

Cópia Controlada

SGQVS

Tipo de Documento  
Santa Cruz

Em. 10/10/2020

	PLANO	PL.UDP.001 - Página 1/11	
Título do Documento	PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS	Emissão: 25/03/2020	Próxima revisão: 25/03/2022
		Versão: 1	

## 1. APRESENTAÇÃO

O Plano de Desenvolvimento de Competências de 2020 - PDC/2020 alinhado aos preceitos da Norma Operacional de Capacitação/EBSERH de Nº 02 de 16 de maio de 2014 tem por objetivo principal o desenvolvimento das competências dos integrantes do Hospital Universitário Ana Bezerra (HUAB).

Para Chiavenato (2004, p. 290) "os processos de desenvolvimento de pessoas estão intimamente ligados com a educação". Desenvolver pessoas, portanto, é oferecer-lhes formação básica que lhes permitam aprender novas atitudes e conceitos; formular e reformular ideias capazes de influenciar e motivar o aperfeiçoamento de suas capacidades e comportamentos. De forma mais eficaz, o capital humano vai se adequando continuamente às exigências da empresa para o alcance dos objetivos institucionais.

O HUAB tem como missão "prestar assistência materno infantil qualificada e humanizada, de referência regional, servindo a um ensino voltado para uma formação cidadã". Sabendo disso, o PDC representa um instrumento importante para implantação da missão do HUAB/EBSERH, qualificando seus profissionais para construção de políticas e programas e na coordenação de serviços que promovam o desenvolvimento de ações com maior efetividade.

O PDC é composto por ações de capacitação de caráter genérico e específico quanto a conteúdos; ações diversificadas quanto a metodologias empregadas ao público-alvo. A sua execução deverá envolver o máximo possível de gestores e colaboradores, quer sejam empregados ou servidores públicos.

A Capacitação consiste na atualização, complementação e/ou ampliação de conhecimentos, competências e habilidades necessárias à atuação no contexto dos processos de trabalho ao qual a pessoa se vincula. Pode acontecer por meio de vários tipos de processos educativos, de curta duração, em contextos de educação continuada ou de educação permanente: cursos de atualização, treinamentos, seminários, oficinas de trabalho, treinamento em serviço, simulação realística, rodas de conversa, palestras etc.

O processo de construção do PDC utilizou-se o levantamento de necessidades de capacitação (LNC) advindo do Programa Crescer com Competência. O resultado das metas institucionais estabelecidas anualmente no Programa, indicam, no decorrer e ao final do processo, as lacunas de competência, que apontarão de forma clara e precisa, as dificuldades encontradas pelos gestores, empregados e servidores públicos no exercício de suas atribuições e responsabilidades individuais e de equipe, possibilitando o planejamento de cursos e treinamentos de capacitação que supram as necessidades de aprimoramento apontadas.

Pretende-se promover em 2020 um conjunto de ações que redundem impacto positivo à integração das equipes e aprimoramento nos processos de trabalho, e que articulem

Tipo do Documento	<b>PLANO</b>	PL.UDP.001 - Página 2/11	
Título do Documento	<b>PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS</b>	Emissão: 25/03/2020 Versão: 1	Próxima revisão: 25/03/2022

equilibradamente teoria e prática, na modalidade presencial ou à distância, na perspectiva da educação permanente.

Está previsto ainda o fortalecimento gerencial, mediante o desenvolvimento e a qualificação dos gestores.

Como afirma BICHUETTI, J. L. desenvolver pessoas “É a garantia da sustentabilidade da empresa através da gestão do conhecimento e transferência de experiências, dentro e fora dela. As pessoas têm de querer aprender; têm de ser humildes para reconhecer suas limitações e buscar os ensinamentos necessários para completar seus conhecimentos, habilidades e competências”.

Goldstein (1991) definiu treinamento como uma aquisição sistemática de atitudes, conceitos, conhecimentos, regras ou habilidades que resultem na melhoria do desempenho no trabalho, obtidos por meio da análise de tarefas e princípios da tecnologia instrucional. Para Wexley (1984) treinamento é visto como um esforço planejado de uma organização para facilitar a aprendizagem de comportamentos exigidos pelo trabalho.

O treinamento é apenas uma das intervenções que afetam desempenho no trabalho. É, portanto, somente uma das ferramentas sistemáticas e formais, aqui conceituadas, de garantir a aquisição de novos conhecimentos, habilidades e maior compreensão da tarefa, não afetando, necessariamente, condições organizacionais (materiais e sociais) relacionadas ao desempenho.

O conceito de motivação, como pré-condição de treinamento e desenvolvimento, possui uma série de abordagens e necessita de maior clareza para cada uma de suas definições. Abbad, Pantoja e Pilati (2001) observaram que há pouco esforço para eliminar confusões conceituais nos estudos sobre motivação, afirmando que essa variável é tratada tanto como causa quanto como razão ou justificativa para as ações dos indivíduos. São várias as teorias de motivação voltadas para o treinamento e a literatura demonstra pequenos avanços teóricos.

Motivação para Treinar ou Motivação para Aprender pode ser definida como direção, esforço, intensidade e persistência com que os treinandos se engajam nas atividades orientadas para aprendizagem antes, durante e depois do treinamento. Há ainda outro estado afetivo presente ao final do treinamento que merece atenção: a extensão na qual os indivíduos estão motivados para aplicar o conteúdo que aprenderam.

O objetivo principal de muitos cursos é aumentar a disposição do participante para usar, no trabalho, o material visto no programa, o que é denominado Motivação para Transferir.

Alguns pesquisadores como Noe e Schmitt (1986) e Colquitt e Simmering (1998) têm sugerido que os aspectos motivacionais relacionados ao treinamento deveriam ser examinados sob a perspectiva da teoria de expectativa de Vroom (1964). Essa teoria é baseada na ideia de que o indivíduo formula expectativas cognitivas a respeito de efeitos decorrentes de seus próprios comportamentos e do valor relativo que atribui a cada um desses efeitos. Dessa maneira, o treinamento tem um valor particular para o indivíduo, porque serve como ferramenta ou

Tipo do Documento	<b>PLANO</b>	PL.UDP.001 - Página 3/11	
Título do Documento	<b>PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS</b>	Emissão: 25/03/2020 Versão: 1	Próxima revisão: 25/03/2022

instrumento para o alcance de outros resultados que ele espera e valoriza, como uma expectativa de promoção ou aumento de salário.

