



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ

PLANO PLURIANUAL DE CAPACITAÇÃO 2018/2019 (PPC).

1. OBJETIVO

Plano Plurianual de Capacitação – PPC foi estruturado para alcançar a melhoria da eficiência, da eficácia e da qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão; o desenvolvimento permanente do servidor público; a adequação das competências requeridas, a divulgação e o gerenciamento das ações de capacitação e a racionalização dos gastos com capacitação.

1.1. OBJETIVO GERAL

Promover o desenvolvimento de competências profissionais dos servidores em consonância aos objetivos estratégicos da instituição.

1.2. ESPECÍFICOS

- ✓ Promover condições favoráveis à melhoria da qualidade do trabalho por meio de capacitações.
- ✓ Garantir o servidor como protagonista dos processos de desenvolvimento nos aspectos pessoais e profissionais e no contexto institucional e de cidadania;
- ✓ “Alinhar” de forma mais efetiva o potencial dos servidores ao cumprimento das metas da instituição;
- ✓ Incentivar a busca da educação formal;
- ✓ Propiciar a mudança de cultura e de padrão do ambiente de trabalho;
- ✓ Utilizar os programas de capacitação como instrumento para o desenvolvimento de atividades de administração, ensino, pesquisa e extensão;
- ✓ Assegurar o acesso dos servidores aos eventos de aprendizagem;
- ✓ Promover a formação de gestores visando ao desempenho em funções de direção;
- ✓ Avaliar periodicamente os resultados das ações de qualificação e de capacitação;
- ✓ Articular as políticas de capacitação em consonância do Decreto nº5707/2006.

2. CONCEITOS

Para a construção deste PPC foram considerados alguns conceitos fundamentais, dentre os quais se destacam:

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;

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;

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 e que conferem diploma;

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ

desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas em seu campo de atuação;

Qualificação: Processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimento e habilidades, tendo em vista o plano de desenvolvimento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira;

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;

Processo de Trabalho: conjunto de ações sequenciadas que organizam as atividades da força de trabalho e a utilização dos meios de trabalho, visando ao cumprimento dos objetivos e metas institucionais;

Equipe de Trabalho: Conjunto da força de trabalho da Instituição Federal de Ensino – IFE que realiza atividades afins e complementares;

Ambiente Organizacional: área específica de atuação do servidor integrada por atividades afins ou complementares, organizadas a partir das necessidades institucionais, e que orienta a política de desenvolvimento de pessoal.

Ocupante da Carreira: Servidor efetivo pertencente ao quadro da IFE que ocupa cargo do plano de carreira dos cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE) e Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.

3. LINHAS DE DESENVOLVIMENTO

Para implementação do PPC e Desenvolvimento levar-se-ão em consideração as linhas de desenvolvimento elencadas a seguir:

COMPETÊNCIAS ORGANIZACIONAIS OU GENÉTICAS:

Conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes expressas pelo desempenho no cumprimento do papel institucional. Competências relevantes ao desempenho de todos os servidores. Todos devem dominar independente de cargo, função, unidade ou área ocupacional.

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS OU TÉCNICAS:

Conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes relacionadas ao cargo/ambiente organizacional. Competências relevantes ao desempenho dos servidores na sua área de atuação.

COMPETÊNCIAS GERENCIAIS:

Conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes relacionadas ao desempenho gerencial, que favoreça cumprir com efetividade o seu papel. Competências relevantes ao desempenho de servidores que exercem função gerencial.

4. LEVANTAMENTO DE DEMANDAS

O levantamento de demandas de capacitação teve como objetivo, realizar um diagnóstico que subsidiasse ações de capacitação, alinhadas às reais necessidades das unidades e da instituição, e identificar o gap/lacuna das competências a serem desenvolvidas, subsidiando a elaboração dos eventos de aprendizagem constantes neste plano. Inicialmente foram apresentadas as seguintes demandas:

4.1. DEMANDAS ORGANIZACIONAIS:

- a) Atualização Ortográfica, Interpretação de texto e Produção de Textos Científicos – 20h;
- b) Excelência no Atendimento ao Público – 20h;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ

- c) Elaboração de Projeto de Pesquisa – 20h;
- d) Fiscalização de Contratos de Obras II – 32h;
- e) Inglês Instrumental - 20h,
- f) Libras - 20h;
- g) Redação oficial – 24hs;
- h) Relações Interpessoais – 20h;
- i) Formação de Facilitador – 20h.

