

ENTENDENDO O QUE SÃO:

- PLANOS DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (PDI)
- PLANO DE DESENVOLVIMENTO DOS INTEGRANTES DA CARREIRA (PDIC)
- PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO
- PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

sumário

Planos de Desenvolvimento Institucional	5
A) Quanto ao Plano de Desenvolvimento	15
B) Quanto ao Dimensionamento das necessidades de pessoal	19
C) Quanto ao Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento	20
D) Quanto ao Programa de Avaliação de Desempenho	23
Procedimentos para a Concessão do Incentivo à Qualificação	25

O presente documento tem por objetivo contribuir para que a categoria de Técnico-administrativos em Educação da UFG tenha o entendimento do temas abaixo e qual a importância dos mesmo na sua vida funcional.

- Planos de Desenvolvimento Institucional (PDI)
- Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira (PDIC)
- Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento
- Programa de Avaliação de Desempenho

Fátima dos Reis

O Plano de Desenvolvimento Institucional integra um amplo sistema de avaliação da educação superior no país exigidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB), sendo uma das dez principais dimensões a serem examinadas no processo de avaliação do ensino superior. Portanto, o Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira também está inserido neste contexto.

Para tanto se faz necessário conhecer o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES).

1. O Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES)

Em 2004 foi instituído o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) Lei Nº 10.861 de 14/04/2004 e trata de toda a educação superior brasileira, seja ela oferecida pelo setor público ou privado, independente da forma de organização, se universidade, faculdade, centro universitário etc, com o objetivo de assegurar processo nacional de avaliação, uma exigência da Lei de Diretrizes e Bases (LDB) da educação brasileira, que afirma ser atribuição da União, "autorizar, reconhecer, credenciar, supervisionar e avaliar os cursos das instituições de educação superior e os estabelecimentos do Sistema Federal de Ensino." (Art. 9º da Lei 9.394/96 – LDB). O SINAES estabelece três grandes vertentes para o processo avaliativo: 1) avaliação das instituições de educação superior; 2) avaliação dos cursos de graduação e 3) avaliação do desempenho acadêmico de seus estudantes.

As finalidades da implantação do SINAES são: "a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação da expansão da

sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional e efetividade acadêmica e social e, especialmente, a promoção do aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais das instituições de educação superior, por meio da valorização de sua missão pública, da promoção dos valores democráticos, do respeito à diferença e à diversidade, da afirmação da autonomia e da identidade institucional". (Art. 1º da Lei 10.861/2004).

2) As dimensões principais a serem avaliadas

A legislação do SINAES estabelece dez dimensões principais a serem examinadas no processo de avaliação da educação superior brasileira (Art. 3º da Lei 10.861/2004, transcritos aqui):

- I - a missão e o plano de desenvolvimento institucional;
- II - a política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão e as respectivas formas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, as bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidades;
- III - a responsabilidade social da instituição, considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;
- IV - a comunicação com a sociedade;
- V - as políticas de pessoal, as carreiras do corpo docente e do corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho;
- VI - organização e gestão da instituição, especialmente o funcionamento e representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantene-

dora, e a participação dos segmentos da comunidade universitária nos processos decisórios;

- VII - infra-estrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação;
- VIII - planejamento e avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da auto-avaliação institucional;
- IX - políticas de atendimento aos estudantes;
- X - sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior.

2. O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)

O Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI – consiste num documento em que se definem a missão da instituição de ensino superior e as estratégias para atingir suas metas e objetivos. Abrangendo um período de cinco anos, deverá contemplar o cronograma e a metodologia de implementação dos objetivos, metas e ações do Plano da IES, observando a coerência e a articulação entre as diversas ações, a manutenção de padrões de qualidade e, quando pertinente, o orçamento. Deverá apresentar, ainda, um quadro-resumo contendo a relação dos principais indicadores de desempenho, que possibilite comparar, para cada um, a situação atual e futura (após a vigência do PDI).

O PDI deve estar intimamente articulado com a prática e os resultados da avaliação institucional, realizada tanto como procedimento auto-avaliativo como externo. Os resultados dessas avaliações devem balizar as ações para sanar deficiências que tenham sido identificadas. Examinando o conteúdo das dez dimensões a serem avaliadas, percebe-se que o planejamento es-



tratégico das instituições de educação superior se reflete em seu Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), que é parte integrante do processo avaliativo do SINAES. O MEC ao estabelecer as diretrizes para elaboração do PDI afirma que esse instrumento “é o documento que identifica a Instituição de Ensino Superior (IES), no que diz respeito à sua filosofia de trabalho, à missão a que se propõe, às diretrizes pedagógicas que orientam suas ações, à sua estrutura organizacional e às atividades acadêmicas que desenvolve e/ou que pretende desenvolver”.

