

# Plano Anual de Capacitação 2017





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**  
**Divisão de Capacitação e Educação Profissional**

**Reitora**

Prof<sup>a</sup> Dra. Eliane Superti

**Vice-Reitora**

Prof<sup>a</sup> Dra. Adelma das Neves Nunes Barros

**Pró-Reitora de Gestão de Pessoas**

Emanuelle Silva Barbosa

**Diretor de Desenvolvimento de Pessoas**

Rosivaldo Souza da Cruz

**Divisão de Capacitação e Educação Profissional**

Elían Maria Guimarães Cruz

Sandro Guimarães Santiago



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**  
**Divisão de Capacitação e Educação Profissional**

**ÍNDICE**

Apresentação .....	4
Objetivo Geral .....	6
Público Participante .....	6
Estratégias de Ação .....	6
Metas .....	7
Indicadores .....	8
Resultados Esperados .....	8
Avaliação .....	9
Orçamento .....	9
Especificidades de Capacitação .....	10
Certificados .....	13
Progressão Funcional por Capacitação e Incentivo à Qualificação .....	13
Base Legal .....	16
Conceitos .....	17
Considerações Finais .....	21
Programação de Cursos para 2017 .....	22



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
Divisão de Capacitação e Educação Profissional

## APRESENTAÇÃO

O **Plano Anual de Capacitação – PAC/UNIFAP - 2017** é um dos instrumentos da Política de Desenvolvimento de Pessoas dos Servidores da Universidade Federal do Amapá. Está ancorado no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI/UNIFAP 2015 - 2019, na perspectiva *Aprendizado e Crescimento* e Objetivo Estratégico *Qualificar e Capacitar os Servidores docentes e técnicos* e apresenta-se como instrumento orientador das ações de capacitação e desenvolvimento para os servidores, no qual constam critérios e metodologias para o desenvolvimento das ações de capacitação.

Elaborado pela Divisão de Capacitação e Educação Profissional/DCEP, vinculada ao Departamento de Desenvolvimento de Pessoas/DDP, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/PROGEP, busca cumprir a Lei nº 11.091/2005, de 12 de janeiro de 2005, que criou o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação/PCCTAE, o Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, que institui a Política de Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, assim como o Decreto nº 5.825/2006, de 28 de junho de 2006, que preconiza os objetivos do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento.

Em 2017, em razão de corte no orçamento do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento, optou-se em priorizar o pagamento das despesas com a realização do **Mestrado Profissional em Planejamento e Políticas Públicas** do Programa de Pós-Graduação da Universidade Estadual do Ceará na UNIFAP, conforme Contrato nº 021/2016-UNIFAP/IEPRO/UECE, assim como se optou por garantir 5% do recurso para atender a Resolução nº 030/2016 – CONSU/UNIFAP, que prevê a



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**  
**Divisão de Capacitação e Educação Profissional**

concessão de **Incentivo Educacional** para pós-graduação *stricto sensu* aos servidores do Quadro Técnico-Administrativo da Instituição.

O Mestrado Profissional em Planejamento e Políticas Públicas está inserido nos objetivos do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento como curso de Educação Formal, conforme Artigo 7º, Parágrafo Único, III, do Decreto nº 5.825/2006, objetivando qualificação de 36 (trinta e seis) servidores do quadro técnico-administrativo e 04 (quatro) docentes da UNIFAP.

Da mesma forma, em cumprimento ao mesmo Art. 7º do Decreto nº 5.825/2006, se oferta aos servidores da UNIFAP, cursos de capacitação à distância (on-line) e cursos semipresenciais em parceria com o Departamento de Educação à Distância – DEaD, vinculado à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação da UNIFAP. Cabe lembrar que, nesse caso, a programação realiza-se sem ônus financeiro para a Instituição.

Para o gerenciamento e desenvolvimento das ações de capacitação conta-se com o apoio do *Sistema SIGRH – Módulo Capacitação*, que contempla o Banco de Talentos e o gerenciamento de diversas etapas do processo de capacitação, oferecendo agilidade e segurança na realização de eventos.