4.2. DEMANDAS ESPECÍFICAS OU TÉCNICAS,

- a) Depreciação e outros aspectos patrimoniais da Contabilidade Pública - 24h;
- b) Excel- Intermediário – 20h;
- c) Excel- Avançado – 20h
- d) Registro de Preços e Sistema de Registro de Preços – 20h;
- e) Repactuação, Planilha de Custos e Formação de Preços da INSLTI/MPOG Nº 2/2008 – 40H;
- f) SIAFI Operação gerencial com CPR – 32h;
- g) SCDP – (Concessão de diárias e Passagens) com CPR – 32h;
- h) SIAPE Aposentadoria e pensão – 40h;
- i) SIAPE Cadastro – 40h;
- j) SIAPE Folha – 40;

4.2.1 PROGRAMA DE AMBIENTAÇÃO (EAD)

- a) Conhecimento Sistêmico: o servidor na rede (8h) EAD
- b) A carreira do servidor (20h) EAD

4.2.2 Credenciamento Banco de Talentos

A CDA/DGP/IFPA publicara o primeiro edital de credenciamento de multiplicadores, edital para seleção e atualização cadastral de servidores públicos internos e externos interessados na prestação de serviço de instrutória

4.2.3 III Encontro de Gestão de Pessoas

A CDA/DGP/IFPA realizará o evento voltado aos servidores que trabalham na área de Gestão de Pessoas dos Campi do IFPA e convidados.

4.3. DEMANDAS GERENCIAIS:

- a) Gestão de materiais, compras, serviços e patrimônio da Administração Pública – 24h;
- b) Gestão de Pessoas: Fundamentos e Tendências ENAP – 32h;
- c) Gestão Estratégica BSC ENAP – 32h;

4.3.1 PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE GESTORES

- a) Treinamento “Curso de Liderança para Resultados”
- b) Fundamentos da Governança Pública e Gestão da Qualidade no Serviço Público
- c) Workshop de Planejamento Estratégico
- d) Gestão por Processos
- e) Elaboração e Gerenciamento de Projetos
- f) Elaboração e avaliação de Indicadores de desempenho institucional
- g) Técnicas para Tomadas de Decisões Complexas no Setor Público
- h) Licitação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ

Observação: o Programa de Desenvolvimento de Gestores tem sua execução conforme cronograma
Elaboração e Gerenciamento de Projetos 23 a 25 de Janeiro de 2018
Elaboração e Avaliação de Indicadores de desenvolvimento Institucional 20 a 22 de Fevereiro 2018.
Técnicas para Tomada de Decisão com Gerenciamento de Conflitos 20 a 22 de Março 2018
Licitações 10 a 12 de Abril de 2018.

5 RECURSOS

O PPC 2018/2019 será executado utilizando os seguintes recursos:

5.3 FÍSICOS

Para a execução dos eventos de aprendizagem, constantes no plano, será utilizada a infraestrutura da Divisão de Capacitação e Desenvolvimento da Universidade Federal Rural da Amazônia – DCAD/UFRA, Centro de Treinamento e Educação a Distância – CTEAD, Centro Regional de Treinamento da ESAF-CENTRESAF/PA, Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará-IFPA, Escola de Governança Pública do Estado do Pará – EGPA.

Previsão dos eventos de aprendizagem, ocorrer dentro dos Campi do IFPA.

Região onde ocorrerão os cursos:

Abaetetuba, Ananindeua, Belém, Bragança, Castanhal, Conceição do Araguaia, Marabá, Parauapebas, Paragominas, Santarém.

Demais campi dependendo da disponibilidade orçamentária e disponibilidade dos instrutores.

5.4 FINANCEIROS

Os recursos financeiros para a execução do PPC são oriundos do Orçamento do ano corrente.

