



**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA**

| | | |
|--|--|--|
| TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA Nº 04/2018 | | |
| DADOS DA UNIDADE DESCENTRALIZADA | | |
| COD. DA UNID. GESTORA 153063 | COD. DA GESTÃO 15230 | CNPJ 34.621.748/0001-23 |
| ENDEREÇO Rua Augusto Corrêa, nº, Guamá, Cidade Universitária | | |
| MUNICÍPIO/UF Belém/PA | CEP 66.075-110 | TELEFONE (91) 3201-7115/7116 |
| REPRESENTANTE LEGAL DA UNIDADE DESCENTRALIZADA | | |
| CPF 153.515.992-87 | NOME DO REPRESENTANTE LEGAL Emmanuel Zagury Tourinho | |
| TELEFONE (91) 3201-7115/7116 | EMAIL reitor@ufpa.br | CARGO REITOR |
| DADOS DA UNIDADE DESCENTRALIZADORA | | |
| COD. DA UNID. GESTORA 533013 | COD. DA GESTÃO 53202 | CNPJ 09.236.665/0001-77 |

| | | |
|--|--|--|
| ENDEREÇO Trav. Antonio Baena, 1113, Marco | | |
| MUNICÍPIO/UF Belém/PA | CEP 66.093-082 | TELEFONE (91) 4008-5442/5443 |
| REPRESENTANTE LEGAL DA UNIDADE DESCENTRALIZADORA | | |
| CPF 614.535.872-68 | NOME DO REPRESENTANTE LEGAL Paulo Roberto Correia da Silva | |
| TELEFONE (91) 4008-5442/5443 | EMAIL paulo.silva@sudam.gov.br | CARGO Superintendente |
| OBJETO E JUSTIFICATIVA DA DESCENTRALIZAÇÃO DO CRÉDITO | | |
| IDENTIFICAÇÃO (TÍTULO / OBJETO DA DESPESA) Mapeamento de Competências, Avaliação de Clima Organizacional e Trilhas de Aprendizagem. | | |
| OBJETIVO Realizar Mapeamento de Competências, Avaliação de Clima Organizacional e Trilhas de Aprendizagem da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia – SUDAM, os quais serão executados conforme condições e especificações constantes neste Termo e Plano de Trabalho que é parte integrante deste Termo. | | |
| JUSTIFICATIVA O modelo de gestão por competência já bem difundido na administração privada, visa orientar os esforços para planejar, captar, desenvolver e avaliar, nos diferentes níveis da organização (individual, grupal e organizacional), as competências necessárias a consecução de seus objetivos. Na administração pública foi formalmente introduzido pelo Decreto nº 5.707 de 26 de fevereiro de 2006. Este decreto instituiu a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal (PNDP), no serviço Público e estabelece que a Gestão por Competência deve ser adotada no âmbito da Administração Pública, Autárquica e fundacional para a Política de Desenvolvimento e Capacitação de Servidores como instrumento de Gestão da PNDP. O modelo de gestão de pessoas por competências parte do princípio que o desempenho dos membros | | |

de uma organização é reflexo direto de suas competências. Competências que, por sua vez, têm sido definidas como um conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes expressas em desempenhos em um determinado contexto organizacional. Assim, para ser competente, o colaborador deve conhecer o que deve ser feito, como deve ser feito, além de ter perfil e motivação para agir.

Deste modo, para que a instituição seja capaz de alcançar seus objetivos estratégicos, é necessário que seus servidores tenham competências em níveis condizentes ao que é esperado deles. Para que isso ocorra, é necessário diagnosticar ou mapear as competências (organizacionais e individuais), ou seja, identificar os gaps (lacunas), existentes entre as competências necessárias ao alcance dos objetivos, o desempenho esperado e as competências já disponíveis na organização. Quanto maior a lacuna, maior é a dificuldade da organização para garantir a eficiência e eficácia dos serviços prestados ao cidadão.

Portanto, o mapeamento de competências é um modelo empregado para identificar as lacunas de competência da instituição. Este instrumento de gestão identificará as competências que a organização necessita e aquelas já existentes entre os seus servidores.

Na ausência de ações de desenvolvimento por parte da organização alinhados ao mapeamento de competências, este gap tende a crescer. Isso porque sem a identificação das lacunas não há como direcionar assertivamente as ações de desenvolvimento. É fundamental, portanto, realizar o mapeamento e planejar as ações de desenvolvimento de competências usando como base o diagnóstico. O decreto nº 5707/2006 recomenda que o Plano Anual de Capacitação seja desenvolvido considerando as lacunas identificadas na organização.

Por conseguinte, o Plano Anual de Capacitação desenvolvido por competências contempla as reais necessidades da organização de acordo com seus objetivos estratégicos, possibilitando a instituição tomar decisões referentes a capacitação de forma racional e detalhada. Em outras palavras, a instituição terá condições de selecionar quem necessita de capacitação e para que fim.