Embora o corte no orçamento tenha diminuído a capacidade de execução das necessidades de capacitação, a Divisão de Capacitação e Educação Profissional/DDP/PROGEP encontra-se disponível para o atendimento e realização de eventos de capacitação e desenvolvimento que possam ocorrer sem despesas com pagamento de instrutoria, passagens aéreas e diárias.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**  
**Divisão de Capacitação e Educação Profissional**

### **OBJETIVO GERAL**

Desenvolver ações de aprendizagem por meio de cursos de capacitação e qualificação aos servidores da UNIFAP, objetivando aumentar o nível de competências gerenciais, técnicas e humanas, a elevação no nível de qualidade nos processos de trabalho, com vistas a garantir a oferta de serviços compatíveis à natureza e missão institucional com agregação de valor social ao servidor.

### **PÚBLICO PARTICIPANTE**

Servidores da UNIFAP do quadro técnico-administrativo lotados nas diversas unidades administrativas e acadêmicas da instituição, assim como docentes interessados em participar das ações de capacitação.

### **ESTRATÉGIAS DE AÇÃO**

As estratégias de ação para a execução do PAC/UNIFAP - 2017 estão alinhadas à Política e às Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional (Decreto nº 5.707/2006, de 23/02/2006) e ao Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (Decreto nº 5.825/2006, de 29/06/2006) que prevê no Artigo 7º, Parágrafo Único: O Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento deverá ser implementado nas seguintes linhas de desenvolvimento:

I - **iniciação ao serviço público**: visa ao conhecimento da função do Estado, das especificidades do serviço público, da missão da IFE e da conduta do servidor público e sua integração no ambiente institucional;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**  
**Divisão de Capacitação e Educação Profissional**

- II - **formação geral:** visa à oferta de conjunto de informações ao servidor sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais;
- III - **educação formal:** visa à implementação de ações que contemplem os diversos níveis de educação formal;
- IV - **gestão:** visa à preparação do servidor para o desenvolvimento da atividade de gestão, que deverá se constituir em pré-requisito para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção;
- V - **inter-relação entre ambientes:** visa à capacitação do servidor para o desenvolvimento de atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional; e
- VI - **específica:** visa à capacitação do servidor para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e ao cargo que ocupa.

## **METAS**

- A participação integral no Curso de Mestrado Profissional em Planejamento e Políticas pelos servidores técnico-administrativos e docentes aprovados na seleção;
- A capacitação de 100% dos servidores inscritos nos cursos à distância pela Plataforma *Moodle* da UNIFAP;
- O funcionamento do *Sistema SIGRH – Módulo de Capacitação* com cadastro de 50% dos servidores docentes e 80% do quadro técnico-administrativo no Banco de Talentos para registro das competências técnico-profissionais e habilidades artístico-culturais;
- O aproveitamento total de 5% do orçamento por servidores do quadro técnico-administrativo inscritos na seleção para o Incentivo Educacional de pós-graduação *stricto sensu*.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**  
**Divisão de Capacitação e Educação Profissional**

### **INDICADORES**

- Eventos de capacitação programados e executados no exercício;
- Cadastros de servidores técnico-administrativos e docentes realizados no *Banco de Talentos/SIGRH - Capacitação* até dezembro de 2017;
- Participação integral de 40 (quarenta) servidores da UNIFAP no Mestrado Profissional em Planejamento e Políticas Públicas, sendo 36 (trinta e seis) técnico-administrativos e 04 (quatro) docentes;
- Percentual de 5% do Orçamento plenamente utilizado pelos servidores na seleção para obtenção do Incentivo Educacional de pós-graduação *stricto sensu*.

