



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**RESOLUÇÃO Nº 12/2015**

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO o que consta do Processo nº **22.977/2014-11 – DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (DDP)**;

CONSIDERANDO a responsabilidade legal da Universidade em executar o Plano Anual de Capacitação destinado aos Servidores Técnico-Administrativos em Educação, conforme previsto no Plano de Cargos e Carreiras do Pessoal Técnico-Administrativo em Educação, criado pela Lei nº 11.091/2005;

CONSIDERANDO o Parecer da Comissão de Legislação e Normas;

CONSIDERANDO, ainda, a aprovação da Plenária, por unanimidade, na Sessão Ordinária do dia 26 de março de 2015.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º.** Aprovar, para o ano de 2015, o Plano de Capacitação para os Servidores desta Universidade, conforme anexo I desta Resolução.

**Art. 2º.** Aprovar a Planilha de Previsão de Custos em Instrutoria, conforme anexo II desta Resolução.

**Art. 3º.** Aprovar a Planilha de Previsão de Custos para o Mestrado Profissional em Gestão Pública, conforme anexo III desta Resolução.

**Art. 4º.** Aprovar a Planilha de Previsão de Recursos e de Custos para o ano de 2015, conforme anexo IV desta Resolução.

**Art. 5º.** Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

Sala das Sessões, 26 de março de 2015.

**ETHEL LEONOR NOIA MACIEL**  
NA PRESIDÊNCIA



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

### ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 12/2015-CUn

#### PLANO DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UFES PARA O ANO DE 2015

##### 1 – APRESENTAÇÃO

O Plano de Cargos e Carreiras do Pessoal Técnico-Administrativo em Educação – PCCTAE foi implantado pela Lei nº 11.091/05, alterada pela Lei nº 11.233/05; Lei nº 12.772/2012; e as diretrizes para a elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira (PDIC) foi estabelecido pelo Decreto nº 5.825/06. O PDIC contempla três Programas: o de Dimensionamento das Necessidades Institucionais de Pessoal, o de Capacitação e Aperfeiçoamento e o de Avaliação de Desempenho.

Conforme orienta o artigo 5º do Decreto nº 5.825/06, o Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação será vinculado ao Plano de Desenvolvimento Institucional de cada IFE.

Com base no artigo 4º do Decreto 5825/2006, o Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação visa garantir:

- I - a função estratégica do ocupante da carreira dentro da IFE;
- II - a apropriação do processo de trabalho pelos ocupantes da carreira, inserindo-os como sujeitos no planejamento institucional;
- III - o aprimoramento do processo de trabalho, transformando-o em conhecimento coletivo e de domínio público;
- IV - a construção coletiva de soluções para as questões institucionais;
- V - a reflexão crítica dos ocupantes da carreira acerca de seu desempenho em relação aos objetivos institucionais;
- VI - a administração de pessoal como uma atividade a ser realizada pelo órgão de gestão de pessoas e as demais unidades da administração das IFE;
- VII - a identificação de necessidade de pessoal, inclusive remanejamento, readaptação e redistribuição da força de trabalho de cada unidade organizacional;
- VIII - as condições institucionais para capacitação e avaliação que tornem viável a melhoria da qualidade na prestação de serviços, no cumprimento dos objetivos institucionais, no desenvolvimento das potencialidades dos ocupantes da carreira e sua realização profissional como cidadãos;
- IX - a avaliação de desempenho como um processo que contemple a avaliação realizada pela força de trabalho, pela equipe de trabalho e pela IFE é que terão o resultado acompanhado pela comunidade externa; e
- X - a integração entre ambientes organizacionais e as diferentes áreas do conhecimento;



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Nesta Universidade está em vigor o Programa de Avaliação de Desempenho desde 2010; O Dimensionamento da Força de Trabalho está sendo discutido; e o Programa de Capacitação vem sendo pensado anualmente juntamente com o Plano Anual de Capacitação.

O Plano Anual de Capacitação tem como objetivo: contribuir para o desenvolvimento do TAE, como profissional e cidadão; capacitar o TAE para o desenvolvimento de ações de gestão pública; e capacitar o TAE para o exercício de atividades de forma articulada com os objetivos da Instituição, implementando eixos de desenvolvimento, conforme os cargos e área de atuação nos quais os trabalhadores técnico-administrativos estão inseridos.

