



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL  
Rua Dr. Nilo Bezerra Ramalho, 1692, Tirol, Natal/RN, 59015-300, Fone: 4005-0893

**EDITAL Nº. 01/2019-CODEPE/DIGPE/IFRN**  
**(Acrescido da retificação 01)**

**EDITAL PÚBLICO PARA SUBMISSÃO DE PROJETO E AÇÕES DE APERFEIÇOAMENTO**

**1. CHAMADA**

- 1.1. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (IFRN), por meio da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal (CODEPE), da Diretoria de Gestão de Pessoas (DIGPE), observadas as disposições do Decreto nº 5.707/06, que trata da Política de Desenvolvimento de Pessoal no Serviço Público Federal, e que no âmbito do IFRN vem sendo desenvolvida através da política de capacitação, inicialmente regulamentada pela resolução 20/2005-CD/CEFET-RN, de 26/10/2005 e atualizada pela resolução 67/2001- CONSUP/IFRN, torna públicas as condições para submissão do planejamento da execução do recurso de capacitação 2019 por meio do presente edital 01/2019 CODEPE/DIGPE/IFRN.

**2. OBJETO E ABRANGÊNCIA DESTE EDITAL**

- 2.1. O presente edital tem o objetivo de validar projetos e ações de Aperfeiçoamento dos servidores da instituição. Ele abrange a participação de todos os *campi* do IFRN.

**3. TIPOS DE APERFEIÇOAMENTO**

Considerando aperfeiçoamento o processo de aprendizagem, baseado em ações de ensino e 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 (Decreto nº 5.825/2006), este edital prevê os tipos de aperfeiçoamento descritos no quadro 1.

**Quadro 1-** Descrição dos tipos de aperfeiçoamento

APERFEIÇOAMENTO	TIPOS		DESCRIÇÃO
	Eventos externos (Promovidos por outros órgãos/instituições)	Eventos de Capacitação	Cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração pública federal direta, autárquica e fundacional (Decreto nº 5.707/2006).
		Eventos Acadêmicos	Cursos presenciais e a distância, seminários, simpósios, mostras e congressos que o servidor for apresentar trabalhos, tais como: apresentação oral, apresentação de painel, publicação de trabalho completo, publicação de resumo e apresentação de pôster.
	Eventos Locais (Promovidos e organizados pelo <i>Campus</i> )		Eventos de capacitação voltados para temáticas que atendam as especificidades de cada campus, em geral deve abranger temas mais amplos e que alcancem o maior número de servidores, independente do cargo.

**3.1 É obrigatório que conste no projeto pelos menos 1 evento local.**

3.2 As áreas sistêmicas do IFRN (pró-reitorias e diretorias sistêmicas) irão promover ações de aperfeiçoamento ao longo do ano de 2019, com recursos específicos. Dessa forma, não é necessário realizar a previsão financeira dos servidores do campus para a participação nessas ações, pois as diárias serão custeadas pela Reitoria.

#### 4. CRONOGRAMA

**Quadro 2-** Cronograma de eventos do Edital

<b>Evento</b>	<b>Data/período</b>
Lançamento do Edital	16/01/2019
Data limite para envio dos projetos	22/02/2019
Análise dos projetos (COMISSÃO/CODEPE)	25/02/2019 até 28/02/2019
Divulgação parcial dos resultados no site do IFRN	01/03/2019
Período de adequações para os projetos não validados e elaboração de justificativas sobre alterações e reformulações	07/03/2019 até 11/03/2019
Divulgação final dos resultados no site do IFRN	15/03/2019

#### 5. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

- 5.1. Para implementação do disposto no objeto deste edital, os projetos pleiteados pelos *campi* serão financiados por meio do recurso orçamentário previsto na resolução 67/2011- CONSUP, pactuado em reunião de planejamento do Colégio de Dirigentes (CODIR) e gerenciado pela Diretoria de Gestão de Pessoas (DIGPE) do IFRN, por meio da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal (CODEPE).
- 5.2. Os recursos serão descentralizados para cada *campus* de acordo com o seguinte fator: número de servidores com localização de exercício, tomado por base o quantitativo em dezembro de 2018. O resultado da análise deste fator culminou nos valores especificados no Quadro 03.