### **RESULTADOS ESPERADOS**

- Aumento da produtividade de trabalho nas unidades administrativas e acadêmicas;
- Melhoria do clima organizacional nas unidades de trabalho;
- Aumento da motivação pessoal;
- Maior envolvimento e comprometimento dos servidores com as metas institucionais;
- Satisfação dos cidadãos usuários em relação aos serviços prestados pela UNIFAP.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
Divisão de Capacitação e Educação Profissional

## **AVALIAÇÃO**

O processo de avaliação das ações de capacitação será realizado à partir de duas etapas:

- a. **Avaliação de Reação** – a avaliação das ações de capacitação será realizada pelo servidor participante das ações de capacitação, no *Sistema SIGRH – Módulo Capacitação* objetivando registrar o grau de satisfação em relação ao evento realizado.
- b. **Avaliação de Impacto** – a ser realizada por meio da avaliação de desempenho no *Sistema SIGRH – Módulo Avaliação de Desempenho*, que permitirá conhecer o desempenho do servidor na unidade de lotação e o reflexo dos cursos de capacitação para o desenvolvimento das atividades de trabalho.

## **ORÇAMENTO**

Para execução da Ação **4572: Capacitação de Servidores Públicos Federais em Qualificação e Requalificação**, neste exercício, foi destinado o valor de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), que busca cobrir despesas com pagamento de 02 (duas) parcelas do Mestrado Profissional em Planejamento e Políticas Públicas/UNIFAP-IEPRO/UECE, passagens aéreas e diárias aos professores nas fases de seleção e realização das disciplinas, assim como conceder Incentivo Educacional de pós-graduação *stricto sensu* aos servidores do quadro técnico-administrativo selecionados para recebimento do mesmo.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
Divisão de Capacitação e Educação Profissional

## ESPECIFICIDADES DE CAPACITAÇÃO

1. **Capacitação Interna:** Realizada na modalidade presencial, nas salas de Capacitação da PROGEP e em outros espaços físicos e *campis* da Universidade, em duas especificidades de contratação:

- Com servidores/instrutores dos quadros de docentes e técnico-administrativos da UNIFAP ou de outras instituições federais do País, que recebem Gratificação por Encargo de Curso e Concurso – GECC após a realização das atividades;
- Por meio da contratação de empresa prestadora de serviços de capacitação.

Para participar das ações de capacitação o servidor deverá entrar no *Sistema SIGRH – Módulo Capacitação*, consultar os eventos cadastrados e realizar sua inscrição nos temas que tenham afinidade com as atividades desenvolvidas na área de atuação.

2. **Capacitação à Distância:** Além dos cursos presenciais, disponibiliza-se programação de capacitação na modalidade à distância por meio da Plataforma *Moodle* da UNIFAP.

3. **Capacitação Externa:** quando há recurso orçamentário disponível para tal, são possibilitadas aos servidores técnico-administrativos de acordo com as necessidades de capacitação identificadas nas unidades administrativas e acadêmicas, que submetem à DCEP/DDP/PROGEP solicitação de pagamento de taxa de inscrição, passagens aéreas e diárias visando à participação em eventos de capacitação no país.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**  
**Divisão de Capacitação e Educação Profissional**

Para formalização da solicitação de participação em eventos de capacitação fora do Estado, o servidor deverá acessar o *Sistema SIGRH/Solicitação/Afastamento/Viagem a Serviço* (figura 1), conforme ilustrações abaixo, preencher solicitação de viagem, anexar documentação comprobatória e encaminhar à Chefia Imediata para análise.

Sendo homologada a Viagem a Serviço (figura 2), o servidor deverá imprimir a tela de dados do afastamento do SIGRH (figura 3), anexar documentação do evento e encaminhar à unidade credenciada a autuar processo no âmbito da unidade que o servidor integra (vide Ordem de Serviço nº 003/2017-REITORIA), para que seja encaminhado à Divisão de Capacitação e Educação Profissional/DCEP/DDP/PROGEP visando análise e manifestação.

A DCEP procederá à análise da solicitação considerando os seguintes aspectos:

- Se o tema do curso pleiteado para participação fora do Estado está contemplado na programação de capacitação do exercício vigente;
- A consonância do conteúdo programático do curso com as funções exercidas pelo servidor no ambiente organizacional de lotação; e,
- Disponibilidade orçamentária do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento para cobrir as despesas com deslocamento ao local do evento, diárias e pagamento de taxa de inscrição (se houver).