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – Progep é o órgão responsável pela gestão do Plano de Capacitação por meio do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas (DDP/PROGEP). Uma das atribuições do DDP/Progep é elaborar o Plano Anual de Capacitação cuja proposta foi construída a partir das necessidades institucionais elencadas no Plano de Desenvolvimento Institucional 2015-2019; das necessidades de aprimoramento de gestão pública e da integração social da Ufes, em consonância com os anseios da comunidade universitária, seus gestores, servidores e Comissão Interna de Supervisão da Carreira (CIS).

### 2 – PROPOSTAS DO PLANO DE CAPACITAÇÃO

As propostas apresentadas neste Plano estão ancoradas nos Decretos 5825/06; 5824/06; e 5707/06 que versam, entre outros assuntos, sobre capacitação. Destacam-se alguns conceitos norteadores do processo de capacitação, extraídos da legislação citada:

- I - **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;
- II - **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;
- III - **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;
- IV - **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;
- V - **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;



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

VI - **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;

Com vistas à execução de um plano que promova a capacitação e o desenvolvimento contínuo do servidor, conforme preconiza a legislação pertinente, o Plano contempla as seguintes linhas de desenvolvimento propostas no Decreto 5825/06 descritas a seguir:

I - iniciação ao serviço público: visa ao conhecimento da função do Estado, das especificidades do serviço público, da missão da IFE e da conduta do servidor público e sua integração no ambiente institucional;

II - formação geral: visa à oferta de conjunto de informações ao servidor sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais;

III - educação formal: visa à implementação de ações que contemplem os diversos níveis de educação formal;

IV - gestão: visa à preparação do servidor para o desenvolvimento da atividade de gestão, que deverá se constituir em pré-requisito para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção;

V - inter-relação entre ambientes: visa à capacitação do servidor para o desenvolvimento de atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional; e

VI - específica: visa à capacitação do servidor para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e ao cargo que ocupa.

### 3 – OBJETIVOS

#### 3.1 – OBJETIVO GERAL

Desenvolver continuamente o servidor, por meio de ações de capacitação e qualificação, visando à formação para o trabalho, à eficiência e a eficácia dos serviços prestados pela UFES.

#### 3.2 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Contribuir para o desenvolvimento do servidor, como profissional e cidadão;
- ✓ Informar aos servidores sobre programas de educação formal existentes na Universidade que o possibilite ascender em sua formação acadêmica;
- ✓ Desenvolver ações de capacitação que viabilizem a melhoria dos processos na Instituição;
- ✓ Implementar ações de capacitação na área de Gestão de Pessoas que contribuam para as ações de acompanhamento e desenvolvimento de pessoas;
- e
- ✓ Propor ações de capacitação para os gestores da Instituição.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

### 4 – PÚBLICO ALVO

O Plano Anual de Capacitação tem como público-alvo todos os servidores ativos desta Instituição.

### 5 – METAS E RESULTADOS ESPERADOS

O plano anual de capacitação de 2014 tem como metas:

- Capacitar 80%, no mínimo, dos servidores técnicos administrativos em educação, ingressantes, na linha de iniciação ao serviço público;
- Capacitar 50% dos servidores técnicos administrativos em educação para o desempenho no trabalho.
- Capacitar 25% de servidores que possuem função gerencial nos diversos níveis em cursos de aperfeiçoamento e desenvolvimento na área de gestão.
- Capacitar 1% dos técnicos e docentes para o uso da tecnologia da informação nos processos educacionais.

Os resultados esperados relacionam-se: à melhoria da capacitação e qualificação dos servidores, tanto em quantidade quanto em qualidade para a efetiva prestação dos serviços acadêmicos, administrativos e sociais da Ufes, bem como alcance dos objetivos e metas Institucionais; à melhoria do desempenho dos servidores técnico-administrativos em educação e ao comprometimento ainda maior dos servidores com as metas da Instituição; a ampliação do conceito de desenvolvimento na dimensão plena do ser humano, como profissional e como cidadão.