**Quadro 3-** Recursos destinados aos *campi* para financiamento dos Projetos

	<b>Campus</b>	<b>Quantidade de servidores em exercício em 12/2018</b>	<b>Recursos (R\$)</b>
1	Apodi	108	52.570,08
2	Caicó	106	51.596,56
3	Canguaretama	97	47.215,72
4	Ceará-Mirim	93	45.268,68
5	Cidade Alta	117	56.950,92
6	Currais Novos	110	53.543,60
7	Ipanguaçu	106	51.596,56
8	João Câmara	99	48.189,24
9	Lajes	49	23.851,24
10	Macau	98	47.702,48

11	Mossoró	155	75.447,80
12	Natal Central	553	269.178,28
13	Nova Cruz	101	49.162,76
14	Parelhas	48	23.364,48
15	Parnamirim	105	51.109,80
16	Pau dos Ferros	107	52.083,32
17	Santa Cruz	97	47.215,72
18	São Gonçalo do Amarante	103	50.136,28
19	São Paulo do Potengi	99	48.189,24
20	Educação a distancia	61	29.692,36
21	Zona Norte	106	51.596,56
	<b>Total</b>	<b>2518</b>	<b>R\$ 1.225.661,68</b>
	<b>Per capita servidor</b>	<b>R\$ 486,76</b>	

- 5.3. Os recursos deverão ser destinados para um dos tipos de aperfeiçoamento descritos no quadro 1, não sendo permitida a utilização dos mesmos para outros fins.
- 5.4. Os Campi poderão solicitar um adiantamento de até 15% do recurso descrito no quadro 3, para suprir demandas emergenciais de aperfeiçoamento devidamente justificadas. Essa solicitação deve ser realizada através de processo eletrônico encaminhado à CODEPE, contendo a ciência do Diretor Geral.
- 5.5. Em caso da necessidade de adiantamento ocorrer antes do envio dos projetos, a demanda que a originou deve ser prevista pelo campus no documento submetido a este edital. Para solicitações de adiantamento ocorridas após a submissão, a liberação estará condicionada à previsão do aperfeiçoamento no projeto enviado.
- 5.6. Cada *campus* deverá ter um responsável pelo Projeto, o qual deve ser servidor ativo lotado na unidade onde serão desenvolvidas as ações. Conforme sugestão do relatório do Grupo de trabalho, podem ser estabelecidas comissões para execução do recurso de capacitação.
- 5.7. No caso de acontecer um fato superveniente que impeça o coordenador de continuar à frente do projeto, incluindo remanejamento, deverá ser nomeado um novo responsável a fim da não paralisação das atividades.
- 5.8. No caso de eventuais saldos financeiros, a DIGPE redirecionará os mesmos para o atendimento de outras ações de aperfeiçoamento ou qualificação no interesse da instituição, que serão planejadas e direcionadas pela CODEPE.

- 5.9. As ações previstas no projeto deverão ter como público-alvo os servidores efetivos e substitutos em exercício em cada campus, de modo que o recurso deverá ser executado com o objetivo de promover o aperfeiçoamento destes, não sendo possível, portanto, que alunos e/ou comunidade externa sejam beneficiados com a utilização do recurso em questão.