## 2. OBJETIVOS

### a. Objetivo Geral

Promover ações que possibilitem o desenvolvimento de competências necessárias à melhoria do desempenho profissional dos colaboradores do HUAB, visando alcançar os objetivos institucionais.

### b. Objetivos Específicos

- I. Valorizar o colaborador e fomentar uma cultura de autodesenvolvimento no âmbito do HUAB, de forma que se torne agente na sua própria capacitação;
- II. Oferecer, regularmente, eventos de capacitação aos colaboradores, relacionadas à sua área de atuação, conforme necessidades elencadas em pesquisas de necessidade de capacitação do HUAB e Lacunas de Competência;
- III. Construir corpo de instrutores e multiplicadores de conhecimento das áreas finalísticas, de forma a subsidiar cursos internos;
- IV. Incentivar o colaborador na atualização em cursos de educação a distância e por meio de cursos oferecidos pelos parceiros do HUAB e EBSERH;
- V. Empenhar esforços para que as capacitações reflitam direta e indiretamente na execução das políticas, programas e serviços desenvolvidos no hospital; e
- VI. Promover melhoria da eficiência e eficácia dos serviços prestados pelo HUAB.

## 3. PÚBLICO-ALVO

Na construção do Plano de Desenvolvimento de Competências PDC/2020 as demandas a serem consideradas foram organizadas de modo a atingir os três Grandes Eixos do Conhecimento dos colaboradores do HUAB: Administração, Assistência materno-infantil e Ensino-Pesquisa, detalhados no apêndice I, priorizando as necessidades de conhecimentos e habilidades identificados no planejamento e priorizados para 2020.

O processo de desenvolvimento de pessoas está inserido nas bases da educação corporativa, buscando a formação de pessoas de maneira organizada, alinhando metas da organização com as necessidades e resultados esperados no colaborador.

## 4. METAS E RESULTADOS

**HUAB / EBSERH / UFRN**  
Cópia Controlada  
SGQVS  
Santa Cruz  
Em, 10/07/2020

Tipo do Documento	<b>PLANO</b>	PL.UDP.001 - Página 4/11	
Título do Documento	<b>PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS</b>	Emissão: 25/03/2020 Versão: 1	Próxima revisão: 25/03/2022

I. Promover ações de capacitação direcionadas ao desenvolvimento profissional contínuo, de maneira a qualificar e elevar o desempenho técnico do hospital, alinhado a seus objetivos estratégicos.

II. Estimular que os profissionais sejam multiplicadores de conhecimento, fomentando a aprendizagem ativa, a construção de conhecimento e a troca de experiências.

III. Envolver e integrar a equipe favorecendo comunicação, relacionamento, satisfação e motivação, melhorando assim a qualidade de vida no trabalho.

IV. Enriquecer o perfil profissional e pessoal, através do estímulo ao autodesenvolvimento potencializando resultados.

V. Executar ao menos 60% das capacitações planejadas.

Obs: será levado em consideração recurso orçamentário e disponibilidade de recursos humanos para realização.

## 5. EDUCAÇÃO PERMANENTE

A perspectiva de Educação Permanente em Saúde advém da nova política para formação de recursos humanos adotada pelo Ministério da Saúde, contemplando a qualificação do Sistema Único de Saúde.

Nesse sentido, entende-se a Educação Permanente em Saúde como um conjunto de atividades educacionais que objetivam aprendizagem significativa no e para o trabalho, no intuito da melhoria da qualidade dos serviços de saúde. Esse processo é dinâmico, dialógico e contínuo, podendo acontecer de modo individual ou coletivo, no cotidiano do trabalho. (Portaria 198/GM/MS).

É importante ressaltar o pressuposto da Aprendizagem Significativa, em que os professores são facilitadores, a partir da experiência real, estimula posturas críticas e reflexivas durante a construção do conhecimento. Os trabalhadores são considerados em suas potencialidades e dificuldades, sendo o ensino-aprendizagem voltado a construção de sentido e transformação da realidade.

Tem a lógica de ser descentralizada, multiprofissional e transdisciplinar, envolvendo mudanças nas relações, nos processos e principalmente nas pessoas.

## 6. MODALIDADES DAS CAPACITAÇÕES

Alinhado às orientações da EBSERH, as capacitações priorizam a metodologia ativa, na qual além dos conhecimentos assimilados há uma ampliação de troca de saberes entre os participantes, com vista a transformação da realidade social.

Tipo do Documento	PLANO	PL.UDP.001 - Página 5/11	
Título do Documento	PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS	Emissão: 25/03/2020 Versão: 1	Próxima revisão: 25/03/2022

A execução das ações contidas no Plano de Desenvolvimento de Competências se dará na forma das seguintes modalidades:

**Instrutoria Interna:** Ações executadas por empregados e colaboradores da própria instituição em conteúdo de seu domínio por demanda das áreas de capacitação ou parcerias externas.

**a. Definição:**

São os cursos, palestras, oficinas, workshops, encontros, seminários, rodas de discussão e treinamento em serviço ou qualquer ação de capacitação presencial ou a distância, realizada sob a responsabilidade da Unidade de Desenvolvimento de Pessoas do HUAB/EBSERH/UFRN em parceria com as áreas demandantes do Hospital ou mediante parcerias externas.

**b. Público:**

- Colaboradores do HUAB.

**c. Divulgação:**

As capacitações serão divulgadas periodicamente via mensagem eletrônica.

**d. Duração e requisitos:**

As capacitações poderão ter variados tempo de durabilidade, contudo, é importante ressaltar que a classificação como capacitação deve obedecer ao planejamento próprio com projeto a ser enviado para a Unidade de Desenvolvimento de Pessoas, contendo a estrutura básica de objetivos (gerais e específicos), responsáveis, Carga horária, local e data, forma de execução e o intuito quanto ao desenvolvimento de pessoas e importância de execução quanto aos objetivos institucionais.

Obs<sup>1</sup>.: a lista de presença deve ser preenchida completamente e de forma correta (se existir Carga horária diferente entre instrutores e participantes é necessária a discriminação da mesma).

Obs<sup>2</sup>.: serão certificados capacitações com a carga horária mínima de 01hora.

**Turma Fechada:** Contratação de pessoa física ou jurídica para realização de turma fechada para a EBSERH, com ou sem locação de recursos materiais e/ou logísticos, preferencialmente, desenvolvidas em parceria com as escolas de governo e instituições de ensino superior e, complementarmente, supridas por propostas "in company" para eventos abertos oferecidos no mercado, ou ainda, projetos específicos desenhados de acordo com as necessidades de determinado segmento.