### 6 – CLASSIFICAÇÃO DOS CURSOS E EVENTOS

A oferta de cursos está fundamentada no levantamento das necessidades institucionais, tendo em vista a solicitação dos setores, as necessidades específicas dos cargos, a legislação vigente e a profissionalização da gestão pública e na necessidade de organização da Instituição.

O Levantamento de Necessidades de Capacitação (LNC) para o plano de 2015 foi realizada a partir das seguintes fontes: (1) cursos sugeridos pelos setores; (2) cursos sugeridos pela chefia imediata na Avaliação de Desempenho 2014; (3) cursos sugeridos por representantes dos diversos setores da Universidade no “Seminário para planejamento das capacitações de 2015”, evento promovido pelo DDP/PROGEP em parceria com a PROPLAN (4) necessidades institucionais previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2015-2019.

Os cursos foram organizados dentro das linhas de desenvolvimento propostas no Decreto 5825/06, descritas no item 2 deste Plano. Apresentam-se a seguir as linhas e seus respectivos cursos, extraídos do levantamento de necessidades nas formas já descritas.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

<b>LINHAS DE DESENVOLVIMENTO</b>	<b>CURSO</b>
<b>Iniciação ao serviço público</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Código de ética do servidor</li><li>➤ Estatuto e Regimento da UFES</li><li>➤ Ética na Gestão Pública</li><li>➤ Regime Jurídico Único - Lei 8112/90 (noções gerais)</li></ul>
<b>Formação geral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Planilha Eletrônica Básico</li><li>➤ Planilha Eletrônica Avançado</li><li>➤ MS Project</li><li>➤ Banco de dados</li><li>➤ Editor de textos aplicado a trabalhos acadêmicos</li><li>➤ Fontes de informação on-line</li><li>➤ Elaboração de projeto de pesquisa</li><li>➤ Inglês instrumental</li><li>➤ Raciocínio lógico Básico</li><li>➤ Raciocínio lógico Avançado</li><li>➤ Raciocínio quantitativo</li><li>➤ Atendimento à comunidade universitária</li><li>➤ Ética: reflexões no serviço público</li><li>➤ Desenvolvimento de equipes</li><li>➤ Legislação aplicada à gestão de pessoas - Lei nº 8.112/90</li><li>➤ Libras</li><li>➤ Português Instrumental (à distância)</li><li>➤ Sustentabilidade no Setor Público: Consciência e Prática</li></ul>
<b>Educação formal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Mestrado em Gestão Pública</li></ul>
<b>Gestão</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Desenvolvimento Gerencial</li><li>➤ Gestão Estratégica de Pessoas</li><li>➤ Elaboração de Indicadores de Desempenho para a gestão pública</li><li>➤ Gestão de Riscos corporativos e estratégicos</li><li>➤ Liderança e coaching</li></ul>
<b>Inter-relação entre ambientes</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Gestão de Documentos Eletrônicos</li><li>➤ Gestão de Documentos Públicos: TTD/CPAD</li><li>➤ Planejamento e Técnicas de Digitalização Documental</li><li>➤ Secretarias Acadêmicas Digitais e Arquivo Acadêmico</li><li>➤ Condução de Processos Sigilosos e/ou Patentes</li><li>➤ Elaboração de Pareceres, Relatórios e Notas Técnicas</li><li>➤ Mapeamento de processos</li></ul>