## 6. DO PROJETO

- 6.1. Os projetos deverão ser apresentados objetivando a execução das ações voltadas ao aperfeiçoamento dos servidores, visando a 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 da instituição e a efetividade dos gastos com capacitação.
- 6.2. Cada *campus* poderá ter apenas um projeto, com uma ou mais ações de aperfeiçoamento.
- 6.3. Independente da metodologia de construção do projeto, a concordância do Diretor Geral deve constar no documento.
- 6.4. Os objetivos do projeto devem ser baseados em Levantamento de Necessidades de Aperfeiçoamento (LNA), conforme modelo sugerido no anexo A, ou através de outro instrumento adotado pelo *campus*.
- 6.5. Indicamos que o responsável pela submissão do Projeto tome ciência do relatório do grupo de trabalho, socializado aos Diretores Gerais através do Memorando Circular nº 06/2018-DIGPE.
- 6.6. ELABORAÇÃO
- 6.6.1. O projeto deverá conter as especificações técnicas, conforme roteiro a seguir:

**Título:** Planejamento do recurso de capacitação do *Campus XX*

**Equipe profissional:** Descrever os envolvidos no processo de elaboração do projeto (nome e cargo).

**Contextualização da Unidade/Apresentação:** Nome da unidade, número de servidores em exercício; histórico de como se deu a execução do recurso no *campus* nos últimos três anos, etc.

**Justificativa:** Consiste na descrição da relevância e pertinência das propostas do projeto, como resposta às peculiaridades de aperfeiçoamento de cada *campus*.

**Objetivo geral:** É a especificação do que se pretende atingir com projeto proposto.

**Metodologia:** Consiste na descrição da sistemática da elaboração do projeto; bem como se foi feito o levantamento das necessidades de aperfeiçoamento para direcionamento do recurso - reuniões de grupo gestor, reuniões com os servidores, comissão, enquete, instrumento de levantamento de necessidades (ver sugestão do Anexo A). É importante a indicação do instrumento utilizado no levantamento de

necessidades de aperfeiçoamento e que o mesmo seja anexado ao projeto, caso seja diferente do anexo A.

**Descrição das ações:** Apresentar o direcionamento dos recursos através do preenchimento do quadro a seguir.

**Quadro 4-** Descrição das ações

	TIPOS		DESCRIÇÃO DAS AÇÕES	VALORES	Porcentagem do recurso
	<b>APERFEIÇOAMENTO</b>	Eventos externos	Eventos de Capacitação	Critérios de seleção. Estimativa do N° de servidores atendidos.	Previsão de gastos com diárias. Previsão de gastos com passagens. Previsão de gastos com inscrições.
Eventos Acadêmicos			Critérios de seleção. Estimativa do N° de servidores atendidos	Previsão de gastos com diárias. Previsão de gastos com passagens. Previsão de gastos com inscrições.	
Eventos Locais		Título da capacitação. Carga horária. Estimativa do N° de servidores atendidos.	Previsão de gastos com diárias. Previsão de gastos com passagens. Previsão de gastos com Gratificação de curso e concurso. Previsão de gastos com contratação de serviço de instrutória.		

**Metas:** as metas correspondem à indicação dos resultados qualitativos e/ou quantitativos esperados, de modo a permitir a verificação de seu cumprimento. Ex: previsão do número de servidores atendidos para cada tipo de aperfeiçoamento proposto nesse edital.

**Cronograma de execução:** estimar datas para início e término de cada um dos tipos de aperfeiçoamento.

**Monitoramento e avaliação:** indicar os responsáveis pelo acompanhamento do desenvolvimento do projeto, no que diz respeito às quantidades de recursos investidos em cada tipo de aperfeiçoamento; bem como o procedimento que será utilizado para execução e acompanhamento do recurso – da solicitação do servidor, passando pela efetivação da demanda, pagamento, registro e a finalização do processo.

## 6.7. INSCRIÇÃO

6.7.1. Os projetos deverão ser inscritos pelo responsável ou integrantes da Comissão do Campus.

6.7.2. A inscrição deverá ser realizada através do envio do projeto, via processo eletrônico, para a CODEPE/DIGPE/Reitoria com o seguinte assunto: **PROJETO DE APERFEIÇOAMENTO** – (NOME DO CAMPUS), dentro do prazo estabelecido no quadro 2 do presente edital.