Os eixos temáticos essenciais do PDI, a serem analisados pela SESu/MEC no processo de avaliação da educação superior são os seguintes: 1) Perfil Institucional; 2) Gestão Institucional; 3) Organização Acadêmica; 4) Infra-estrutura; 5) Aspectos Financeiros e Orçamentários; 6) Avaliação e Acompanhamento do Desenvolvimento Institucional. O MEC detalha, ainda, os itens que devem constar de cada um desses eixos temáticos essenciais do PDI(2).

a) Perfil Institucional: Breve Histórico da IES; Inserção Regional; Missão; Finalidades; Objetivos e Metas (Descrição dos objetivos e quantificação das metas com cronograma); Área (s) de atuação acadêmica; Responsabilidade Social da IES (Enfatizar a contribuição à inclusão social e ao desenvolvimento econômico e social da região); Políticas de Ensino; Políticas de Extensão e Pesquisa (Para as IES que propõem desenvolver essas atividades acadêmicas).

b) Gestão Institucional:

b.1. Organização Administrativa: Estrutura Organizacional, Instâncias de Decisão e Organograma Institucional e Acadêmi-



co; Órgãos Colegiados: atribuições, competências e composição; Órgãos de apoio às atividades acadêmicas; Autonomia da IES em relação à Mantenedora; Relações e parcerias com a comunidade, instituições e empresas (mecanismos institucionais de interação com o mundo do trabalho e a prática social).

b.2. Organização e Gestão de Pessoal: Corpo docente – composição, políticas de qualificação, plano de carreira e regime de trabalho; Cronograma e plano de expansão do corpo docente, com titulação e regime de trabalho, detalhando perfil existente e pretendido para o período de vigência do PDI; Corpo técnico-administrativo – estruturação, políticas de qualificação, plano de carreira e/ou cargos e salários e cronograma de expansão.

b.3. Políticas de atendimento aos discentes: Formas de acesso, programas de apoio pedagógico e financeiro (bolsas); Estímulos à permanência (programa de nivelamento, atendimento psico-pedagógico); Organização estudantil (Espaço para participação e convivência estudantil); Acompanhamento dos egressos.

c) Organização Acadêmica:

c.1. Organização Didático-Pedagógica: Plano para atendimento às diretrizes pedagógicas, estabelecendo os critérios gerais para definição de: a) Perfil do egresso; b) Seleção de conteúdos; c) Princípios metodológicos; d) Processo de avaliação; e) Práticas pedagógicas inovadoras; f) Políticas de estágio, prática profissional e atividades complementares; g) Políticas e práticas de Educação à Distância (para as IES que propõem desenvolver

essa modalidade); h) Políticas de educação inclusiva (PNE-Portadores de Necessidades Especiais).

c.2. Oferta de Cursos e Programas (Presenciais e à Distância): As Instituições, ressalvada a modalidade de ensino a distância, deverão apresentar dados relativos ao número de vagas, dimensões das turmas, turno de funcionamento e regime de matrícula de seus cursos. Informar ainda a situação atual dos cursos (em funcionamento, em fase de autorização ou de futura solicitação), incluindo o cronograma de expansão na vigência do PDI conforme detalhamento a seguir: a) Graduação (Bacharelado, Licenciatura e Tecnologia); b) Seqüenciais (formação específica, complementação de estudos); c) Programas Especiais de Formação Pedagógica; d) Pós-Graduação (lato sensu); Pós-Graduação (stricto sensu); Programas de Extensão; Programas de Pesquisa.

d) Infra-estrutura: Infra-estrutura física (detalhar salas de aula, biblioteca, laboratórios, instalações administrativas, sala de docentes, coordenações, área de lazer e outros); Infra-estrutura acadêmica (quantificar acervo por área de conhecimento, recursos tecnológicos, áudio visual, rede de computadores, informatização e outros); Adequação da infra-estrutura para o atendimento aos portadores de necessidades especiais; Estratégias e meios para comunicação interna e externa (explicitar os meios de comunicação utilizados pela IES para atingir a comunidade interna e a sociedade em geral); Cronograma de expansão da infra-estrutura para o período de vigência do PDI.

e) Aspectos Financeiros e Orçamentários: Demonstração da sustentabilidade financeira, incluindo os programas de expan-

são previstos no PDI: Estratégia de gestão econômico-financeira; Planos de investimentos; Previsão orçamentária e cronograma de execução (5 anos).

f) Avaliação e Acompanhamento do Desenvolvimento Institucional: Projeto de Avaliação e Acompanhamento das atividades acadêmicas de Ensino, Pesquisa e Extensão, Planejamento e Gestão (descrever a metodologia, dimensões e instrumentos a serem utilizados no processo); Formas de participação da comunidade acadêmica, técnica e administrativa, incluindo a atuação da Comissão Própria de Avaliação – CPA, em conformidade com o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES; Formas de utilização dos resultados das avaliações.