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gestão de Materiais e Patrimônio da Administração Pública</li> <li>➤ Protocolo e arquivo e treinamento para utilização do SIE Protocolo</li> <li>➤ Captação de recursos para o desenvolvimento de projetos</li> <li>➤ Direito Administrativo</li> <li>➤ Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância</li> <li>➤ Produção e disseminação do conhecimento</li> <li>➤ Elaboração e gestão de Projetos</li> <li>➤ Segurança em laboratório</li> <li>➤ Capacitação em Secretarias Administrativas - Módulo I - Rotinas Administrativas (Protocolo e Arquivo, Pedido de Material, Frequência, Férias, Pedido de diárias e passagens)</li> <li>➤ Capacitação em Secretarias Administrativas - Módulo II - Comunicação escrita</li> <li>➤ Capacitação em Secretarias Administrativas - Módulo III - Desenvolvimento de competências para o secretariado</li> </ul>
<b>Saúde do Trabalhador e Qualidade de Vida</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preparação para a Aposentadoria</li> <li>➤ Alimentação Saudável e Qualidade de Vida</li> <li>➤ Qualidade de vida no trabalho</li> </ul>
<b>Formação específica Área: Sistemas de informação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Segurança da Informação</li> <li>➤ Administração e Manutenção de Banco de Dados DB2</li> <li>➤ Preservação Digital</li> <li>➤ Gerência de redes de computadores</li> <li>➤ Prática em Conservação Documental</li> <li>➤ Desenvolvimento de sistemas web - Desenvolvimento de linguagem PHP e frameworks</li> <li>➤ Java Avançado</li> <li>➤ Encadernação de Material Bibliográfico</li> <li>➤ Normalização para Editoração</li> </ul>
<b>Formação específica Área: Orçamento e finanças</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Captação de Recursos para o Desenvolvimento de Projetos</li> <li>➤ Contabilidade Pública Federal</li> <li>➤ Novo SIAFI</li> <li>➤ Gestão Orçamentária</li> <li>➤ Gestão de custos</li> <li>➤ eSocial :SEFIP/GFIP e DCTF-PREV</li> <li>➤ Novo CPR</li> <li>➤ Banco de Dados</li> <li>➤ Orçamento Público</li> </ul>
<b>Formação específica Área: Infraestrutura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Construções sustentáveis</li> <li>➤ Sustentabilidade Energética no serviço público</li> </ul>



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Semana Orçamentária</li><li>➤ Seminário Internacional de Compras Sustentáveis</li><li>➤ Gerenciamento de Resíduos. Módulo I - Elaboração de Termo de Referência e projetos de Gerenciamento de Resíduos</li><li>➤ Módulo II - Geral - Resíduos sólidos</li><li>➤ Módulo I - Elaboração de Planilhas Orçamentárias Obras e Serviços de engenharia</li><li>➤ Módulo II - Avançado em Elaboração de Orçamentos</li><li>➤ Softwares para elaboração de orçamentos</li><li>➤ Elaboração de composições unitárias de serviços de edificações</li><li>➤ Elaboração de planilhas orçamentárias para serviços</li><li>➤ Módulo I - Cálculos de BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)</li><li>➤ Módulo II - Cálculo detalhado do BDI até a elaboração do budget e controle de desempenho da obra através do EVM (Earned Value Management)</li><li>➤ Proteção contra incêndio em projetos de edificações</li><li>➤ Formação e atualização em Brigada de Incêndio</li><li>➤ Manutenção predial: planejamento e execução</li><li>➤ Planejamento, gerenciamento e fiscalização de manutenção de elevadores e plataformas de percurso vertical</li><li>➤ Planejamento de edificações nos sistemas elétrico, hidráulico e sanitário</li><li>➤ Gestão, Controle e Organização de Frotas</li><li>➤ AutoCAD</li><li>➤ Segurança Patrimonial</li><li>➤ Dimensionamento de Estruturas Metálicas</li><li>➤ Operação de programas para cálculo estrutural: TQS/ANSYS</li><li>➤ Fiscalização de Contratos de Obras</li><li>➤ Atualização para condutores. Módulo I - Direção Defensiva</li><li>➤ Atualização para condutores. Módulo II - Legislação de trânsito</li></ul>
<b>Formação específica Área: Compras / Contratos e Convênios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ SIASG</li><li>➤ Atualização permanente em licitações e pregões</li><li>➤ Especificação e pesquisa de mercado/Mapa comparativo de preços</li></ul>