6.7.3. No processo deve constar a ciência e aprovação do Diretor Geral do *campus*.

## 7. VALIDAÇÃO DOS PROJETOS

7.1. Os projetos serão avaliados e validados por uma comissão multiprofissional e com servidores de diferentes unidades do IFRN.

7.2. Os membros do IFRN que forem participar ou coordenar projetos em seus respectivos *campi* não poderão atuar na validação dos projetos das regiões correspondentes ao seu *campus* de lotação.

7.3. Somente serão validados os projetos que estejam de acordo com as especificações técnicas do item 6.5.1 e que sejam submetidos dentro do prazo de inscrição estipulado no Quadro 2 do presente edital.

7.4. Os critérios observados para a validação dos projetos serão os seguintes:

### 7.4.1. Equipe profissional

O projeto deverá ser elaborado por uma equipe, designada ou não através de portaria, composta por servidores que representem a diversidade funcional do campus.

Sistemática de pontuação:

O projeto foi elaborado por uma equipe com representação de diferentes categorias, cargos, funções.	1,5 pontos
---	------------

O projeto foi elaborado pelo grupo gestor da unidade.	0,5 - 1,4 pontos
O projeto foi elaborado pela direção ou por um único setor.	0 - 0,4 pontos

#### 7.4.2. Metodologia

O Projeto deverá ser planejado com base em diagnóstico prévio realizado junto aos servidores através de instrumentos de levantamento de necessidades de aperfeiçoamento, devendo descrever a forma de aplicação e os resultados obtidos, fundamentando as ações que estão descritas.

Sistemática de pontuação:

Descreveu a sistemática de elaboração do projeto e realizou um levantamento de necessidade de aperfeiçoamento da unidade com todos os servidores, especificando o instrumento utilizado, a forma de aplicação e os resultados obtidos (problemas identificados).	03 pontos
Descreveu a sistemática de elaboração do projeto e realizou um levantamento de necessidade de aperfeiçoamento da unidade com os membros do grupo gestor, especificando o instrumento utilizado, a forma de aplicação e os resultados obtidos (problemas identificados).	1 – 2,9 pontos
Descreveu a sistemática de elaboração do projeto e não realizou levantamento de necessidade de aperfeiçoamento da unidade para a elaboração do projeto.	0 – 0,9 pontos

#### 7.4.3. Descrição e recurso

As ações devem ser descritas com os detalhes solicitados no edital, bem como o recurso distribuídos entre as ações.

Sistemática de pontuação:

Descreveu as ações e a distribuição dos recursos conforme modelo proposto no edital.	03 pontos
Descreveu parcialmente as ações e a distribuição dos recursos conforme modelo proposto no edital.	1 – 2,9 pontos
Não descreveu as ações e a distribuição dos recursos conforme modelo proposto no edital.	0 – 0,9 pontos

#### 7.4.4. Monitoramento e avaliação

Foram descritos os responsáveis pela elaboração do projeto e anexados ao mesmo os procedimentos que serão adotados para monitorar as ações e resultados, bem como o acompanhamento financeiro.



Sistemática de pontuação:

Descreveu o(s) responsável(is) e anexou o(s) procedimento(s) que será(ão) utilizado(s) para acompanhamento do recurso.	1,5 pontos
Descreveu parcialmente o(s) responsável(is) e anexou o(s) procedimento(s) que será(ão) utilizado(s) para acompanhamento do recurso.	0,5 - 1,4 pontos
Não descreveu o(s) responsável(is) e não anexou o(s) procedimento(s) que será(ão) utilizado(s) para acompanhamento do recurso.	0 – 0,4 pontos

#### 7.4.5. Coerência e clareza

O texto deve apresentar coerência e clareza.