Há, portanto, um grande entrelaçamento entre a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e todo o processo apresentado no SINAES. É preciso, então, que a elaboração do PDI e, principalmente, da Auto-Avaliação se interpenetrem – em alguns momentos é a Auto-Avaliação que fornece subsídios para o PDI e em outras, é o PDI que apresenta elementos para a Auto-Avaliação.

Ressalte-se que um dos produtos importantes do movimento contínuo planejamento-avaliação-avaliação é um conjunto de informações sobre a instituição, consistente e atualizado.

3. Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação

O plano de desenvolvimento institucional de cada Instituição



Federal de Ensino contemplará plano de desenvolvimento dos integrantes do Plano de Carreira, observados os seguintes princípios e diretrizes:

- a. natureza do processo educativo, função social e objetivos do Sistema Federal de Ensino;
- b. dinâmica dos processos de pesquisa, de ensino, de extensão e de administração, e as competências específicas decorrentes;
- c. qualidade do processo de trabalho;
- d. reconhecimento do saber não instituído resultante da atuação profissional na dinâmica de ensino, de pesquisa e de extensão;
- e. vinculação ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional das instituições;
- f. investidura em cada cargo condicionada à aprovação em concurso público;
- g. desenvolvimento do servidor vinculado aos objetivos institucionais;
- h. garantia de programas de capacitação que contemplem a formação específica e a geral, nesta incluída a educação formal;
- i. 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;
- j. oportunidade de acesso às atividades de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência, respeitadas as normas específicas;
- k. cooperação técnica entre as instituições públicas de ensino e as de pesquisa e dessas com o Ministério da Educação;



- l. 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
m. adequação do quadro de pessoal às demandas institucionais.

1. COMO SE DARÁ O DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR?

O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á, exclusivamente, pela mudança de nível de capacitação e de padrão de vencimento mediante, respectivamente, Progressão por Capacitação Profissional ou Progressão por Mérito Profissional.

2. O QUE É PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL?

Progressão por Capacitação Profissional é a mudança de nível de capacitação, no mesmo cargo e nível de classificação, decorrente da obtenção pelo servidor de certificação em Programa de capacitação, compatível com o cargo ocupado, o ambiente organizacional e a carga horária mínima exigida, respeitado o interstício de 18 (dezoito) meses.

3. O QUE É PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL?

Progressão por Mérito Profissional é a mudança para o padrão de vencimento imediatamente subsequente, a cada 2 (dois)



anos de efetivo exercício, desde que o servidor apresente resultado fixado em programa de avaliação de desempenho, observado o respectivo nível de capacitação.

A) QUANTO AO PLANO DE DESENVOLVIMENTO:

1. QUE ELEMENTOS SERÃO CONSIDERADOS PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO E QUAIS OS SEUS CONCEITOS?

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 conhe-



cimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira;

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;

VII - 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;

VIII - 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;

IX - 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;

X - 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;

XI - força de trabalho: conjunto formado pelas pessoas que, independentemente do seu vínculo de trabalho com a IFE, desenvolvem atividades técnico-administrativas e de gestão;

XII - equipe de trabalho: conjunto da força de trabalho da IFE que realiza atividades afins e complementares;

XIII - ocupante da carreira: servidor efetivo pertencente ao quadro da IFE que ocupa cargo do Plano de Carreira dos Cargos

Técnico-Administrativos em Educação; e

XIV - 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.

2. O QUE VISA GARANTIR O PLANO?

O Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação será definido, visando 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, o desenvolvimento das potencialidades dos ocupantes da car-

reira 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 e que terão o resultado acompanhado pela comunidade externa; e

X - a integração entre ambientes organizacionais e as diferentes áreas do conhecimento.

3. O QUE DEVERÁ CONTEMPLAR O PLANO DE DESENVOLVIMENTO DOS INTEGRANTES DA CARREIRA E A QUE O MESMO ESTÁ VINCULADO?

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, e deverá contemplar:

I - dimensionamento das necessidades institucionais de pessoal, com definição de modelos de alocação de vagas que contemple a realidade da instituição;

II - Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento; e

III - Programa de Avaliação de Desempenho.

4. DE QUEM É A RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO PLANO?

As ações de planejamento, coordenação, execução e avaliação do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação são de responsabilidade do dirigente máximo da IFE e das chefias de unidades acadêmicas e administrativas em conjunto com a unidade de gestão de pessoas.



5. QUEM GERENCIARÁ O PLANO?

A unidade de gestão de pessoas deverá assumir o gerenciamento dos programas vinculados ao Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação.