Ele ainda torna mais transparente o processo de capacitação da organização, uma vez que deixa público aos seus servidores a necessidade de desenvolvimento de cada um. Do mesmo modo, tarefas como levantamento de necessidades de treinamento, avaliação e fornecimento de feedbacks poderão ser conduzidos por critérios claros e bem estabelecidos.

O modelo de Gestão por Competência pode ser empregado como ferramenta para outros subsistemas de Gestão de Pessoas. As lacunas provenientes do mapeamento podem, por exemplo orientar o processo de abertura de concurso público, oferecendo maior grau de detalhamento do perfil do servidor necessário a instituição em um dado momento.

Pode ser utilizado, também, para o desenvolvimento de um banco de talentos internos. Assim o processo de redimensionamento do órgão pode ser gerido considerando as competências necessárias a uma dada função em aberto na instituição e as competências já existentes entre seus servidores. A função em aberto pode ser preenchida pelos servidores que já possuem competências próximas as necessárias diminuindo a necessidade de investimento em capacitação e estabelecendo políticas meritocráticas mais transparentes na instituição.

A avaliação de clima organizacional, por sua vez, mensura a percepção compartilhada dos servidores da instituição a respeito de fatores que impactam em seu desempenho. A partir da análise do clima, é possível a construção de planos de melhoria para a instituição. O objetivo da pesquisa de clima, nesse sentido, é identificar os fatores mais relevantes, dentro da instituição, a serem alvo de ações por parte dos setores responsáveis para melhoria do suporte organizacional ao trabalho dos servidores de uma instituição.

Para realizar este diagnostico utiliza-se o ECO - Escala de Clima Organizacional, um instrumento composto por 63 afirmativas que englobam diferentes fatores da organização, entre eles o 1) apoio da chefia e da organização, 2) recompensa, 3) conforto físico, 4) controle/pressão, e 5) coesão entre colegas. Essa avaliação identifica como trabalhadores percebem o ambiente de trabalho da

organização, investigando a influência que o ambiente exerce sobre o comportamento e o desempenho dos membros da organização.

O diagnóstico do clima organizacional pode fornecer informações relevantes para realizar intervenção e aspectos chave da organização, apresentado tanto as características positivas quanto negativas do clima na organização. Desta forma os resultados de uma pesquisa de clima organizacional contribuem com melhorias que podem beneficiar tanto os trabalhadores como a organização, proporcionando uma vantagem competitivo, já que um clima positivo ou favorável pode maximizar a probabilidade de a instituição atingir suas metas de desempenho e resultados

Por fim, Trilhas de aprendizagem são caminhos alternativos que o servidor pode percorrer para desenvolver uma dada competência. Desta forma, um servidor pode escolher entre um conjunto de ações de desenvolvimento, aquelas que melhor o atendem considerando as necessidades da instituição. Assim, para desenvolver uma competência, um servidor pode escolher cursos EAD e outro pode escolher leitura de livros ou cursos presenciais. Tal metodologia de capacitação possibilita flexibilidade a instituição, garantindo que todos seus servidores sejam atendidos de uma forma ou outra no quesito capacitação.

O Laboratório de Gestão do Comportamento Organizacional da UFPA (GESTCOM) é um laboratório de pesquisa aplicada destinado a desenvolver tecnologia de gestão de pessoas para a Administração Pública. Nestes últimos anos, o GESTCOM já realizou o mapeamento de competências de mais de 20 órgãos da Administração Pública Federal. Por meio de Termos de Execução Descentralizada, o laboratório tem tido oportunidades de aprimorar sua metodologia de mapeamento e implantação do modelo de gestão por competências e publicar estas experiências em periódicos científicos da área. Assim, o GESTCOM tem cumprido seu objetivo de desenvolver e transferir conhecimentos ao mesmo tempo em que auxilia órgãos federais na implantação do modelo de gestão.

Por fim, a contratação deste trabalho justifica-se pela necessidade de dotar a Sudam de um capital humano altamente qualificado pautando-se pelos desafios inerentes ao setor.

RELAÇÃO ENTRE AS PARTES

I - Para atingir o objeto pactuado, as partes comprometem-se a disponibilizar as informações necessárias para o bom andamento das atividades do projeto, bem como a cumprir as seguintes obrigações:

II - Compete à Sudam:

1. Encaminhar para publicação o Termo de Execução Descentralizada no site da Sudam;
2. Efetuar a descentralização dos créditos orçamentários, em conformidade com o cronograma de desembolso;
3. Efetuar o repasse do recurso financeiro pactuado no cronograma de desembolso, condicionado à liquidação da despesa, pela unidade descentralizada;
4. Acompanhar a execução física do objeto e verificar sua adequação por meio do Relatório de Cumprimento do Objeto apresentado;
5. Registrar no SIAFI os valores a liberar formalizados por TED de forma a garantir a liberação dos recursos financeiros no exercício seguinte.
6. Designar os representantes para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, objeto deste Termo;

7. Notificar a Universidade, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços;
8. Manter a Universidade informada sobre quaisquer eventos que dificultem o curso normal de execução do Termo;
9. Preparar o ambiente de rede do Órgão a fim de receber a implantação do sistema GESTCOM, até a data final do período de avaliação das necessidades de capacitação dos servidores do Órgão.
10. Atender as demandas da UFPA no que concerne a solicitação de informações para preparar o sistema GESTCOM e demais demandas referentes ao projeto nos prazos acordados no Plano de Trabalho.