Sistemática de pontuação:

Apresenta uma redação clara e objetiva e coerência entre o levantamento de necessidade de capacitação e a descrição das propostas/ações.	01 ponto
Apresenta uma redação parcialmente clara e objetiva e coerência entre o levantamento de necessidade de capacitação e a descrição das propostas/ações.	0,3 – 0,9 pontos
Não apresenta uma redação clara e objetiva e coerência entre o levantamento de necessidade de capacitação e a descrição das propostas/ações.	0 – 0,2 pontos

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
1	Equipe profissional	1,5
2	Metodologia	3
3	Descrição e recurso	3
4	Monitoramento e avaliação	1,5
5	Coerência e clareza	1

7.5. A pontuação final de cada projeto será obtida por meio da média aritmética dos pontos atribuídos por avaliadores da comissão de avaliação.

7.6. Serão considerados validados os projetos que atingirem 70% (setenta por cento) do total de pontos possíveis, de acordo com os critérios de pontuação.

7.7. Serão considerados não validados os projetos que não atingirem 70% (setenta por cento) do total de pontos possíveis, de acordo com os critérios de pontuação. Neste caso, o *campus* terá o direito de reformular o projeto a partir das considerações da Comissão Avaliadora, dentro do período de adequações para os projetos não

validados, conforme Quadro 2 do presente edital. Caso não reformule o Projeto, o campus deverá justificar os motivos da não realização.

- 7.8. Se após as reformulações o projeto continuar a não atingir 70% (setenta por cento) do total de pontos possíveis, conforme análise da Comissão Avaliadora, o mesmo será considerado não validado e o *campus* não receberá a verba quantificada no Quadro 3 deste edital.

## **8. ACOMPANHAMENTO**

- 8.1. Serão demandas da equipe proponente do projeto: o comparecimento em reuniões junto à CODEPE e nas visitas técnicas da DIGPE, para discutir e debater as ações e os resultados ao longo do ano; o preenchimento da planilha eletrônica de acompanhamento do recurso disponibilizado pela referida coordenação.
- 8.2. Independente da formação de comissão para elaboração do projeto é de responsabilidade do setor de gestão de pessoas o registro das atividades executadas, despesas realizadas, atualização da equipe e finalização do projeto (relatório).

## **9. AVALIAÇÃO FINAL**

- 9.1. No mês de dezembro de 2019 a CODEPE/DIGPE/RE fará uma avaliação final identificando o cumprimento das ações propostas e os resultados alcançados.
- 9.2. Se na avaliação final forem observadas uma ou mais das situações a seguir, poderá ser reavaliado o quantitativo orçamentário disponibilizado para o *campus* no ano de 2020:
  - 9.2.1. Descumprimento do envio do relatório final dentro dos prazos estipulados.
  - 9.2.2. Não cumprimento de, no mínimo, 60% das ações propostas.
  - 9.2.3. Desistência do projeto após a implementação.
  - 9.2.4. Descumprimento ou violação, no todo ou em parte, das normas contidas neste edital.
  - 9.2.5. Apresentação, a qualquer tempo, na vigência do projeto, de documentos que contenham informações inverídicas.

## **10. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

- 10.1. A Divulgação do resultado final da análise dos projetos será realizada pela CODEPE, por intermédio da sua página oficial no portal do IFRN, de acordo com a data prevista no quadro 02 deste edital.

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. Não será admitida a agregação de documentos e substituições, acréscimos ou modificações no conteúdo dos projetos encaminhados depois de esgotado o prazo fixado para recebimento dos mesmos.
- 11.2. Não serão aceitos projetos enviados com itens e ou componentes incompletos, inadequados ou em formato diferente do padrão estabelecido por este Edital.
- 11.3. Os casos omissos serão dirimidos pela CODEPE.
- 11.4. Maiores informações serão obtidas na Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal pelos telefones (84) 4005-0793 e (84) 4005-0883.