**Educação a Distância:** Contratação de pessoa jurídica para realização de eventos a distância, ou fornecimento de vagas em curso pré-existente, buscando a mesma relação de parceria e estratégias do item anterior, sempre que possível estabelecendo turmas fechadas e permitindo, nesta modalidade, a participação de colaboradores e gestores. Poderão ser, também, caso seja identificada a necessidade, desenhados cursos a distância específicos para as necessidades detectadas.

HUAB/EBSERH/UFRN

Cópia Controlada

SGQVS

Santa Cruz

Em 10/07/2020

Tipo do Documento	<b>PLANO</b>	PL.UDP.001 - Página 6/11	
Título do Documento	<b>PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS</b>	Emissão: 25/03/2020 Versão: 1	Próxima revisão: 25/03/2022

### **Ações Externas de Capacitação**

#### **a. Definição:**

São participações em cursos, fóruns, seminários, congressos, simpósios, grupos de trabalhos e outros eventos similares, realizados por outras instituições no Brasil ou no exterior, que tenham correlação com as atividades desempenhadas pelos colaboradores e que possam contribuir para o aperfeiçoamento profissional.

#### **b. Público:**

- Colaboradores do HUAB.

#### **c. Divulgação:**

As capacitações serão divulgadas periodicamente via mensagem eletrônica e por meio de informações impressas.

#### **d. Inscrição:**

A solicitação para realização deverá ser protocolada na UDP/DivGP com antecedência mínima de 40 dias úteis da data de início do evento, para cursos no país. O prazo para solicitação de ações de capacitação fora do país é de 60 dias úteis. Para abertura do processo deverão constar os seguintes documentos e serem observados:

- Fluxo de saídas institucionais (Apêndice III);
- Formulário de Solicitação de Capacitação em Evento (vide ANEXO I), a ser enviado pelo SEI devidamente preenchido e assinado (formulário próprio no SEI);
- Ficha de inscrição expedida pela instituição promotora do evento de capacitação;
- Programação completa do evento, especificando conteúdo programático, objetivos, período de realização e dados da instituição promotora;
- Projeto de multiplicação do conhecimento;
- Se necessário, formulário de solicitação de Diárias e Passagens devidamente preenchido e assinado.

#### **e. No caso de desistência**

A desistência do empregado em eventos externos de capacitação, depois de efetuada sua inscrição, deverá ser comunicada à UDP/DivGP, pela chefia imediata, por escrito, com antecedência mínima de 5 dias úteis da data de início do evento, indicando substituição quando essa alternativa for possível, conforme descrito na Norma Operacional nº 02, de Capacitação.

#### **f. Comprovação da participação**

O empregado fica obrigado a comprovar sua efetiva participação mediante a apresentação de cópia do certificado ou documentos equivalentes e do Relatório de Participação em Evento Externo (ANEXO II), observando até 5 (cinco) dias úteis do término do evento. E ainda lista de presença da ação de multiplicação do conhecimento.

#### **g. Critérios**

Tipo do Documento	PLANO	PL.UDP.001 - Página 7/11	
Título do Documento	PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS	Emissão: 25/03/2020 Versão: 1	Próxima revisão: 25/03/2022

Os eventos de capacitação oferecidos pelo HUAB/EBSERH obedecerão aos seguintes critérios:

- I. Priorizar as ações internas e coletivas de capacitação do HUAB/EBSERH;
- II. Preferencialmente, os temas previstos no Apêndice I deverão ser mais detalhados por ocasião de sua implementação, considerando as necessidades específicas do público/área participante do evento, o cronograma de realização e a estimativa de custo;
- III. Quaisquer eventos direcionados a uma área específica do Hospital terão o conteúdo programático avaliado pela UDP/DivGP e validado pela área correspondente;
- IV. A emissão e o controle de certificados para os eventos de capacitação ministrados e/ou coordenados pelo HUAB serão administrados pela DivGP, com frequência acima de 75% e junção de carga horária de área afim;
- V. Os eventos serão organizados de forma a buscar a melhor qualidade com o menor custo e assegurar a instrutoria adequada.
- VI. Considerando a dinamicidade e a flexibilidade deste Plano, ele poderá ser revisto a qualquer tempo, podendo ser acrescentadas ou retiradas ações de capacitação previstas, sempre que o HUAB considerar pertinente. Sendo a proposta analisada quanto a pertinência e disponibilidade de recursos. Isso se faz necessário, pois como houve uma pesquisa junto às chefias das principais prioridades, a participação em outros eventos não citados envolve alteração no planejamento e mudança nas prioridades.

**Eventos Abertos:** Vagas contratadas em eventos oferecidos no mercado, nos quais o HUAB venha a inscrever colaboradores, segundo necessidade expressa das atividades e cargos no hospital.

## 7. AVALIAÇÃO DOS EVENTOS

### Avaliação de Reação

Refere-se à opinião do participante da ação de capacitação sobre a programação, aplicabilidade dos conhecimentos ministrados, resultados, expectativas, desempenho do instrutor e logística. Os treinados responderão um questionário ao final de cada evento.

### Avaliação de Impacto

A Avaliação de Impacto se refere à avaliação da aplicação correta no ambiente de trabalho, dos conhecimentos, habilidades ou atitudes adquiridas em situações de treinamento. O impacto do treinamento no trabalho é medido em termos da transferência de treinamento e da influência que o evento instrucional exerce sobre o desempenho subsequente do participante do treinamento. Nesta avaliação pretende-se identificar as mudanças ocorridas no indivíduo, no seu setor de trabalho.

HUAB/EBSERH/UFRN  
Cópia Controlada  
SGQVS  
Santa Cruz  
Em, 10/07/2020

Tipo do Documento	<b>PLANO</b>	PL.UDP.001 - Página 8/11	
Título do Documento	<b>PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS</b>	Emissão: 25/03/2020 Versão: 1	Próxima revisão: 25/03/2022

## 8. PROGRAMA BÁSICO DE CAPACITAÇÃO DE NOVOS EMPREGADOS (Integração)

Considerando a importância de um alinhamento dos empregados recém admitidos no hospital às práticas e rotinas da organização hospitalar e ao trabalho desenvolvido pelos servidores que já faziam parte da equipe, foi construído e pactuado pelo Serviço de Capacitação e Avaliação de Desempenho (SECAD) com os representantes da Divisão de Gestão de Pessoas, um programa básico de conhecimentos se faz necessário tanto na área da saúde como na área administrativa para compor a trilha de aprendizagem necessária a todos os empregados de um hospital de ensino.