6. QUEM ACOMPANHARÁ E FISCALIZARÁ A EXECUÇÃO DO PLANO?

Em cada IFE, o Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação será acompanhado e fiscalizado pela Comissão Interna de Supervisão.

B) QUANTO AO DIMENSIONAMENTO DAS NECESSIDADES DE PESSOAL:

1. COMO SE DARÁ O DIMENSIONAMENTO DAS NECESSIDADES DE PESSOAL?

O dimensionamento das necessidades institucionais de pessoal, objetivando estabelecer a matriz de alocação de cargos e definir os critérios de distribuição de vagas, dar-se-á mediante:

I - a análise do quadro de pessoal, inclusive no que se refere à composição etária e à saúde ocupacional;

II - a análise da estrutura organizacional da IFE e suas competências;

III - a análise dos processos e condições de trabalho; e

IV - as condições tecnológicas da IFE.



2. QUE AÇÕES SERÃO ADOTADAS PARA SE FAZER ESTE DIMENCIONAMENTO?

Deverão ser adotadas as seguintes ações:

- I - identificação da força de trabalho da IFE e sua composição;
- II - descrição das atividades dos setores em relação aos ambientes organizacionais e à força de trabalho;
- III - descrição das condições tecnológicas e de trabalho;
- IV - identificação da forma de planejamento, avaliação e do nível de capacitação da força de trabalho da IFE;
- V - análise dos processos de trabalho com indicação das necessidades de racionalização, democratização e adaptação às inovações tecnológicas;
- VI - identificação da necessidade de redefinição da estrutura organizacional e das competências das unidades da IFE;
- VII - aplicação da matriz de alocação de cargos e demais critérios para o estabelecimento da real necessidade de força de trabalho;
- VIII - comparação entre a força de trabalho existente e a necessidade identificada, de forma a propor ajustes;
- IX - remanejamento interno de pessoal com vistas ao ajuste da força de trabalho à matriz de alocação de cargos; e
- X - identificação da necessidade de realização de concurso público, a fim de atender às demandas institucionais.

C) QUANTO AO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO:

1. QUAIS OS OBJETIVOS DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO?

O Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento terá por objetivo:

20

I - contribuir para o desenvolvimento do servidor, como profissional e cidadão;

II - capacitar o servidor para o desenvolvimento de ações de gestão pública; e

III - capacitar o servidor para o exercício de atividades de forma articulada com a função social da IFE.

2. O PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO SERÁ IMPLANTADO BASEADO EM QUAIS LINHAS DE CAPACITAÇÃO?

O Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento deverá ser implementado nas seguintes linhas de desenvolvimento:

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

21

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. QUAL A CARGA HORÁRIA NECESSÁRIA PARA A CAPACITAÇÃO?

As cargas horárias necessárias para a mudança de Nível de Capacitação é de acordo com o Nível de Classificação a que pertence o servidor, conforme tabela abaixo.

TABELA PARA PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL		
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	NÍVEL DE CAPACITAÇÃO	CARGA HORÁRIA DE CAPACITAÇÃO
A	I	Exigência mínima do Cargo
	II	20 horas
	III	40 horas
	IV	60 horas
B	I	Exigência mínima do Cargo
	II	40 horas
	III	60 horas
	IV	90 horas
C	I	Exigência mínima do Cargo
	II	60 horas
	III	90 horas
	IV	120 horas
D	I	Exigência mínima do Cargo
	II	90 horas
	III	120 horas
	IV	150 horas
E	I	Exigência mínima do Cargo
	II	120 horas
	III	150 horas
	IV	Aperfeiçoamento ou curso de capacitação superior a 180 horas

4. OS CERTIFICADOS ADQUIRIDOS ANTES DO MEU INGRESSO OU DEPOIS DE MINHA APOSENTADORIA SERÃO CONSIDERADOS?

Para efeito de mudança no nível de capacitação, serão considerados os certificados dos cursos de capacitação obtidos durante o período em que o servidor esteve em atividade no serviço público federal.

5. A PARTIR DE QUANDO PODEREI OBTER A MINHA PRIMEIRA PROGRESSÃO?

Para efeito de concessão da primeira progressão por capacitação aos servidores deverá ser respeitado o interstício de dezoito meses contados a partir de 1º de março de 2005, ou seja, a partir de 1º de setembro de 2006.

6. E PARA AS DEMAIS?

Para as demais concessões de progressão por capacitação, deverá ser observado o mesmo interstício contado da última progressão concedida ao servidor.

D) QUANTO AO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:

1. QUAL O OBJETIVO DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO?

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.