6 RESULTADOS ESPERADOS

- ✦ Melhoria e aperfeiçoamento dos processos de trabalho;
- ✦ Melhoria dos resultados institucionais;
- ✦ Promover os conhecimentos, habilidades e atitudes para o desenvolvimento das atividades no meio ambiente de trabalho.

7 – Projetos

7 GESTÃO DO PLANO PLURIANUAL DE CAPACITAÇÃO

A gestão do PPC dos servidores do IFPA é de competência da Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação - CDA, responsável pela operacionalização e coordenação das ações previstas, subordinada à Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP.

8 BASE LEGAL

A base é o Plano Nacional de Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal – PNDP, instituída pelo Decreto nº 5.707/2006, PORTARIA Nº 208 DE 25 DE JULHO DE 2006, DECRETO Nº 5.825, DE 29 DE JUNHO DE 2006 é um instrumento para o desenvolvimento contínuo (conhecimentos, habilidades e atitudes) dos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ

servidores em áreas de interesse, valorizando e propiciando o desenvolvimento dos servidores nas carreiras, com vistas à melhoria contínua da qualidade e da eficiência dos serviços públicos prestados ao cidadão. Para isto, é necessário difundir uma cultura de planejamento, coordenação, acompanhamento e avaliação, capaz de produzir informações gerenciais consistentes sobre os servidores e os investimentos do Estado, tendo como referência o aprimoramento institucional e o interesse público.

O PPC como instrumento legal do PNDP, visa possibilitar a aquisição de novas competências de âmbito individual, gerencial e organizacional, alinhadas aos objetivos estratégicos da Instituição, e também servir como subsídio para o processo de planejamento, gestão avaliação de desempenho e desenvolvimento na carreira dos servidores.

Neste contexto, o PPC atende a uma demanda da Instituição, proporcionando ações de treinamento, desenvolvimento e educação continuada dos servidores, contribuindo para um novo papel dos gestores com foco em pessoas, equipes e resultados, sem perder de vista a sua razão de existir, ou seja, o cidadão e a sociedade.

9 DIVULGAÇÃO

Para divulgação das ações do Plano serão utilizados os correios eletrônicos dos servidores, a homepage do IFPA www.ifpa.edu.br, além de outros recursos de divulgação.

10 PROCESSO DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

O processo de inscrição e seleção para a participação nos eventos de aprendizagem utilizará as seguintes orientações e critérios:

10.3 PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

As inscrições para os eventos de aprendizagem serão feitas por email ifpacapacitacao@gmail.com, sendo vedada inscrição via telefone e reserva de vagas. As inscrições serão de responsabilidade da CDA – IFPA ou das instituições parceiras, quando forem responsáveis pelo evento.

As solicitações de inscrição nos eventos de aprendizagem serão feitas por e-mail através do envio do Termo de compromisso anexo I devidamente preenchido e assinado pela chefia imediata do servidor para o e-mail ifpacapacitacao@gmail.com.

Os campi/unidades serão contemplados, na medida do possível com o número de inscritos, de acordo com as demandas encaminhadas à CDA.

Os campi/unidades que não encaminharam as demandas de capacitação serão contemplados caso haja disponibilidade de vagas.

A solicitação de inscrição será realizada por iniciativa do servidor. Após a homologação da inscrição, a CDA comunicará, por e-mail e/ou no site www.ifpa.edu.br a confirmação de participação do servidor.

A solicitação de inscrição não garante necessariamente, a seleção para o evento solicitado.

A inscrição deve ser feita dentro do período estabelecido para cada evento.

O cancelamento da inscrição somente será aceito com antecedência mínima de 03 (três) dias do início do evento, por meio de termo de desistência ou requerimento de desistência enviado por email a CDA.