O Modelo de Referência Calibrado pelo Hospital Sírio Libanês em 2014, integrante do Projeto de Capacitação e Planos Diretores dos Hospitais Universitários Federais, salienta em suas considerações que *"a implementação de um programa de capacitação de trabalhadores recém-admitidos/ingressados não deve ser definida pelas listas de demandas individuais, mas a partir das necessidades do serviço e visando a prestação de uma assistência à saúde inovadora e de qualidade."*

O programa de capacitação inicial deve ter um roteiro estruturado, ter conteúdo teórico e prático e utilizar abordagens atitudinais. Ademais, deve considerar também as habilidades e as atitudes de cada novo colaborador, empregando metodologia ativa a ser construída progressivamente no processo de ensino aprendizagem, o que deve resultar no desenvolvimento de boas práticas.

A Unidade de Desenvolvimento de Pessoas do hospital, em conjunto com a equipe de educação permanente, será responsável pela capacitação e acompanhamento desses profissionais até sua total inserção na área de trabalho. Para tanto, deverá ser montada uma equipe a mais qualificada possível, em termos de educação profissional e que, sobretudo, conheça a realidade do serviço.

Esse período de capacitação também promoverá a revisão/atualização do Plano de Tarefas que todo empregado deve ter como norteador de seu trabalho e que será importante no processo de avaliação de desempenho. Terminada a fase inicial, o empregado deve continuar sendo orientado e acompanhado em sua área de atuação específica com a proposta de cursos que traga seu crescimento profissional.

A seguir, apresentaremos os temas propostos para compor a grade básica de conhecimentos para os novos empregados em seu período de adaptação ao serviço:

Tipo do Documento	PLANO	PL.UDP.001 - Página 9/11	
Título do Documento	PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS	Emissão: 25/03/2020 Versão: 1	Próxima revisão: 25/03/2022

**Temas:**

Administração e Finanças, Atenção à Saúde, Ensino e Pesquisa

Gestão de Pessoas

SGPTI

Ouvidoria, Comunicação

**9. METODOLOGIA**

O Plano será estruturado a partir da articulação da Divisão de Gestão de Pessoas, com a Gerência Administrativa, com a Gerência de Ensino e Pesquisa e Gerência de Atenção à Saúde, contando com a participação do NEP – Núcleo de Educação Permanente, na expectativa de formação, assim como do Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas.

Será implementado seguindo as etapas:

- a) Levantamento das necessidades:** É o diagnóstico. Os gestores de todo o HU serão convidados a apresentarem um levantamento das necessidades de capacitação de sua equipe e/ou pessoais, preenchendo um formulário de mapeamento, indicando também possíveis instrutores voluntários que possam contribuir com os eventos/cursos.
- b) Planejamento:** Os cursos serão distribuídos durante os meses do ano para o qual foram planejados, observando o critério de se dar prioridade àqueles considerados pelos gestores e colaboradores como mais urgentes. O planejamento é importante para que a eficácia dos resultados seja garantida.
- c) Execução:** É a implementação do treinamento, sua própria aplicação. Todas as atividades serão acompanhadas pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas da DIVGP, com a participação do Núcleo de Educação Permanente, desde a inscrição dos eventos à avaliação de reação e eficácia, assim como a emissão de Certificados.
- d) Monitoramento:** O monitoramento do plano e dos cursos/eventos será realizado permanentemente, durante sua realização e após a conclusão, registrando-se os resultados e os impactos dos mesmos para fins de comprovação de sua eficácia.

HUAB/EBSERH/UFRN

Cópia Controlada

SGQVS

Santa Cruz

Em, 10/07/2020

Tipo do Documento	PLANO	PL.UDP.001 - Página 10/11	
Título do Documento	PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS	Emissão: 25/03/2020 Versão: 1	Próxima revisão: 25/03/2022

Indicadores de monitoramento
Nº de cursos propostos x Nº de cursos realizados
% de satisfação dos participantes
% dos conteúdos aplicados no trabalho

e) **Avaliação dos resultados:** É a validação. Para que as ações de capacitação sejam consideradas efetivas, deverão implicar numa reação, ou seja, os benefícios trazidos para os colaboradores e para a consequentemente para a organização. Assim, além dos formulários preenchidos pelos participantes avaliando o curso/evento e auto avaliando seu envolvimento, será verificada a eficácia dos mesmos, quando os próprios colaboradores e suas chefias, atestarão ou não, as melhorias do desempenho e dos processos de trabalho da equipe.

## 10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As ações de capacitação e de desenvolvimento organizacional aqui propostas complementam o ensino formal e contribuem para a mudança cultural da Instituição, por meio do desenvolvimento dos conhecimentos, habilidades e atitudes dos colaboradores da Empresa.

Um dos pontos principais para que o processo de aprendizagem tenha êxito é que todos os envolvidos, direta ou indiretamente, devem investir esforços contínuos na consolidação de uma cultura de capacitação continuada que vai desde a implantação do Plano até a sua execução, monitoramento e avaliação.

O Plano de Desenvolvimento de Competências é parte fundamental na construção da cultura de uma gestão diferenciada preconizada pela EBSERH, abrangendo o conhecimento conjugado à prática, num aprendizado significativo, formando trabalhadores conscientes da natureza social da empresa e do poder de transformação de sua atividade profissional.

## 11. REFERÊNCIAS

LACERDA, Érika Rodrigues Magalhães and ABBAD, Gardênia. Impacto do treinamento no trabalho: investigando variáveis motivacionais e organizacionais como suas preditoras. Rev. adm. contemp. [online]. 2003, vol.7, n.4, pp.77-96. ISSN 1415-6555.

Mancia JR, Cabral LC, Koerich MS. Educação Permanente no contexto da Enfermagem e na Saúde. Ver. Bras. Enferm. Brasília (DF) 2004 set/out.

NORMA OPERACIONAL DE CAPACITAÇÃO Nº 02/EBSERH, de 16 de maio de 2014.