2. O RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO SERVIRÁ PARA QUE?

O resultado do Programa de Avaliação de Desempenho deverá:

I - fornecer indicadores que subsidiem o planejamento estratégico, visando ao desenvolvimento de pessoal da IFE;

II - propiciar condições favoráveis à melhoria dos processos de trabalho;

III - identificar e avaliar o desempenho coletivo e individual do servidor, consideradas as condições de trabalho;

IV - subsidiar a elaboração dos Programas de Capacitação e Aperfeiçoamento, bem como o dimensionamento das necessidades institucionais de pessoal e de políticas de saúde ocupacional; e

V - aferir o mérito para progressão.

3. COMO SE DARÁ O PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO?

O Programa de Avaliação de Desempenho, como processo pedagógico, coletivo e participativo, abrangerá, de forma integrada, a avaliação:

I - das ações da IFE;

II - das atividades das equipes de trabalho;

III - das condições de trabalho; e

IV - das atividades individuais, inclusive as das chefias.

4. QUE INSTRUMENTOS SERÃO UTILIZADOS?

Os instrumentos a serem utilizados para a avaliação de de-

24

sempenho deverão ser estruturados, com base nos princípios de objetividade, legitimidade e publicidade e na adequação do processo aos objetivos, métodos e resultados definidos.

5. QUAL A PERIODICIDADE DE REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO?

A aplicação do processo de avaliação de desempenho deverá ocorrer no mínimo uma vez por ano, ou em etapas necessárias a compor a avaliação anual, de forma a atender à dinâmica de funcionamento da IFE. No entanto, a mudança de padrão de vencimento será de 2 em 2 anos.

6. QUEM PARTICIPA DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO?

Participarão do processo de avaliação todos os integrantes da equipe de trabalho e usuários.

7. COMO SE DARÁ A PARTICIPAÇÃO DO USUÁRIO?

Caberá à IFE organizar e regulamentar formas sistemáticas e permanentes de participação de usuários na avaliação dos serviços prestados, com base nos padrões de qualidade em atendimento por ela estabelecidos.

PROCEDIMENTOS PARA A CONCESSÃO DO INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

1. O QUE É INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO?

É um valor em percentual dado ao servidor que possuir edu-

25

cação formal (escolaridade) superior ao exigido para o cargo de que é titular.

2. COMO SERÁ CALCULADO ESTE INCENTIVO?

O Incentivo à Qualificação será devido após 4 (quatro) anos de efetivo exercício no cargo e terá por base percentual calculado sobre o padrão de vencimento percebido pelo servidor, observados os seguintes parâmetros:

I - a aquisição de título em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de atuação do servidor ensejará maior percentual na fixação do Incentivo à Qualificação do que em área de conhecimento com relação indireta; e

II - a obtenção dos certificados relativos ao ensino fundamental e ao ensino médio, quando excederem a exigência de escolaridade mínima para o cargo do qual o servidor é titular, será considerada, para efeito de pagamento do Incentivo à Qualificação, como conhecimento relacionado diretamente ao ambiente organizacional.

3. POSSO ACUMULAR INCENTIVOS E OS MESMOS SÃO INCORPORADOS A MINHA APOSENTADORIA?

Os percentuais do Incentivo à Qualificação não são acumuláveis e serão incorporados aos respectivos proventos de aposentadoria e pensão

4. QUEM TEM DIREITO?

O Incentivo à Qualificação será concedido aos servidores ativos, aos aposentados e aos instituidores de pensão. No caso de

servidores aposentados só serão considerados os certificados obtidos antes da aposentadoria.

5. A PARTIR DE QUANDO?

Após a implantação, o servidor que atender ao critério de tempo de efetivo exercício no cargo, 4 anos, poderá requerer a concessão do Incentivo à Qualificação, por meio de formulário próprio, ao qual deverá ser anexado o certificado ou diploma de educação formal em nível superior ao exigido para ingresso no cargo de que é titular.

6. QUEM CERTIFICA A RELAÇÃO DIRETA OU INDIRETA?

A unidade de gestão de pessoas da IFE deverá certificar se o curso concluído é direta ou indiretamente relacionado com o ambiente organizacional de atuação do servidor, no prazo de trinta dias após a data de entrada do requerimento devidamente instruído.

7. A PARTIR DE QUANDO RECEBO o % de INCENTIVO?

O Incentivo à Qualificação será devido ao servidor após a publicação do ato de concessão, com efeitos financeiros a partir da data de entrada do requerimento na IFE.

8. SE EU MUDAR DE AMBIENTE ORGANIZACIONAL COMO FICA MEU INCENTIVO?

No estrito interesse institucional, o servidor poderá ser movimentado para ambiente organizacional diferente daquele que

ensejou a percepção do Incentivo à Qualificação.

Caso o servidor considere que a movimentação possa implicar aumento do percentual de Incentivo à Qualificação, deverá requerer à unidade de gestão de pessoas, no prazo de trinta dias, a contar da data de efetivação da movimentação, a revisão da concessão inicial.