III - Compete a unidade descentralizada:

1. Executar o objeto de acordo com o proposto no presente TED e Plano de Trabalho;
2. Acompanhar a execução física e financeira do Objeto;
3. Adotar todas as medidas necessárias à correta execução do objeto;
4. Apresentar, quando necessário, proposta de termo aditivo devidamente justificada em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da vigência do TED;
5. Manter arquivado o projeto básico ou termos de referência, com o devido detalhamento da estimativa de custos dos bens e serviços utilizados para elaboração do TED, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data de comprovação do cumprimento do objeto, pela Sudam;
6. Assegurar e destacar a participação da Sudam em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto deste Termo;
7. Restituir à Sudam o saldo eventualmente existente na data de encerramento, denúncia ou rescisão do TED, ou ainda, devolver o valor integral transferido, em caso de inexecução do objeto ou utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no TED;
8. Os saldos dos créditos orçamentários descentralizados e não empenhados, bem como os recursos financeiros não utilizados, deverão ser devolvidos até 15 dias antes da data estabelecida anualmente pela norma de encerramento do correspondente exercício financeiro divulgada pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda;
9. Informar a Sudam, até 31 de dezembro de cada ano, o valor total que será inscrito em restos a pagar.
10. Manter a SUDAM informada sobre a ocorrência de quaisquer eventos que dificultem o curso normal de execução deste Termo.
11. Responsabilizar-se pelas medidas necessárias à efetivação dos objetivos previstos no Plano de Trabalho e neste Termo de Execução;
12. Manter os documentos comprobatórios das despesas realizadas e serviços executados, de que tratam o presente Termo, devidamente arquivados e em boa ordem, no próprio local em que foram contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de cinco anos, contados da aprovação do Relatório Final ou tomada de contas do gestor da Universidade ou da SUDAM. As faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos de despesas deverão ser emitidos em nome da Universidade, devidamente identificados com o número do Termo;

13. Não substabelecer as obrigações assumidas sem anuência expressa da SUDAM;
14. Responsabilizar-se pela manutenção e atualização do sistema GESTCOM cedido à SUDAM durante a vigência deste termo;
15. Enviar à SUDAM, em até 60 (sessenta) dias, após o encerramento da vigência, o Relatório final que será constituído dos seguintes documentos:
 - Relatório técnico com o detalhamento das atividades realizadas;
 - Relatório de Cumprimento do Objeto
17. Durante todas as etapas descritas acima, explicações e exercícios serão ministrados aos servidores da SUDAM, para garantir o completo domínio da metodologia empregada no mapeamento.
18. Informar, nas contas anuais da entidade, os créditos executados por descentralização, aos órgãos de controle.

VIGÊNCIA

Este TED terá vigência de 18 meses, contados a partir da sua publicação no site da Sudam, podendo ser prorrogada, mediante termo aditivo, por solicitação da unidade descentralizada, devidamente fundamentada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término.

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA (EM R\$ 1,00)

| PROGRAMA DE TRABALHO | PLANO INTERNO | FONTE | NAT. DESPESA | REPASSE | VALOR (EM R\$ 1,00) |
|---------------------------------------|---------------|-------|--------------|----------|------------------------|
| 04.122.2111.2000.0001 | 2018ADM0250 | 250 | 339000 | Dez/2018 | R\$ 150.800,00 |
| 04.122.2111.2000.0001 | 2018ADM0100 | 100 | 339000 | Dez/2019 | R\$ 110.500,00 |
| TOTAL | | | | | R\$ 261.300,00 |

CRONOGRAMA FÍSICO/FINANCEIRO (EM R\$ 1,00)

| META | PRAZO DE EXECUÇÃO | LIBERAÇÃO | VALOR |
|--|-------------------|-----------|----------------|
| 1. Mapeamento de competências e Clima Organizacional | Dez/2019 | DEZ/2018 | R\$ 150.800,00 |

| | | | |
|----------------------------|------------|----------|----------------|
| 2. Trilhas de Aprendizagem | Abril/2020 | Dez/2019 | R\$ 110.500,00 |
| VALOR TOTAL | | | R\$ 261.300,00 |



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto Correia da Silva, Superintendente**, em 06/12/2018, às 16:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Emmanuel Zagury Tourinho, Usuário Externo**, em 06/12/2018, às 18:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.sudam.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0114623** e o código CRC **31EA6575**.