Tipo do Documento	<b>PLANO</b>	PL.UDP.001 - Página 11/11	
Título do Documento	<b>PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS</b>	Emissão: 25/03/2020 Versão: 1	Próxima revisão: 25/03/2022

PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS DA EBSERH – 2014

Política Nacional de Educação Permanente em Saúde - Ministério da Saúde, 2006

## 12. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO

ELABORAÇÃO	REVISÃO
<p><i>Jessica</i> Jessica Cristiane Mendes da Silva Freitas Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoas <i>Samara</i> Samara Rafaelle de Medeiros Pereira Assistente Administrativo Data: 25/03/2020</p>	

VALIDAÇÃO	ASSINATURA
<p>Siderlan Carlos Silva Barbosa Chefe da DivGP Data: 26/03 /2020</p>	<p><i>Siderlan</i> Siderlan Carlos Silva Barbosa Chefe da Unidade de Gestão de Pessoas HUAB-UFRN / EBSERH Matrícula 1734209</p>
APROVAÇÃO	ASSINATURA
<p>Maria Diane Braga Dantas Monteiro Enfermeira – SGQVS Data: 26/03/2020</p>	<p><i>Maria Diane</i> D.O. Monteiro</p>

HUAB / EBSERH / UFRN

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que inclua a fonte.

Cópia Controlada

SGQVS

Santa Cruz

Em, 10 / 07 / 2020

**ANEXO I – MODELO DA FICHA DE SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTO DE APACITAÇÃO**

(DOCUMENTO PRÓPRIO NO SEII)

<b>EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES</b> DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas	 <b>EBSERH</b> HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS
---	---

**SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTO DE CAPACITAÇÃO**

**ESPECIFICAÇÃO DO EVENTO**

Local de Realização		
Data/Período	Horário	Carga Horária
Entidade Promotora		
CGC/CNPJ	Telefone	Fax
Endereço		E-mail
Banco	Agência	C/C

**CUSTOS**

TAXA DE INSCRIÇÃO:

SIM R\$                       Por conta do próprio empregado    Por conta da Empresa    Outros. Especificar:

NÃO

PASSAGENS:

SIM R\$                       Por conta do próprio empregado    Por conta da Empresa    Outros. Especificar:

NÃO

DIÁRIAS:

SIM R\$                       Por conta do próprio empregado    Por conta da Empresa    Outros. Especificar:

NÃO

**IDENTIFICAÇÃO DO(A) EMPREGADO (A)**

Nome completo		Matrícula SIAPE
[Handwritten Name]	[Handwritten Name]	Cargo em Comissão
Endereço Eletrônico		Telefone com DDD
ÚLTIMA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS: ___/___/___ A ___/___/___		TEMPO DE EXERCÍCIO NA EBSERH:

ATRIBUIÇÕES DO EMPREGADO:

**JUSTIFICATIVA PARA PARTICIPAÇÃO**

**DECLARAÇÃO: marque com um "X" os documentos apresentados junto à solicitação**

DECLARO QUE, JUNTO À SOLICITAÇÃO, ESTOU ENCAMINHANDO OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

FICHA DE INSCRIÇÃO COM TODOS OS CAMPOS PREENCHIDOS;

FOLDER DO EVENTO COM INFORMAÇÕES SOBRE O CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, FORMA E VALOR DE PAGAMENTO E DADOS DA EMPRESA.

DECLARO, AINDA, ESTAR CIENTE QUE:

- EM CASO DE DESISTÊNCIA, DEVO COMUNICAR À CDP/DGP, POR ESCRITO, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE DOIS DIAS ÚTEIS DA DATA DO INÍCIO DO EVENTO;
- É OBRIGATÓRIO ENTREGAR À CDP/DGP, NO PRAZO DE ATÉ CINCO DIAS ÚTEIS APÓS O TÉRMINO DO EVENTO, CÓPIA DO CERTIFICADO E O "RELATÓRIO DO PARTICIPANTE";
- O NÃO CUMPRIMENTO DOS ITENS ACIMA IMPLICARÁ NAS SANÇÕES PREVISTAS NA NORMA DE CAPACITAÇÃO.

ASSINATURA DO EMPREGADO

**AUTORIZAÇÃO DO DIRIGENTE DA UNIDADE**

AUTORIZO A PARTICIPAÇÃO DO EMPREGADO NO EVENTO POR CONSIDERAR QUE A OPORTUNIDADE DE APRENDIZAGEM CONSTITUI-SE EM CONTRIBUIÇÃO RELEVANTE PARA O DESEMPENHO DE SUAS ATIVIDADES NA EBSERH.

ENCAMINHE-SE À COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS.


SANTA CRUZ/RN, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ASSINATURA/CARIMBO DO DIRIGENTE DA UNIDADE

HUAB / EBSERH / UFRN  
Cópia Controlada  
SGQVS  
Santa Cruz  
Em, 10/07/2020

**ANEXO II - MODELO DE RELATÓRIO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTO DE CAPACITAÇÃO**

(DOCUMENTO PRÓPRIO NO SEI!)

<b>EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES</b> <b>DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS</b> Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas	 <b>EBSERH</b> HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS
<b>RELATÓRIO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTO DE CAPACITAÇÃO</b>	

**ESPECIFICAÇÃO DO EVENTO**

Nome do Evento		
Local de Realização		
Data/Período	Horário	Carga Horária

**IDENTIFICAÇÃO DO(A) COLABORADOR(A)**

Nome completo sem abreviatura		
Cargo Efetivo	Classe/Padrão	Matrícula SIAPE
Cargo em Comissão	Código	
Órgão de Origem	Unidade de exercício	
E-mail (Endereço Eletrônico)	Telefone com DDD	

**AVALIE A APLICABILIDADE DO APRENDIZADO ÀS SUAS ATIVIDADES**

--

**MARQUE A OPÇÃO QUE MELHOR TRADUZ SUA OPINIÃO EM RELAÇÃO AO EVENTO REALIZADO**

Itens avaliados	Ótimo	Bom	Regular	Fraco
Organização do evento				
Cumprimento dos objetivos propostos				
Metodologia adotada				
Adequação do conteúdo programático às minhas necessidades institucionais				
Desempenho do instrutor, facilitador ou palestrante.				
Qualidade do material instrucional				

**OPORTUNIDADE DE MELHORIA NAS ATRIBUIÇÕES APÓS A PARTICIPAÇÃO NO EVENTO**

Colaborador (a) capacitado  Local e Data:  <p align="center">Carimbo e Assinatura</p>	Chefia Imediata  Local e Data:  <p align="center">Carimbo e Assinatura</p>
---	--