Na ocorrência da situação prevista a unidade de gestão de pessoas deverá pronunciar-se no prazo de trinta dias a partir da data de entrada do requerimento do servidor, sendo que, em caso de deferimento do pedido, os efeitos financeiros dar-se-ão a partir da data do ato de movimentação.

Em nenhuma hipótese poderá haver redução do percentual de Incentivo à Qualificação percebido pelo servidor.

9. QUAIS OS PERCENTUAIS DO INCENTIVO?

Os percentuais para a concessão do Incentivo à Qualificação são os constantes da tabela da página seguinte:

10. COMO IDENTIFICAR CADA AMBIENTE ORGANIZACIONAL?

A identificação de cada ambiente organizacional se dá natureza do trabalho executado em cada ambiente. As descrições de cada um dos ambientes organizacionais são as relacionadas abaixo:

a. Administrativo

Gestão administrativa e acadêmica envolvendo planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades nas áreas de audi-



Percentuais para a concessão do Incentivo à Qualificação

Nível de Classificação	Nível de escolaridade formal superior ao previsto para exercício no cargo	Percentuais de incentivo	
		Área de conhecimento com relação direta	Área de conhecimento com relação indireta
A	Ensino fundamental completo	10%	-
	Ensino médio completo	15%	-
	Ensino médio profissionalizante ou ensino médio com curso técnico completo ou título de educação formal de maior grau	20%	10%
B	Ensino Fundamental completo	5%	-
	Ensino médio completo	10%	-
	Ensino médio profissionalizante ou ensino médio com curso técnico completo	15%	10%
	Curso de graduação completo	20%	15%
C	Ensino Fundamental completo	5%	-
	Ensino médio completo	8%	-
	Ensino médio com curso técnico completo	10%	5%
	Curso de graduação completo	15%	10%
D	Especialização, superior ou igual a 360h	20%	15%
	Ensino médio completo	8%	-
	Curso de graduação completo	10%	5%
	Especialização, superior ou igual a 360h	15%	10%
E	Mestrado ou título de educação formal de maior grau	20%	15%
	Especialização, superior ou igual a 360h	10%	5%
	Mestrado	15%	10%
	Doutorado	20%	15%



toria interna, organização e métodos, orçamento, finanças, material, patrimônio, protocolo, arquivo, administração e desenvolvimento de pessoal, saúde do trabalhador, higiene e segurança no trabalho, assistência à comunidade interna, atendimento ao público e serviços de secretaria em unidades acadêmicas e administrativas.

b. Infra-estrutura

Planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades nas áreas de construção, manutenção, conservação e limpeza de prédios, veículos, máquinas, móveis, instrumentos, equipamentos, parques e jardins, segurança, transporte e confecção de roupas e uniformes.

c. Ciências Humanas, Jurídicas e Econômicas

Planejamento, execução e avaliação das atividades de pesquisa e extensão e de apoio ao ensino em sala de aula, nos laboratórios, oficinas, campos de experimento ou outros espaços onde ocorram a produção e a transmissão do conhecimento no campo das Ciências Humanas, Jurídicas e Econômicas. Integram esse ambiente as seguintes áreas, além de outras que em cada instituição forem consideradas necessárias ao cumprimento de seus objetivos: direito, administração, economia, demografia, pedagogia, comunicação, serviço social, economia doméstica, turismo, filosofia, sociologia, ciências sociais, estudos sociais, arquitetura e urbanismo, antropologia, arqueologia, história, geografia, psicologia, educação, ciências políticas, linguísticas, letras, cartografia, história na-

tural, história da educação, relações internacionais, cooperativismo e ciências contábeis.

d. Ciências Biológicas

Planejamento, execução e avaliação das atividades de pesquisa, extensão, assistência e de apoio ao ensino em sala de aula, laboratórios, oficinas, campos de experimento ou outros espaços onde ocorram a produção e a transmissão do conhecimento no campo das Ciências Biológicas. Integram esse ambiente as seguintes áreas, além de outras que em cada instituição forem consideradas necessárias ao cumprimento de seus objetivos: matemática, estatística, química, oceanografia, biologia geral, botânica, zoologia, morfologia, fisiologia, bioquímica, biofísica, farmacologia, imunologia, ecologia, parasitologia, bioengenharia, medicina, odontologia, farmácia, enfermagem, saúde coletiva, zootecnia, medicina veterinária, tecnologia de alimentos, educação, biomedicina e microbiologia.

