
Greenbuilding Brasil Conferência Internacional & Expo
Introdução ao BIM: Do conceito à Prática
Acústica Arquitetônica e Urbana
Orçamento de Obras
Sistemas Fotovoltaicos - Projetista e Instalador
Revit Arquitetura Star
Gerenciamento de Projetos
Gestão do Patrimônio Imobiliário na Gestão Pública
Encontro Nacional de Fiscais e Gestores de Contrato
30º Congresso Brasileiro de Engenharia Sanitária e Ambiental da ABES
Entendendo o Jardim
Projetando Espaços Livres
Avaliação de Impacto Ambiental
PBE Edifica – Etiquetagem do nível de Eficiência Energética em Edificações Comerciais, de Serviços e Públicas
SAP - PM Suportando a gestão da manutenção
Green Belt
Gestão e Manutenção em edifícios
Planejamento, controle e gestão da manutenção
Sistemas Fotovoltaicos - Projetista e Instalador ON-Grid e OFF-Grid
Montagem e manutenção de notebooks

Telefonia em Redes/VOIP
Active Directory
Manutenção Preventiva/corretiva de desktops e servidores

GRANDE ÁREA: CIÊNCIAS DA SAÚDE
Sistema de Informação em Saúde;
SIASS avançado: ferramentas do sistema;
Perícias Médicas no contexto do serviço público;
Intervenção Breve e Aconselhamento Motivacional;
Prevenção do Suicídio;
Esquizonálise e Análise Institucional;
Mindfulness;
Educação Especial e Inclusiva;
Redução de Danos na área de Álcool e outras drogas;
Promoção da saúde e da qualidade de vida nos ambientes educacionais;
Fatores de riscos ocupacionais (ergonômicos, físicos, químicos, mecânicos, biológicos) presentes nos ambientes de trabalho das universidades;
Aconselhamentos associados às práticas integrativas, complementares e de relaxamento para o combate ao estresse e alívio das tensões emocionais e psicológicas no ambiente de trabalho.

GRANDE ÁREA: CIÊNCIAS BIOLÓGICAS
Gerenciamento de Resíduos de Laboratórios
Segurança em Laboratório de Química

9. CUSTEIO DAS AÇÕES



O orçamento previsto para custeio das ações de capacitação no ano de 2019 é de R\$350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), os quais serão divididos entre capacitações internas, externas e apoio à educação formal.

Todas as ações serão avaliadas com base no princípio da eficiência.

10. LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Após cada quinquênio de efetivo exercício o servidor terá direito a solicitar licença remunerada de 3 meses para realização de atividades de capacitação, condicionada ao planejamento interno da unidade organizacional, à oportunidade do afastamento e à relevância do curso para a instituição. Compete às chefias das unidades realizar levantamento das demandas de licença para capacitação e elaborar planejamento interno com base na possibilidade de liberação de servidores para usufruto da licença. As orientações para solicitação da licença estão disponíveis na página da UFSB.

O período de licença será concedido conforme critérios a serem definidos pelo CONSUNI.

11. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Lei 8.112/90 - Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.
- Lei 11.091 de 12 de janeiro de 2005 – Estruturação do Plano de Carreiras dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação;
- Lei 12.772/12 - Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; sobre a Carreira do Magistério Superior, de que trata a Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987; sobre o Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e sobre o Plano de Carreiras de Magistério do Ensino Básico Federal, de que trata a Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008; sobre a contratação de professores substitutos, visitantes e estrangeiros, de que trata a Lei nº 8.745 de 9 de dezembro de 1993; sobre a remuneração das Carreiras e Planos Especiais do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira e do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, de que trata a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006; altera remuneração do Plano de Cargos Técnico-Administrativos em Educação; altera as Leis nºs 8.745, de 9 de dezembro de 1993, 11.784, de 22 de setembro de 2008, 11.091, de 12 de janeiro de 2005, 11.892, de 29 de dezembro de 2008, 11.357, de 19 de outubro de 2006, 11.344, de 8 de setembro de 2006, 12.702, de 7 de agosto de 2012, e 8.168, de 16 de janeiro de 1991; revoga o art. 4º da Lei nº 12.677, de 25 de junho de 2012; e dá outras providências.



**GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO**

- Decreto 5.707, de 23 de fevereiro de 2006- Institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e regulamenta dispositivos da Lei 8.112/90;
- Decreto 5.824, de 29 de junho de 2006 – Estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005;
- Portaria nº 9, de 29 de junho de 2006 – define os cursos de capacitação que não sejam de educação formal, que guardam relação direta com a área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares;
- Decreto 5.825, de 29 de junho de 2006 – Estabelece as diretrizes para Elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005;
- Resolução nº 20/2016 – Dispõe sobre os afastamentos no âmbito da Universidade Federal do Sul da Bahia e revoga a Resolução nº 27/2014.

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Dependendo de fatores institucionais, disponibilidade orçamentária ou outras demandas que venham a surgir, os cursos deste plano poderão sofrer alterações, assim como sua carga horária e número de vagas.