**ANEXO III – AVALIAÇÃO DE REAÇÃO**  
**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA PALESTRA**

*Caro participante,*

*O presente instrumento tem por objetivo obter a avaliação do evento de capacitação que V. S<sup>a</sup> participou, permitindo, assim, mensurar a qualidade dos serviços prestados, em seus diferentes aspectos, os resultados alcançados e o aperfeiçoamento dos próximos eventos.*

*Para tanto, solicitamos sua colaboração no sentido de responder integralmente o formulário, sem necessidade de identificar-se, acrescentando comentário, sugestão ou crítica sempre que julgar pertinente.*

**Palestra:** Gestão de Riscos – Implementando a IN CONJUNTA MP/CGU Nº 01/2016

**Data:** 21 de fevereiro de 2017

**Local:** Sala B23 - Sede/Videoconferência

**Carga Horária:** 02horas

A seguir, indique sua opinião para cada item de acordo com a escala abaixo:

<b>1 – Ruim</b>	<b>2 – Regular</b>	<b>3 – Bom</b>	<b>4 – Excelente</b>
-----------------	--------------------	----------------	----------------------

**1. Conteúdo / Programa**

	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
a) Aplicabilidade do conteúdo à realidade profissional				
b) Adequação do conteúdo ao objetivo da palestra				
c) Nível de obtenção de novos conhecimentos				

**2. Atuação do Palestrante**

	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
a) Conhecimentos do assunto tratado				
b) Didática utilizada				
c) Facilidade e objetividade na comunicação				
d) Verificação da assimilação dos assuntos pelos participantes				
e) Apresentação de aplicações práticas dos assuntos tratados				

**3. Infraestrutura e Logística:**

	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
a) Adequação das instalações				
b) Qualidade da transmissão da Videoconferência				
c) Carga Horária				

**4. Quais foram os pontos fortes e fracos desta palestra?**

<b>Pontos Fortes</b>	<b>Pontos Fracos</b>

**HUAB / EBSERH / UFRN**

**Cópia Controlada**

**SGQVS**

**Santa Cruz**

**Em, 10/07/2020**

## ANEXO IV - AVALIAÇÃO DE IMPACTO

### ESCALA DE AUTOAVALIAÇÃO DE IMPACTO DO TREINAMENTO NO TRABALHO – MEDIDA EM AMPLITUDE

#### Autoavaliação do impacto do treinamento no trabalho

Setor:

Data de aplicação:

#### Orientação geral

A seguir, são apresentadas algumas afirmativas a respeito do impacto do treinamento no seu trabalho e do apoio dado pela organização ao uso de novas habilidades. As respostas que você dará a seguir irão subsidiar a avaliação e o aprimoramento dos treinamentos oferecidos pela Unidade de Desenvolvimento de Pessoas (UDP), que poderá, dessa forma, adequá-los aos tipos de situações que o servidor enfrenta no dia a dia de seu trabalho.

Suas respostas individuais serão confidenciais, tratadas de forma agrupada e em conjunto com outras informações obtidas junto a uma amostra de participantes dos treinamentos oferecidos pela **(nome da unidade participante do treinamento)** e seus respectivos chefes imediatos. A qualidade dos resultados desse trabalho de avaliação de treinamentos dependerá muito do seu empenho em responder ao questionário com precisão e cuidado. **Por favor, não deixe questões sem resposta.**

Leia atentamente o conteúdo dessas afirmativas e avalie o quanto cada uma delas descreve o que você pensa a respeito do impacto exercido pelo **treinamento (nome do treinamento)** no trabalho que você realiza, considerando, para tal, o período transcorrido desde o término do mesmo até a data de hoje. Pense também no apoio que vem recebendo para usar no seu trabalho o que aprendeu no treinamento. Para responder a cada questão, escolha o ponto da escala que melhor descreve a sua situação e escreva o número correspondente, nos parênteses colocados à esquerda de cada frase.

5	4	3	2	1
Concordo totalmente com a afirmativa	Concordo com a afirmativa	Não concordo, nem discordo da afirmativa	Discordo um pouco da afirmativa	Discordo totalmente da afirmativa

#### 1. Impacto do Treinamento no Trabalho

- ( ) 1. Utilizo, com frequência, em meu trabalho atual, o que foi ensinado no treinamento.
- ( ) 2. Aproveito todas as oportunidades que tenho para colocar em prática o que me foi ensinado no treinamento.
- ( ) 3. As habilidades que aprendi no treinamento fizeram com que eu cometesse menos erros em meu trabalho e em atividades relacionadas ao conteúdo do treinamento.
- ( ) 4. Recordo-me bem dos conteúdos ensinados no treinamento.
- ( ) 5. Quando aplico o que aprendi no treinamento, executo meu trabalho com maior rapidez.
- ( ) 6. A qualidade do meu trabalho melhorou nas atividades diretamente relacionadas ao conteúdo do treinamento.
- ( ) 7. A qualidade do meu trabalho melhorou mesmo naquelas atividades que não pareciam estar relacionadas ao conteúdo do treinamento.
- ( ) 8. Minha participação no treinamento serviu para aumentar minha motivação no trabalho.
- ( ) 9. Minha participação nesse treinamento aumentou minha autoconfiança (agora tenho mais confiança na minha capacidade de executar meu trabalho com sucesso).
- ( ) 10. Após minha participação no treinamento, tenho sugerido, com maior frequência, mudanças nas rotinas de trabalho.
- ( ) 11. Esse treinamento que fiz me tornou mais receptivo a mudanças no trabalho.
- ( ) 12. O treinamento que fiz beneficiou meus colegas de trabalho, que aprenderam comigo algumas

Por favor, liste a seguir as tarefas que você executa habitualmente que sofreram algum tipo de modificação em consequência de sua participação neste treinamento. Tente listá-las pela ordem de importância para o exercício do cargo

#### ANEXO IV - PROJETO DE MULTIPLICAÇÃO

##### 1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA SOLICITANTE:

Nome do requisitante:
E-mail:
Área/setor:
Telefone:

##### 2. EIXO DO CONHECIMENTO:

- SAÚDE
- GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS
- INFORMÁTICA
- ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
- COMUNICAÇÃO E LINGUAGEM
- DIREITO
- LOGÍSTICA
- ORÇAMENTO E FINANÇAS
- DESENVOLVIMENTO GERENCIAL

#### INFORMAÇÕES BÁSICAS

3. TEMA/TÍTULO
4. JUSTIFICATIVA/OBJETIVO
5. METODOLOGIA
6. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
7. MATERIAL DIDÁTICO
8. INSTRUTOR (NOME, ÓRGÃO DE ORIGEM, EMAIL, TELEFONE DE CONTATO)
9. PÚBLICO ALVO
10. PERÍODO DE REALIZAÇÃO
11. LOCAL DE REALIZAÇÃO
12. CARGA HORÁRIA

Carga horária prevista para evento (para os participantes).