A inscrição do servidor no(s) evento(s) de aprendizagem estará condicionada aos seguintes critérios:

- Pertencer ao quadro de servidores do IFPA ou instituição parceira;
- Estar no efetivo exercício do cargo;
- Estar inserido no público-alvo definido para o evento de aprendizagem;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ

Previsão de vagas para instituições com parcerias

10.4 PROCESSO DE SELEÇÃO:

Serão levados em consideração como critérios de seleção:

- Desenvolver novas habilidades e competências compatíveis com o cargo/função;
- Estar inserido no público-alvo definido para o evento de aprendizagem;
- Ser unidade/campi demandante de ação de capacitação e educação formal;

Além dos critérios de seleção acima especificados, serão priorizadas as demandas encaminhadas pelas Unidades/campi do IFPA quando se realizou o levantamento das necessidades de capacitação para o exercício de 2017/2018.

A Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação é responsável pelo processo de seleção.

10.5 CONFIRMAÇÃO DA SELEÇÃO:

Caso seja selecionado, o participante receberá por e-mail a “Confirmação de Seleção” em seu endereço eletrônico, **até 15 (quinze) dias antes** do início do curso. A confirmação da seleção também será divulgada na lista de selecionados na www.ifpa.edu.br, o servidor selecionado deverá solicitar Portaria de Afastamento para Capacitação (Anexo II) na sua Unidades/campi do IFPA

A desistência do servidor de qualquer evento de aprendizagem, depois da confirmação de seleção, deverá ser comunicada pelo próprio servidor via email ou presencialmente à CDA, por meio de documento oficial (**Termo de Desistência**) com antecedência mínima **de 03 (três) dias antes** da data de início do evento de aprendizagem, com devida justificativa.

11 AVALIAÇÃO

O processo avaliativo contemplará três níveis de avaliação: Aprendizagem, Reação e Impacto.

Avaliação de aprendizagem: será definida a partir das especificidades e natureza dos cursos/eventos, bem como dos objetivos que se deseja atender;

Avaliação de Reação: Mensuração do grau de satisfação dos participantes, em relação ao desempenho do facilitador, conteúdo, metodologia, infraestrutura, material didático, realizada ao final de cada evento de aprendizagem.

Avaliação de Impacto: realizada no local de trabalho, caracteriza-se pelo diagnóstico do desempenho global dos participantes em seu ambiente de trabalho após a participação nos eventos, ou seja, possibilitará verificar a influência que o evento de aprendizagem exerceu sobre o desempenho laboral do servidor.

12 CERTIFICAÇÃO

Será emitido certificado para os participantes que responderem as avaliações de aprendizagem, Reação (item 11), que tiverem portaria de afastamento e obtiver no mínimo frequência de 80% no evento com carga horária igual ou superior à 30hs, nos eventos com carga horária inferior à 30hs a frequência do servidor deverá ser 100%.

O certificado será emitido pelo, IFPA, ou por uma das Instituições no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar do término do evento.

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações gerais sobre as ações de capacitação e educação formal estarão disponíveis no site www.ifpa.edu.br

Poderá ocorrer a critério do IFPA ou instituições de parcerias o adiamento e/ou cancelamento do evento de aprendizagem, desde que comunicado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

É de responsabilidade da CDA comunicar aos servidores qualquer alteração na Programação dos eventos de aprendizagem, com antecedência mínima de 15 dias do início do evento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ

Em caso de desistência do evento durante a sua realização, o servidor deverá encaminhar à CDA o Termo de Desistência, com a devida justificativa, bem como ressarcir ao erário os valores pagos pelo IFPA para custeio de seu deslocamento e estadia.

Poderão ser considerados como justificativas de desistência do evento de aprendizagem: necessidade de serviço, licença para tratamento de saúde e por motivo de doença em pessoa da família, devidamente comprovadas.

O abandono do evento implicará o impedimento de participação em cursos de capacitação por um período de 09 (nove) meses, a contar da data de encerramento do evento, bem como responder Processo Administrativo Disciplinar para fins de ressarcimento ao erário, relativos à capacitação, deslocamento e estadia.

Os casos omissos serão analisados e tratados pela Diretoria de Gestão de Pessoas do IFPA.

Gabriel Castro Santos
Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação/DGP
Matrícula SIAPE: 2217782

Deize dos S. G. Freire
Coordenadora de Desenvolvimento e Avaliação/DGP
Portaria nº 1947/2016/GAB