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Licitações sustentáveis</li><li>➤ Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos</li><li>➤ Elaboração de projeto básico e termo de referência e editais</li><li>➤ Gestão de Almoxarifado</li><li>➤ Gestão de patrimônio</li></ul>
<b>Formação específica Área: Ensino - Registro e Controle Acadêmico / Docência e Assistência Estudantil</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Inclusão social na Educação</li><li>➤ Gestão da Graduação / SIE Acadêmico</li><li>➤</li><li>➤ Gestão da Pós-Graduação / SAPPG</li><li>➤ Docência no ensino superior</li><li>➤ Docência no ensino básico</li><li>➤ Uso da Tecnologia da Informação nos processos educacionais (à distância)</li><li>➤ Artigos Científicos em Inglês (à distância)</li></ul>
<b>Formação específica Área: Gestão de Pessoas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Encontro Nacional de Dirigentes de Gestão de Pessoas - ENDP</li><li>➤ Fórum Nacional da CIS</li><li>➤ Seminário Regional da CIS</li><li>➤ Elaboração de Pareceres</li><li>➤ SIAPE - Cadastro</li><li>➤ Legislação aplicada a Gestão de Pessoas no serviço Público</li><li>➤ Saúde do trabalhador</li><li>➤ Gastronomia aplicada à alimentação coletiva</li><li>➤ Aplicação da legislação referente às carreiras dos TAES e docentes</li><li>➤ Planejamento de Cardápios para UAN's institucionais de grande porte</li><li>➤ Avaliação de desempenho por competências</li><li>➤ Seminário de alinhamento para instrutores credenciados</li><li>➤ Elaboração do Plano Anual de Capacitação por competências e Gerenciamento de Projetos de Capacitação</li><li>➤ Concurso Público</li><li>➤ SIAPE – Folha</li><li>➤ SIASS</li></ul>

As ações de capacitação da linha de desenvolvimento “Formação específica”, para adequação às necessidades da Ufes e melhoria do desempenho institucional, foram classificadas conforme os Macroprocessos Críticos do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da Universidade.

As ações elencadas foram extraídas de Instrumento integrante do Programa de Avaliação de Desempenho, posteriormente validadas e elencadas por ordem de prioridade pelos gestores e representantes de todas as Pró-Reitorias, Centros



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Acadêmicos, Órgãos Suplementares e outras unidades administrativas, bem como a Comissão Interna de Supervisão da Carreira PCCTAE e o Sindicato dos Trabalhadores da UFES, que atuaram em seis grupos de trabalho.

Ressalta-se que os cursos da linha de formação específica poderão ser ofertados por contratação de instrutores credenciados em edital; por contratação de empresas ou parceria com escolas de governo; ou ainda por custeio de inscrição, diárias e/ou passagens para o servidor participar de evento fora da Universidade.

Os cursos específicos serão ofertados por ordem de prioridade, segundo definição das respectivas áreas, conforme a disponibilidade orçamentária. As demandas cujo atendimento for inviabilizado serão consideradas para o planejamento do ano subsequente.

Outras demandas não previstas neste rol poderão ser atendidas, desde que justificadas e caracterizadas quanto à necessidade urgente do atendimento.

Além dos cursos citados, o DDP/PROGPAES tem como propostas:

- Manter a parceria com o Centro de Línguas no intuito de ofertar semestralmente bolsas para o estudo de idiomas;
- Ampliar a oferta de ações de capacitação à distância;
- Realizar estudos para avaliação de impacto das ações de capacitação.

### **7 – LOCAL E REALIZAÇÃO DOS CURSOS E EVENTOS**

Os cursos ofertados constantes do Plano de Capacitação prioritariamente utilizarão os espaços físicos do prédio do DDP/PROGEP, e em alguns momentos, conforme necessidade dos cursos, poderão ser realizados em demais salas das diferentes unidades da Ufes.

Os cursos à distância serão ofertados por meio da plataforma Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA/NTI, a qual pode ser acessada pelo endereço: <http://ava.progep.ufes.br/>.

### **8 – VIGÊNCIA DO PLANO DE CAPACITAÇÃO**

Considerando a dinâmica da área de desenvolvimento de pessoas e as atualizações das necessidades de capacitação, este Plano terá vigência de 12 (doze meses), contados de sua aprovação.

### **9 – PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS RESULTADOS**

O planejamento, coordenação, execução e controle das ações de capacitação serão realizados pela PROGEP, por meio do DDP/PROGEP, com o compromisso de colaboração da Pró-reitoria de Planejamento e das Unidades Administrativas e Acadêmicas da UFES.



## **UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

A cada trimestre, a equipe do DC/DDP/PROGEP fará um levantamento de dados para acompanhamento das metas propostas neste Plano.