Obs: caso o curso seja ministrado em módulos, deverá ser informada a carga horária de cada módulo

Carga horária prevista para cada instrutor/facilitador/palestrante

Obs: deverá indicar como será a forma de atuação: instrutor ou facilitador ou palestrante e a respectiva carga horária.

13. NÚMERO DE PARTICIPANTES/VAGAS

HUAB / ESPERH / UFRN  
Cópia Controlada  
SGQVS  
Santa Cruz  
Em, 10/07/2020

## APÊNDICE I - CAPACITAÇÕES 2020

15º Congresso Brasileiro de Pregoeiros
7º Contratos Week
Abordagem à mulheres em abortamento e vítimas de violência sexual
Abordagem à vítimas de violência sexual
AGHU - módulo estoque
Aleitamento Materno
Aspectos logísticos em nutrição parenteral
Atendimento odontológico a pacientes com necessidades especiais
Atendimento odontológico em centro cirúrgico
Atuação multiprofissional em SAE
Atualização em tomossíntese e mamografia
Auditoria de contas hospitalares
Avaliação de Tecnologias em Saúde
Brigada de incêndio
Capacitação em urgências e emergências materno-infantil
Ciclos de melhoria
Completo de licitação e contratos para formação de gestores nas contratações públicas.
Comunicação efetiva em equipe
CONARH 2020
Congresso Brasileiro de Psicologia Organizacional e do Trabalho
Criação (design) e edição de imagens (fotografias, peças de divulgação)
Curso de gestão patrimonial - SIADS e REUSE.GOV
Curso em secretariado jurídico
Curso: Reajuste, Revisão e Repactuação de Preços: Equilíbrio-Econômico, Financeiro nos Contratos Administrativos.
Edição de vídeo e pós-produção
Encontro Nacional das Estatais
Estratégias para trabalho em grupo
Excel avançado
Ferramentas para controle de acumulação de cargos
Ferramentas para gerenciamento de risco
Formação de pregoeiros em Pregão eletrônico com prática no portal de compras governamentais: de acordo com o decreto federal 10.024/2019
Formação em Tesouro Gerencial
Gestão da alta hospitalar e contrareferência / 02º encontro de regulação da rede EBSERH
Gestão de conflitos
Gestão de documentação clínica
Gestão de estoque
Gestão do tempo
Hemotransfusão

Legislação previdenciária aplicada aos afastamentos do INSS
Legislação trabalhista aplicada a folha de pagamento
Microsoft Power BI (básico)
Motivação e desempenho profissional/pessoal Liderança e motivação
Normas e políticas institucionais
Oficina: dezembro vermelho
Prática em ultrassonografia
Pregão Week
Protocolos, diretrizes e documentos clínicos: elaboração e aplicabilidade assistencial
Radioproteção e segurança do trabalho (portaria 453/98)
Revisão Sistemática e Metanálise
Segurança do paciente em farmácia hospitalar
Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas.
Sensibilização do método canguru
SIPAC - liquidação de despesas
Sistemas de apoio as informações em saúde
Visita técnica na UTIN MEJC
NR - 5 (CIPA Ebserh)
NR - 6 (Equipamento de proteção individual)
NR - 10 (Segurança em instalações e serviços em eletricidade)
NR - 17 (Elaboração de AET - Análise ergonômica do trabalho)
NR - 20 (Segurança e saúde no trabalho com inflamáveis e combustíveis)
NR - 32 (Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde)
Norma operacional de entrega de atestados médicos e odontológicos
NR - 33 (Segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados)
NR - 35 (Trabalho em altura)
Curso elaboração de laudos (insalubridade e periculosidade / LTCAT)
Curso de Bombeiro Profissional Civil
Higiene Ocupacional
Curso de BLS - Suporte básico de vida
Curso de PHTLS - Atendimento pré-hospitalar ao trauma

**HUAB / EBSERH / UFRN**

**Cópia Controlada**

**SGQVS**

**Santa Cruz**

**Em, 10/17/2020**

<b>COMPETÊNCIAS</b>			
<b>Nome da competência</b>	<b>Conhecimento</b>	<b>Habilidade</b>	<b>Atitude</b>
Representação institucional	Da rede de relacionamento da empresa	Comunicar-se com clareza	
<b>Nome da competência</b>	<b>Conhecimento</b>	<b>Habilidade</b>	<b>Atitude</b>
Tomada de decisão	Da metodologia da tomada de decisão	Ter visão sistêmica	Resolutividade
<b>Nome da competência</b>	<b>Conhecimento</b>	<b>Habilidade</b>	<b>Atitude</b>
Comunicação	Técnicas de oratória		
Comunicação	Técnicas de reunião	Saber ouvir	
<b>Nome da competência</b>	<b>Conhecimento</b>	<b>Habilidade</b>	<b>Atitude</b>
Melhoria contínua nos processos de trabalho		Elaborar protocolo operacional padrão	
<b>Nome da competência</b>	<b>Conhecimento</b>	<b>Habilidade</b>	<b>Atitude</b>
Resolução de problemas		Ser célere	Ter foco no resultado
Resolução de problemas		Determinar prazos e metas	Ter postura ética
Resolução de problemas		Saber priorizar	Ser flexível
<b>Nome da competência</b>	<b>Conhecimento</b>	<b>Habilidade</b>	<b>Atitude</b>
Trabalho em equipe multiprofissional	Dinâmica e estrutura de funcionamento de grupos		Respeitar as diversidades
Trabalho em equipe multiprofissional			Saber receber críticas
Trabalho em equipe multiprofissional			Saber respeitar opiniões
Trabalho em equipe multiprofissional			Ter postura ética
<b>Nome da</b>	<b>Conhecimento</b>	<b>Habilidade</b>	<b>Atitude</b>