Natal, 16 de janeiro de 2019



***Cíntia Gouveia Costa de Alcântara***  
Diretor de Gestão de Pessoas em exercício -  
IFRN



***Jobson Martins da Silva Maranhão***  
Coordenador de Desenvolvimento de Pessoal

## **ANEXO A - LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES DE APERFEIÇOAMENTO (LNA)**

Senhor(a) Servidor(a),

As ações de aperfeiçoamento promovidas pela Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus XXXX* (COGPE/XXX) são planejadas e executadas em atendimento às demandas individuais, setoriais e institucionais.

Para 2019, buscando aprimorar a oferta de capacitações internas, o Projeto de Capacitação do *Campus XXX* a ser submetido à apreciação da comissão central (CODEPE/DIGPE/RE) será elaborado a partir de demandas apontadas pelo Colégio Gestor, assim como através do Levantamento de Necessidades de Aperfeiçoamento, uma autoavaliação preenchida individualmente pelos servidores sobre suas necessidades de desenvolvimento.

Cabe destacar que os cursos de aperfeiçoamento indicados devem ser correlatos com o fazer institucional, seja com foco no desenvolvimento de conhecimentos técnicos ou de temáticas mais abrangentes em relação a competências.

Prazo para preenchimento: até xx/xx/xxxx

Agradecemos a sua participação!

- 1) Cargo:
- 2) Setor:
- 3) Você gerencia equipes?
  - a) Sim
  - b) Não
- 4) Você participou de algum curso de capacitação em 2018?
  - a. Sim
  - b. Não
- 4.1) Se sim, o curso foi realizado internamente ou em evento externo a organização?
  - a) Interno
  - b) Externo
- 4.2) Se não, indique o motivo.

5) Indique abaixo 03 (três) temas prioritários para a realização de sua atividade de trabalho:

- **ÁREA DE ENSINO/ EDUCAÇÃO**
  - Educação profissional
  - Novos métodos de ensino
- **ÁREA DE PESQUISA/EXTENSÃO**
  - Orientações para operacionalização da plataforma lattes
  - Elaboração de projetos acadêmicos
  - Análise de dados quantitativos e qualitativos para pesquisa
  - Atualizações sobre lei de estágio e aprendizagem
- **INFORMÁTICA PARA USUÁRIOS**
  - Excel básico
  - Excel intermediário
  - Excel avançado
  - Word e Power Point para o ambiente de trabalho
- **ROTINAS ADMINISTRATIVAS**
  - Processo eletrônico
  - Organização do Trabalho
  - A importância do mapeamento de processos
- **GESTÃO E GOVERNANÇA**
  - Gestão de Projetos
  - Formação de Gestores
  - Planejamento estratégico
  - Gerenciamento de rotinas com análise e solução de problemas
- **ÁREA DE GESTÃO DE PESSOAS**
  - Promoção a Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho
  - Significado e planejamento no trabalho
- **ÁREA DE LEGISLAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA**
  - Lei 8.112
  - Princípios da Administração Pública
  - Legislação e carreira docente
  - Improbidade administrativa
- **ÁREA FINANCEIRA e CONTRATUAL**
  - Orçamento público
  - Fiscalização de contratos
  - Elaboração de Termo de Referência
- **ÁREA DE COMUNICAÇÃO**
  - Redação oficial
  - Oratória
  - Comunicação eficaz
- **DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS**

- Administração do Tempo
- Ética e postura profissional no trabalho
- Desenvolvimento de equipes
- Gestão de conflitos
- Habilidades sociais no trabalho
- Mediação de conflitos
- **INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE**
  - Diversidade no serviço público
  - Libras

6) Indique outros temas que não tenham sido contemplados acima.

7) Qual é o turno de preferência para a participação em cursos e eventos de capacitação?

- a) Matutino
- b) Vespertino
- c) Indiferente

8) Este espaço está destinado ao registro de outras sugestões e possíveis dificuldades encontradas no preenchimento deste questionário.