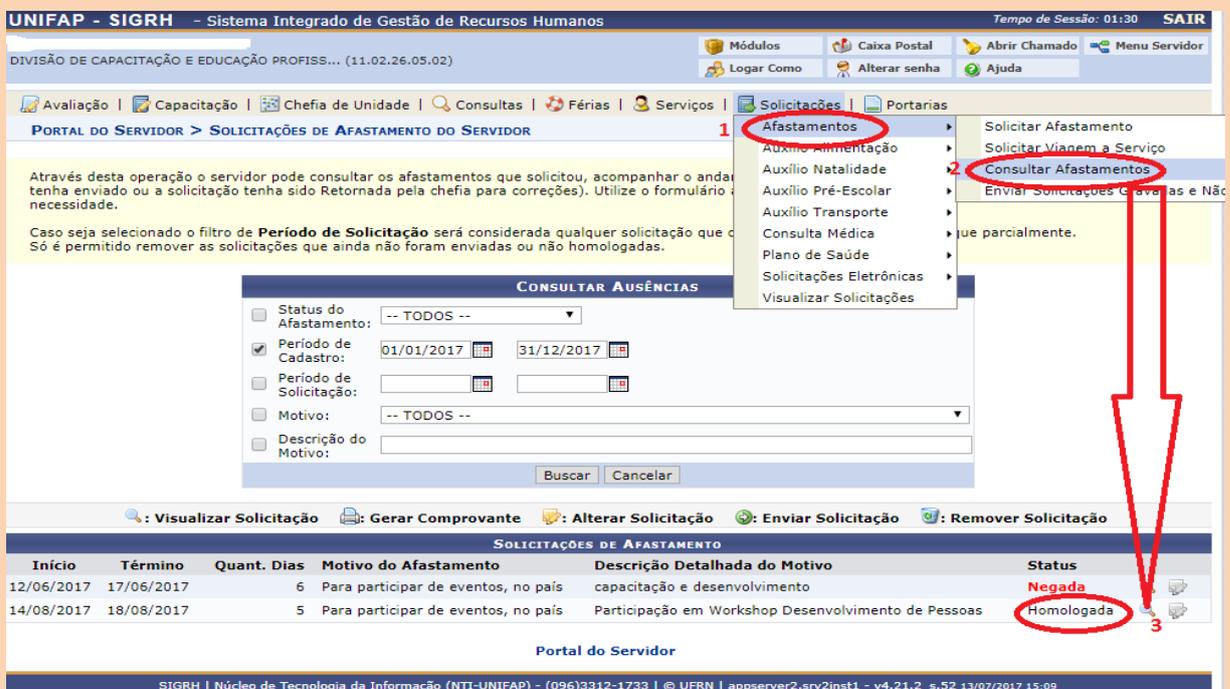


UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
Divisão de Capacitação e Educação Profissional

Figura 1



Figura 2





UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
Divisão de Capacitação e Educação Profissional

Figura 3

UNIFAP - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Tempo de Sessão: 00:30 SAIR

DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISS... (11.02.26.05.02)

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado Menu Servidor  
Logar Como Alterar senha Ajuda

Avaliação Capacitação Chefia de Unidade Consultas Férias Serviços Solicitações Portarias

PORTAL DO SERVIDOR > EXIBIÇÃO DE AUSÊNCIA DO SERVIDOR

**DADOS DO AFASTAMENTO**

Solicitação: 4/2017  
Servidor:  
Vinculo de Ocorrência:  
Tipo de Ausência: Afastamento  
Descrição: VIAGEM A SERVICO  
Data de Início: 14/08/2017  
Data de Término: 18/08/2017  
Número de Dias: 5  
Status: Homologada  
Origem: SIGRH  
Motivo do Afastamento: Para participar de eventos, no país  
Motivo Detalhado: Participação em Workshop Desenvolvimento de Pessoas  
Observação: mmmmmmmmmmmmmmmmm  
Tipo de Financiamento: Passagem/diárias arcadas pela UNIFAP