Utilização de recursos materiais e tecnológicos	Das tecnologias existentes	Ser célebre	Ser proativo
Utilização de recursos materiais e tecnológicos		Interpretar dados	Ter postura ética
Utilização de recursos materiais e tecnológicos			Solicitar ajuda quando necessário
<b>Nome da competência</b>	<b>Conhecimento</b>	<b>Habilidade</b>	<b>Atitude</b>
Utilização de recursos materiais e tecnológicos	Dos sistemas e recursos tecnológicos disponíveis		
<b>Nome da competência</b>	<b>Conhecimento</b>	<b>Habilidade</b>	<b>Atitude</b>
Gestão compartilhada	Do processo de trabalho de sua área de atuação	Analisar o contexto	Ter foco no resultado
<b>Nome da competência</b>	<b>Conhecimento</b>	<b>Habilidade</b>	<b>Atitude</b>
Gestão de equipe multiprofissional	Da gestão por resultados		
<b>Nome da competência</b>	<b>Conhecimento</b>	<b>Habilidade</b>	<b>Atitude</b>
Gestão de equipe multiprofissional	De gestão por resultados	Alinhar os anseios da equipe com os objetivos estratégicos da organização	Ter foco no resultado
<b>Nome da competência</b>	<b>Conhecimento</b>	<b>Habilidade</b>	<b>Atitude</b>
Gestão de equipe multiprofissional	De gestão por resultados	Administrar conflitos	Demonstrar confiança na equipe
<b>Nome da competência</b>	<b>Conhecimento</b>	<b>Habilidade</b>	<b>Atitude</b>
Planejamento participativo	Técnicas de reunião		

HUAB / EBSERH / UFRN

Cópia Controlada

SGQVS

Santa Cruz

APÊNDICE II - PARCEIROS NAS CAPACITAÇÕES DE CURSOS

FOR IN COMPANY 10/07/2020

HUAB / EBSERH / UFRN

UFRN / FACULDADE DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DO TRAIRI - FACISA

Cópia Controlada

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES - HUOL/EBSERH

SGQVS

MATERNIDADE ESCOLA JANUÁRIO CICCO - MEJC/EBSERH

Santa Cruz

ESCOLA DO GOVERNO

Em

EBSERH SEDE

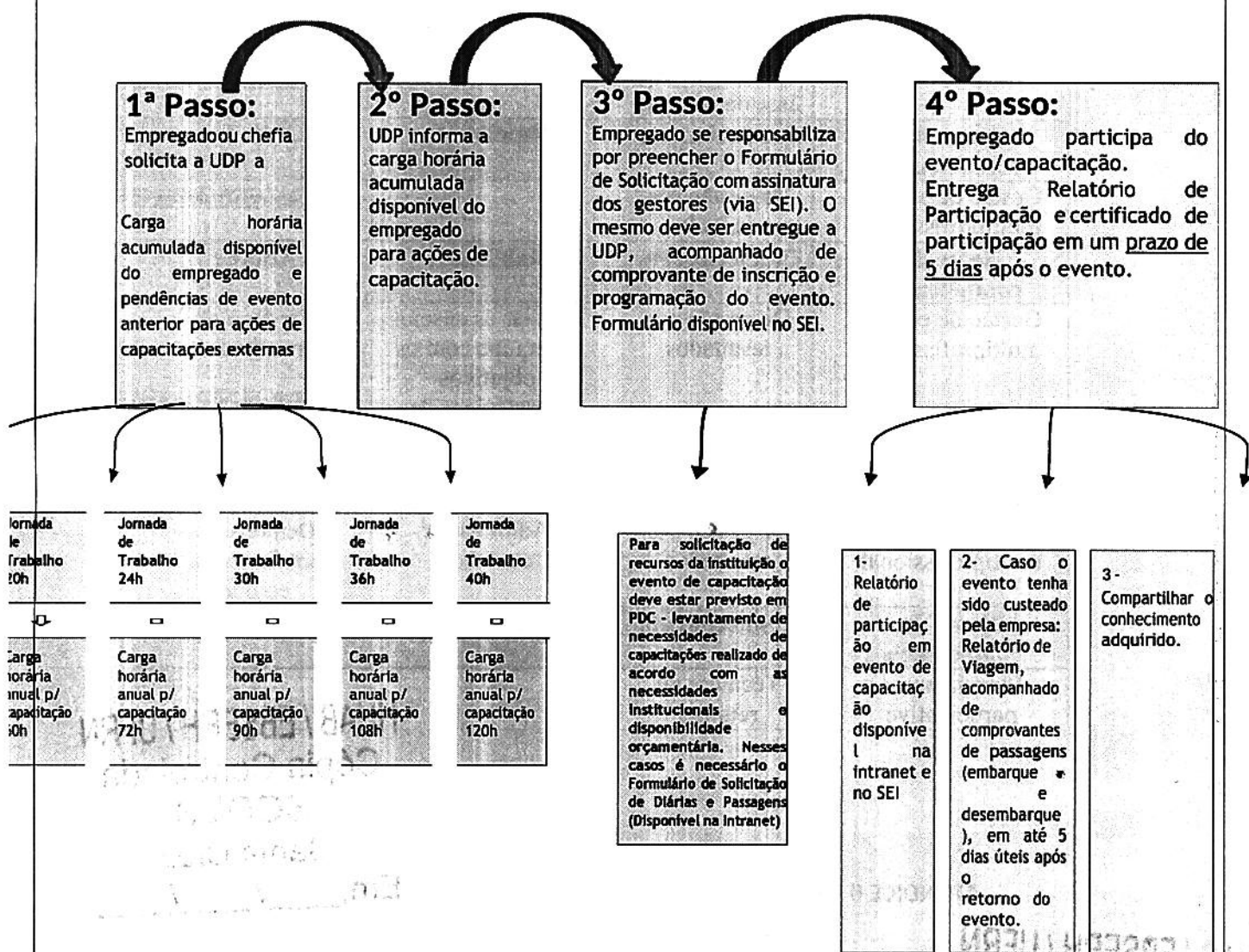
10/07/2020

ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - ESAF

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA - SESAP RN  
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SANTA CRUZ  
 V URSAP

**APÊNDICE III - SAÍDAS INSTITUCIONAIS PARA AÇÕES DE CAPACITAÇÃO**



Hospital Universitário Ana Bezerra (HUAB)  
Praça Tequinho Farias, 13 - Centro | CEP: 59200-000 | Santa Cruz - RN |  
Telefone: (84) 3291-2324 | Site: [www.ebserh.gov.br/web/huab-ufrn](http://www.ebserh.gov.br/web/huab-ufrn)

**HUAB / EBSEH / UFRN**  
**Cópia Controlada**  
**SGQVS**  
**Santa Cruz**  
Em, 10.07.2020