e. Ciências Exatas e da Natureza

Planejamento, execução e avaliação das atividades de pesquisa e extensão e de apoio ao ensino em sala de aula, laboratórios, oficinas, campos de experimento ou outros espaços onde ocorram a produção e a transmissão do conhecimento no campo das Ciências Exatas e da Natureza. Integram esse ambiente as seguintes áreas, além de outras que em cada instituição forem consideradas necessárias ao cumprimento de seus objetivos: meteorologia, geologia, topografia, cartografia, saneamento, química, física, matemática, extração mineral, obras, extração e refino de

petróleo e gás natural, geologia, probabilidade estatística, ciências da computação, tecnologia da informação, astronomia, geociências, oceanografia, engenharias: civil, de minas, materiais e metalúrgica, elétrica, eletrônica, telecomunicações, mecânica, sanitária, química, de produção, nuclear, transportes, naval e oceânica, aeroespacial e biomédica.

f. Ciências da Saúde

Planejamento, execução e avaliação das atividades de pesquisa, extensão, assistência e de apoio ao ensino em sala de aula, laboratórios, hospitais, ambulatorios, áreas de processamento de refeições e alimentos, campos de experimento ou outros espaços onde ocorram a produção e a transmissão do conhecimento no campo das Ciências da Saúde. Integram esse ambiente as seguintes áreas, além de outras que em cada instituição forem consideradas necessárias ao cumprimento de seus objetivos: medicina, odontologia, farmácia, nutrição, serviço social, ciências biomédicas, saúde coletiva, fonoaudiologia, fisioterapia, terapia ocupacional, diagnóstico por imagem, educação física, psicologia e medicina veterinária.

g. Agropecuário

Planejamento, execução e avaliação das atividades de pesquisa e extensão e de apoio ao ensino em sala de aula, nos laboratórios, oficinas, fazenda-escola, campos de experimento ou outros espaços onde ocorram a produção e a transmissão do conhecimento no campo das Ciências Agropecuárias. Integram esse ambiente as seguintes áreas, além de outras que em cada Instituição forem consideradas necessárias ao cumprimento de seus objeti-

32

vos: agronomia, recursos florestais, engenharia florestal, engenharia agrícola, medicina veterinária, recursos pesqueiros, engenharia da pesca, ciência e tecnologia dos alimentos, cooperativismo, zootecnia, curtume e tanagem, enologia, vigilância florestal, apicultura, zoologia, defesa fitossanitária, produção e manejo animal de pequeno, médio e grande porte, mecanização agrícola, parques e jardins, beneficiamento de recursos vegetais, produção de carvão e horticultura.

h. Informação

Gestão do sistema de informações institucionais, envolvendo planejamento, execução, coordenação e avaliação de projetos e atividades nas áreas de microfilmagem, informatização, comunicação, biblioteconomia, museologia e arquivologia.

i. Artes, Comunicação e Difusão

Planejamento, elaboração, execução e controle das atividades de pesquisa e extensão e de apoio ao ensino em sala de aula, nos laboratórios, oficinas, teatros, galerias, museus, cinemas, editoras, gráficas, campos de experimento ou outras formas e espaços onde ocorram a produção e a transmissão do conhecimento no campo das artes, comunicação e difusão. Integram esse ambiente as seguintes áreas, além de outras que em cada instituição forem consideradas necessárias ao cumprimento de seus objetivos: comunicação, artes, desenho industrial, museologia, relações públicas, jornalismo, publicidade e propaganda, cinema, produção cultural, produção visual, mídia e ciências da informação.

33

11. QUAIS AS ÁREAS DE CONHECIMENTO COM CORRELAÇÃO DIRETA AOS AMBIENTES ORGANIZACIONAIS?

As áreas de conhecimento relativas à educação formal, com relação direta aos ambientes organizacionais são as seguintes:

a. 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.

b. 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.

c. Ambiente organizacional Ciências Humanas, Jurídicas e Econômicas:

Arquitetura e Urbanismo, Arqueologia, Comunicação, Contabilidade, Direito, Economia, Economia Doméstica, Estudos

34

Sociais, Letras, Relações Internacionais, Relações Públicas, Serviço Social, Teologia, Turismo.

d. Ambiente organizacional Ciências Biológicas:

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

e. 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.

f. Ambiente organizacional Ciências da Saúde:

Biofísica, Biologia, Biomedicina, Bioquímica, Ciências da Com-

35

putação, 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.

g. Ambiente organizacional Agropecuário:

grimensura, 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.

h. 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.

i. 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.

12. QUAIS AS ÁREAS DE CONHECIMENTO QUE TEM RELAÇÃO DIRETA COM TODOS OS AMBIENTES ORGANIZACIONAIS?

Áreas de conhecimento relativas à educação formal, com relação direta todos os ambientes organizacionais são as relacionadas abaixo:

Administração, Antropologia, Ciência Política, Ciências Sociais, Educação – Magistério superior em nível superior, Magistério e Normal em nível médio, Estatística, Filosofia, Geografia, História, Letras – Habilitação em Língua Portuguesa em nível de graduação e área de Língua Portuguesa em nível de pós-graduação, Matemática, Pedagogia, Sociologia.