Visualizar Anexo

DOCUMENTOS ANEXADOS

Item	Tipo	Arquivo	Número	Data	Observações
1	OFICIO			30/06/2017	

LOCALIDADES INFORMADAS

Localidade	UF
BRASILIA	DF

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES DA SOLICITAÇÃO

Data/Hora	Status	Usuário	Unidade do Exercício
-----------	--------	---------	----------------------

### CERTIFICADOS

Os certificados são emitidos por meio do *Sistema SIGRH – Módulo Capacitação* aos servidores participantes das ações de capacitação que obtiverem o percentual mínimo de 75% de frequência e realizarem a **avaliação de reação** no referido sistema. O preenchimento do formulário de avaliação de reação constitui-se em pré-requisito para liberação do certificado pelo *Sistema SIGRH – Módulo Capacitação*.

### PROGRESSÃO FUNCIONAL POR CAPACITAÇÃO E INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO A SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

A Progressão Funcional por Capacitação e o Incentivo à Qualificação poderão ser obtidos mediante formalização de processo administrativo, que



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**  
**Divisão de Capacitação e Educação Profissional**

devem conter Formulário de Requerimento obtidos no *Sistema SIGRH*, conforme procedimentos e ilustrações abaixo discriminados:

### **PROGRESSÃO FUNCIONAL POR CAPACITAÇÃO**

Deverão compor o processo administrativo:

- Requerimento de Progressão por Capacitação (figuras 4 e 5); e
- Cópia dos certificados de participação em eventos de capacitação.

Os certificados de participação em eventos de capacitação para fins de progressão por capacitação devem atender os seguintes requisitos:

- Conter carga horária mínima de 20h;
- Apresentar conteúdos em consonância com as atividades exercidas no ambiente organizacional de lotação do servidor; e
- Realizados no interstício da progressão.

A sobra de horas resultante da soma da carga horária dos certificados apresentados para obtenção da progressão será registrada pela DCEP nos autos do processo e poderá ser aproveitada para a progressão subsequente, se houver.

### **INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO**

Deverão compor o processo administrativo para fins de Incentivo à Qualificação:

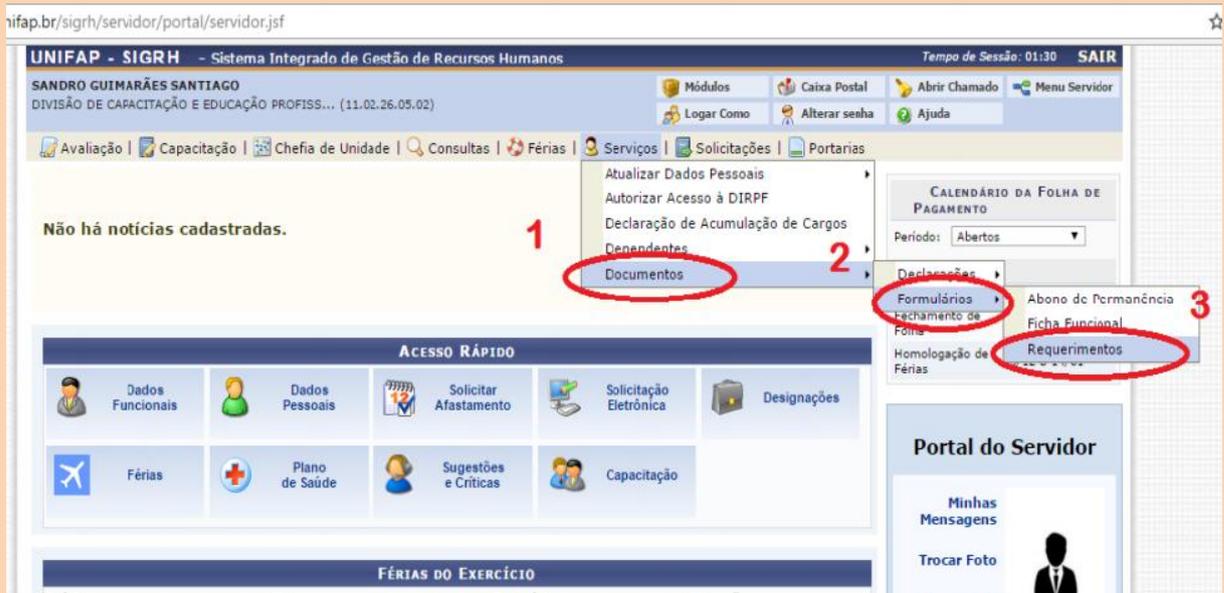
- Requerimento de solicitação de Incentivo à Qualificação (figuras 4 e 5); e
- Cópia do Certificado ou Diploma de Curso de Educação Formal (ensino fundamental, ensino médio, ensino médio