### **10 – REFERÊNCIAS LEGAIS**

Lei nº 11.091/2005

Decreto nº 5.707/2006

Decreto nº 5.824/2006

Decreto nº 5.825/2006

Portaria nº 09/2006

Decreto nº 6.114/2007

Lei nº 12.772/2012



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº 12/2015-CUn**

**PREVISÃO DE PAGAMENTO INSTRUTORIA DDP/PROGEP 2015**

<b>LINHAS DE DESENVOLVIMENTO</b>	<b>CURSOS</b>	<b>CH</b>	<b>Nº TURMAS *</b>	<b>VALOR HORA-AULA</b>	<b>CUSTO ESTIMADO</b>
<b>Iniciação ao serviço público</b>	Módulo I - Informações gerais sobre a UFES	6	4	-	-
	Módulo II: Direitos e deveres do servidor - Lei nº 8.112/90	8	4	-	-
	Módulo III - Plano de cargos e salários da carreira dos servidores técnico-administrativos e/ou docentes	4	4	-	-
	Módulo IV - Acesso aos sistemas – busca de informações on line.	2	4	-	-
<b>Formação geral</b>	Planilha Eletrônica Básico	30	1	R\$ 48,29	R\$ 1.448,70
	Planilha Eletrônica Avançado	40	1	R\$ 48,29	R\$ 1.931,60
	MS Project	30	2	R\$ 48,29	R\$ 2.897,40
	Banco de dados	40	1	R\$ 48,29	R\$ 1.931,60
	Editor de textos aplicado a trabalhos acadêmicos	20	1	R\$ 48,29	R\$ 965,80
	Fontes de informação on-line	20	2	R\$ 73,26	R\$ 2.930,40
	Elaboração de projeto de pesquisa	20	3	R\$ 73,26	R\$ 4.395,60
	Inglês instrumental	40	3	R\$ 73,26	R\$ 8.791,20
	Raciocínio lógico Básico	40	1	R\$ 73,26	R\$ 2.930,40
	Raciocínio lógico Avançado	40	1	R\$ 73,26	R\$ 2.930,40
	Raciocínio quantitativo	40	1	R\$ 73,26	R\$ 2.930,40
	Atendimento à comunidade universitária	20	4	R\$ 73,26	R\$ 5.860,80
	Ética: reflexões no serviço público	20	3	R\$ 73,26	R\$ 4.395,60
	Desenvolvimento de equipes	20	3	R\$ 73,26	R\$ 4.395,60
	Legislação aplicada à gestão de pessoas - Lei nº 8.112/90	20	4	R\$ 73,26	R\$ 5.860,80
	Libras	120	1	R\$ 73,26	R\$ 8.791,20
	Português Instrumental (à distância)	60	1	R\$ 48,29	R\$ 2.897,40
Sustentabilidade no Setor Público: Consciência e Prática	30	4	R\$ 73,26	R\$ 8.791,20	

<b>Inter-relação entre ambientes</b>	Gestão de Documentos Eletrônicos	40	1	R\$ 73,26	R\$ 2.930,40
	Gestão de Documentos Públicos: TTD/CPAD	40	3	R\$ 73,26	R\$ 8.791,20
	Planejamento e Técnicas de Digitalização Documental	20	1	R\$ 73,26	R\$ 1.465,20
	Secretarias Acadêmicas Digitais e Arquivo Acadêmico	30	4	R\$ 73,26	R\$ 8.791,20
	Condução de Processos Sigilosos e/ou Patentes	60	1	R\$ 73,26	R\$ 4.395,60
	Elaboração de Pareceres, Relatórios e Notas Técnicas	30	1	R\$ 73,26	R\$ 2.197,80