13. QUAIS OS CURSOS DE CAPACITAÇÃO QUE NÃO SEJAM DE EDUCAÇÃO FORMAL QUE SERVEM PARA TODOS OS AMBIENTES ORGANIZACIONAIS?

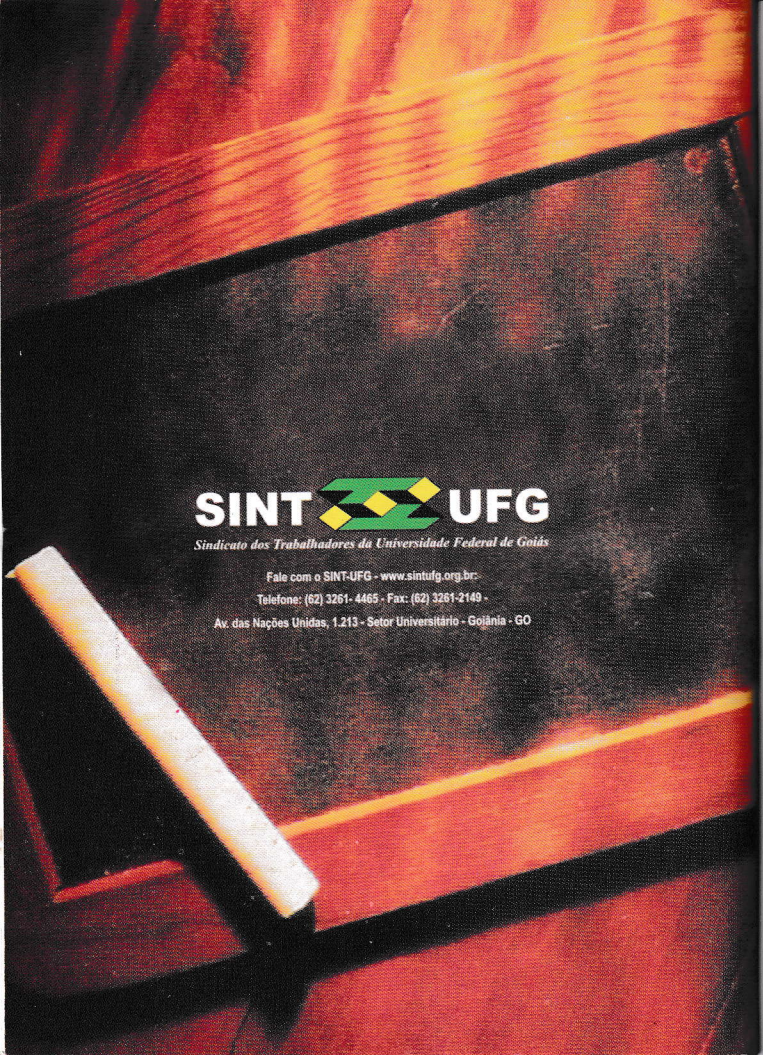
Os cursos de capacitação nas áreas abaixo relacionadas, com carga horária mínima exigida, e que não sejam de educação formal em nível médio técnico, profissionalizante, graduação e pós-graduação, poderão ser utilizados para fins de progressão por capacitação para todos os servidores, independentemente do ambiente organizacional:

- Administração pública
- Estado, governo e políticas públicas
- Relações de trabalho

- Desenvolvimento sócio-ambiental
- Qualidade no atendimento
- Planejamento, avaliação e processo de trabalho
- Língua portuguesa
- Redação
- Língua estrangeira
- Linguagem de sinais
- Matemática básica
- Raciocínio lógico
- Estatística básica
- Direito administrativo
- Direito constitucional
- Análise organizacional
- Higiene e segurança no trabalho
- Sistema e estruturas da educação

Bibliografia

1. Lei 9.394/96 que institui as Diretrizes e Bases da Educação Brasileira.
2. Lei Nº 10.861 de 14/04/2004 que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES).
3. Lei 11.091/2005 que instituiu o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos das IFE -PCCTAE
4. Lei 11.233/2005 que modifica a Lei 11.091/2005.
5. Decreto 5.825/2006 que estabelece as Diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira-PCCTAE.
6. Decreto 5.824/2006 que estabelece procedimentos para concessão de Incentivo a Qualificação.
7. Programa de Gestão Estratégica da UFG/2006 - PGE.



SINT  UFG

Sindicato dos Trabalhadores da Universidade Federal de Goiás

Fale com o SINT-UFG - www.sintufg.org.br

Telefone: (62) 3261-4465 - Fax: (62) 3261-2149

Av. das Nações Unidas, 1.213 - Setor Universitário - Goiânia - GO