



MEMO.CIRC. Nº 002/PROAD -SARH

Em, 05 de janeiro de 2007.

Cara Chefia

O Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Técnico-Administrativos em Educação, aprovado pelo Conselho Departamental por meio da Deliberação nº 056/2006, determina a necessidade de formulação do Dimensionamento Anual de Capacitação e do Plano Anual de Capacitação, que deverá estar contemplado no Plano Institucional 2007 / 2010.

O Levantamento das Demandas em Capacitação das Unidades Administrativas e Acadêmicas é um dos instrumentos fundamentais a ser utilizado, visando identificar as necessidades de capacitação dos integrantes da força de trabalho de cada Unidade da Universidade. É por meio deste levantamento, dos indicadores da avaliação de desempenho e das propostas da SARH, que o Comitê Gestor estabelecerá o Dimensionamento Anual de Capacitação da Instituição.

Fazendo uso dos recursos financeiros disponibilizados pela Instituição no objetivo de promover ações de capacitação, o Comitê Gestor irá elaborar o Plano Anual de Capacitação para o exercício de 2007, cuja referência exclusiva será o Dimensionamento Anual de Capacitação.

Para implementação do processo estamos encaminhando, em anexo, os formulários (Ata de Reunião, Subprograma de Qualificação e Subprograma de Aperfeiçoamento e Desenvolvimento), visando preenchimento e devolução à SARH, por meio impresso devidamente assinado e também por meio eletrônico, através do e-mail rhadm@furg.br, **impreterivelmente** até **09/02/2007**.

O procedimento de coordenação do processo e envio à SARH dos resultados é de responsabilidade da Chefia para a qual está sendo enviado o presente memorando. No entanto, os referidos formulários devem ser reproduzidos para preenchimento pelos grupos de trabalho pertencentes à Unidade, por turno, com chefia formal ou informal, devendo também esta documentação ser encaminhada à SARH no referido prazo.

É indispensável, para realização da reunião de diagnóstico das Demandas em Capacitação de cada Unidade, o pleno conhecimento de todos os envolvidos, do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento, pois nele encontra-se inserido a política de

capacitação a ser implementada pela Universidade, fazendo constar, entre outros, os direitos e deveres de servidores e dos responsáveis pelas Unidades na concessão da Licença para Capacitação e na Liberação de Horário.

O processo de construção das demandas em capacitação de cada Unidade e dos grupos de trabalho deverão ser orientados pelo contido no Art. 27 do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento.

O Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Técnico-Administrativos em Educação, estabelece a necessidade de comprometimento imprescindível das chefias e de atuação participativa dos colaboradores, visando que o processo expresse com exatidão as necessidades de capacitação de cada ambiente de trabalho.

No Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento é previsto que o presente Levantamento das Demandas em Capacitação seja realizado em outubro de cada ano. No entanto, tendo em vista a aprovação do programa somente em dezembro de 2006, **excepcionalmente**, mesmo tendo ciência de que o período não é o mais apropriado, em virtude de férias de alguns colaboradores e responsáveis, estamos, para o exercício de 2007, estabelecendo a data limite de **09/02/2007** para recebimento das demandas em capacitação de cada Unidade, no objetivo de que possamos atender a necessidade de avaliação de processos de Liberação de Horário e Licença para Capacitação, até março de 2007, para aqueles servidores inseridos no Subprograma de Qualificação.

Diante do exposto, solicitamos sua compreensão e empenho visando que **todos** os servidores da Unidade ou grupo de trabalho, mesmo em férias, sejam informados e convidados a participarem da reunião de diagnóstico das necessidades em capacitação ou que possam por telefone explicitar suas necessidades no objetivo de que estas sejam analisadas pelo grupo de trabalho e assim não venham a sofrer nenhum prejuízo na proposta a ser realizada pela Unidade para o exercício de 2007.

Neste sentido e no firme propósito de auxiliar na construção coletiva do processo, o Comitê Gestor se coloca a disposição para reuniões a serem agendadas previamente visando prestar os esclarecimentos necessários.

Claudio Paz de Lima

Superintendente de Administração de Recursos Humanos

Coordenador do Comitê Gestor

OBSERVAÇÃO: Memorando enviado para Reitoria, Pró-Reitorias, Superintendências, Departamentos, Órgãos Suplementares, Hospital Universitário (coordenações), Editora e Gráfica, CTI e NID. As referidas Unidades deverão coordenar e reproduzir os formulários para preenchimento dos grupos de trabalho com Chefias formais e informais pertencentes a sua estrutura organizacional. Exemplo Comissões de Cursos.