<b>LINHAS DE DESENVOLVIMENTO</b>	<b>CURSOS</b>	<b>CH</b>	<b>Nº TURMAS *</b>	<b>VALOR HORA-AULA</b>	<b>CUSTO ESTIMADO</b>
<b>Inter-relação entre ambientes</b>	Mapeamento de processos	60	4	R\$ 73,26	R\$ 17.582,40
	Gestão de Materiais e Patrimônio da Administração Pública	30	2	R\$ 73,26	R\$ 4.395,60
	Protocolo e arquivo e treinamento para utilização do SIE Protocolo	20	1	R\$ 48,29	R\$ 965,80
	Captação de recursos para o desenvolvimento de projetos	20	3	R\$ 73,26	R\$ 4.395,60
	Direito Administrativo	40	3	R\$ 73,26	R\$ 8.791,20
	Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância	20	3	R\$ 73,26	R\$ 4.395,60
	Produção e disseminação do conhecimento	20	2	R\$ 73,26	R\$ 2.930,40
	Elaboração e gestão de Projetos	30	2	R\$ 73,26	R\$ 4.395,60
	Segurança em laboratório	40	2	R\$ 73,26	R\$ 5.860,80
	Capacitação em Secretarias Administrativas - Módulo I - Rotinas Administrativas (Protocolo e Arquivo, Pedido de Material, Frequência, Férias, Pedido de diárias e passagens)	60	3	R\$ 73,26	R\$ 13.186,80
	Capacitação em Secretarias Administrativas - Módulo II - Comunicação escrita	60	3	R\$ 73,26	R\$ 13.186,80
	Capacitação em Secretarias Administrativas - Módulo III - Desenvolvimento de competências para o secretariado	20	3	R\$ 73,26	R\$ 4.395,60
<b>Gestão</b>	Desenvolvimento Gerencial	24	3		Curso in company
	Gestão Estratégica de Pessoas	24	4	R\$ 73,26	R\$ 7.032,96
	Elaboração de Indicadores de Desempenho para a gestão pública	20	1		Curso in company

	Gestão de Riscos corporativos e estratégicos	20	1		Curso in company
	Liderança e coaching	20	3	R\$ 73,26	R\$ 4.395,60
<b>Saúde do Trabalhador e Qualidade de Vida</b>	Preparação para Aposentadoria	40	4	R\$ 73,26	R\$ 11.721,60
	Alimentação Saudável e Qualidade de Vida	20	2	R\$ 73,26	R\$ 2.930,40
	Qualidade de vida no trabalho	20	3	R\$ 73,26	R\$ 4.395,60
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 218.605,86</b>

\* As turmas estão distribuídas nos campi de Alegre, CEUNES e Goiabeiras.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

ANEXO III DA RESOLUÇÃO Nº 12/2015-CUn

PLANILHA DE CUSTOS DO MESTRADO PROFISSIONAL

<b>TURMA 2014</b>				
Disciplinas Optativas (1º semestre) Turma 4 (2014)	Qtde. Turmas	Carga Horária	Valor Hora-aula	Custo das disciplinas por linha de pesquisa
Disciplinas da Linha 1	2	60	R\$ 73,26	R\$ 8.791,20
Disciplinas da Linha 2	2	60	R\$ 73,26	R\$ 8.791,20
Disciplinas da Linha 3	3	60	R\$ 73,26	R\$ 13.186,80
<b>SUBTOTAL</b>				<b>R\$ 30.769,20</b>
<b>TURMA 2015</b>				
Disciplinas Obrigatórias (2º semestre) Turma 5 (2015)	Qtde. Turmas	Carga Horária	Valor Hora-aula	Custo por disciplina
Teoria das Organizações	1	60	R\$ 73,26	R\$ 4.395,60
Planejamento e Gestão Pública	1	60	R\$ 73,26	R\$ 4.395,60
Metodologia e Métodos Qualitativos de Pesquisa	1	60	R\$ 73,26	R\$ 4.395,60
Métodos Quantitativos	1	60	R\$ 73,26	R\$ 4.395,60
<b>SUBTOTAL</b>				<b>R\$ 17.582,40</b>
<b>TURMAS 2013 e 2014</b>				
Projeto e Dissertação (3º e 4º semestres) Turma 3 (2013) e 4 (2014)	Qtde. Alunos	Carga Horária	Valor Hora-aula	Custo total da orientação
Orientação de Dissertação -Turma 3 (2013) - Dissertação	25	15	R\$ 73,26	R\$ 27.472,50
Orientação de Dissertação -Turma 4 (2014) - Projeto	25	15	R\$ 73,26	R\$ 27.472,50
<b>SUBTOTAL</b>				<b>R\$ 54.945,00</b>
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 103.296,60</b>



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**ANEXO IV DA RESOLUÇÃO Nº 12/2015-CUn**

**PLANILHA DE CUSTOS GERAL**

<b>PLANO DE CAPACITAÇÃO 2015</b>		
<b>RECURSOS PREVISTOS</b>		
1	Tesouro Nacional	R\$ 450.000,00
2	Orçamento Geral UFES	R\$ 600.000,00
	<b>Total</b>	<b>R\$ 1.050.000,00</b>
<b>CUSTOS PREVISTOS</b>		
1.1	Pagamento de Instrutoria	R\$ 218.605,86
1.2	Encargos sociais - instrutores externos	R\$ 52.405,21
1.3	Pagamento de Docentes (Mestrado)	R\$ 103.296,60
1.4	Diárias e passagens relativas ao deslocamento de instrutores	R\$ 35.000,00
1.5	Serviços gráficos	R\$ 8.000,00
1.6	Pagamento de honorários referentes à elaboração de material didático	R\$ 32.692,33
	<i>Subtotal Orçamento Tesouro</i>	<i>R\$ 450.000,00</i>
2.1	Contratação de PF ou PJ para realização de turmas fechadas com o objetivo de atender a demanda específicas	R\$ 350.000,00
2.2	Pagamento de Inscrição em curso/eventos para atender Portaria nº 139/13-PROGEPAES	R\$ 80.000,00
2.3	Despesas com diárias e passagens para atender Portaria nº 139/13-PROGEPAES	R\$ 170.000,00
	<i>Subtotal Orçamento UFES</i>	<i>R\$ 600.000,00</i>
	<b>Total</b>	<b>R\$ 1.050.000,00</b>



## **UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

1.1 Pagamento de hora-aula aos instrutores que ministrarem cursos organizados pelo DDP/PROGEP. O valor da hora-aula é definido por meio da Resolução nº 35/2008, referente às atividades de Instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento e Instrutoria em curso de treinamento. Na instrução do processo de pagamento serão considerados os valores vigentes disponíveis em <http://www.progep.ufes.br/tabela-de-gratificacao-por-encargo-de-curso-concurso>.

1.2 Encargos sociais referentes ao Item 1, pago aos instrutores que não compõem o quadro de servidores da Ufes

1.3 Pagamento de hora-aula aos docentes do Mestrado em Gestão Pública, conforme planilha anexa. O valor da hora-aula é definido por meio da Resolução nº 35/2008, referente à atividade Instrutoria em curso de pós graduação. Na instrução do processo de pagamento serão considerados os valores vigentes disponíveis em <http://www.progep.ufes.br/tabela-de-gratificacao-por-encargo-de-curso-concurso>. (Como todos os docentes são servidores da Universidade, não há incidência de encargos sociais.)

1.4 Custo com diárias e passagens referentes ao deslocamento de instrutores. São devidas quando há previsão contratual (como nos cursos ministrados pela ENAP) ou para atender demandas nos campus de Alegre e São Mateus, quando não há instrutor credenciado para o curso nos referidos campi.

1.5 Pagamento de serviços gráficos, como impressão de certificados e apostilas.

1.6 Pagamento de horas para elaboração de material didático. Objetiva a padronização e melhoria da qualidade dos conteúdos ministrados no DDP/PROGEPAES. O quantitativo de horas pagas a título de elaboração de material corresponde a 50% (cinquenta por cento) da carga horária do curso e poderá ser recebido uma única vez por curso. O valor da hora é definido por meio da Resolução nº 35/2008, referente à atividade Elaboração de material didático. Na instrução do processo de pagamento serão considerados os valores vigentes disponíveis em <http://www.progep.ufes.br/tabela-de-gratificacao-por-encargo-de-curso-concurso>.

2.1 Contratação de Pessoa Física ou Pessoa Jurídica para realização de turmas fechadas para atender a demandas específicas de setores, nos casos de impossibilidade de atendimento por meio de instrutores credenciados no DDP/PROGEP.

2.2 Pagamento de inscrição de cursos/eventos de curta duração no País, com o objetivo de atender à Portaria nº 139/2013-PROGEPAES.

2.3. Pagamento de diárias e/ou passagens aéreas para viabilizar a participação de cursos/eventos de curta duração no País, com o objetivo de atender à Portaria nº 139/2013-PROGEPAES.