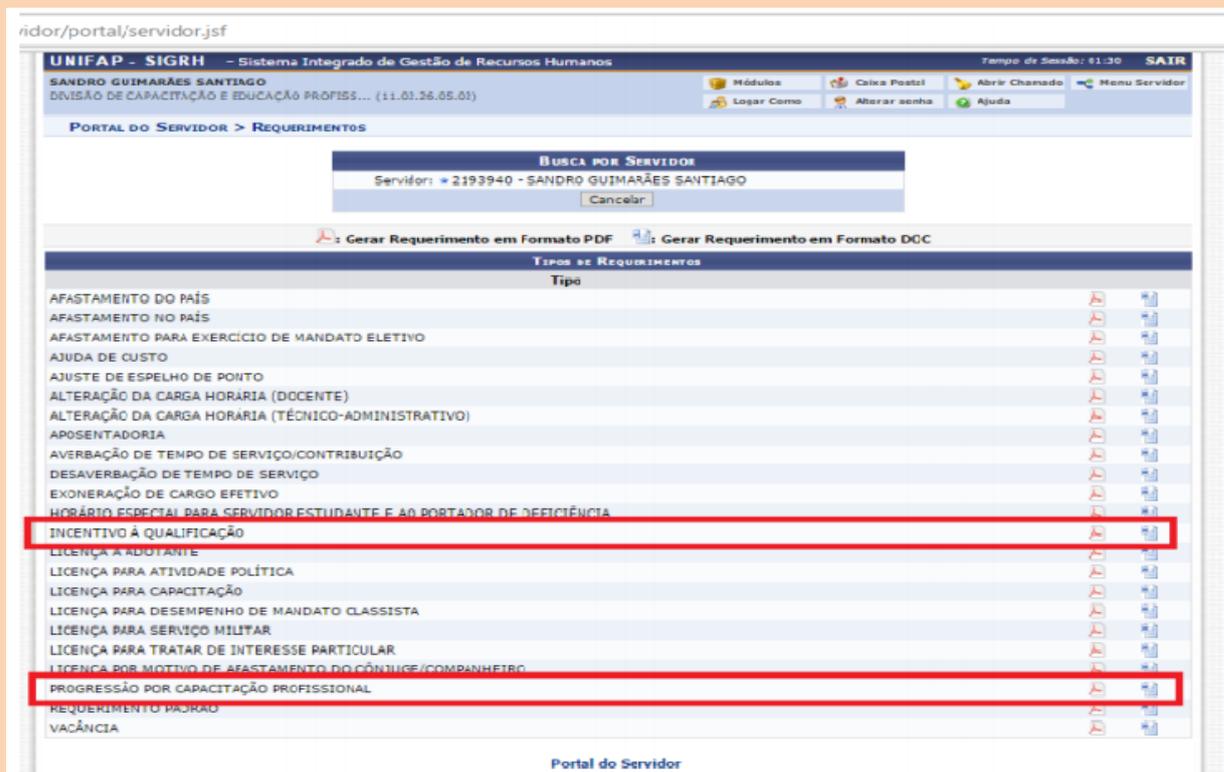
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**  
**Divisão de Capacitação e Educação Profissional**

profissionalizante, ensino técnico, graduação, especialização, mestrado ou doutorado).

**Figura 4**



**Figura 5**





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**  
**Divisão de Capacitação e Educação Profissional**

**BASE LEGAL**

A seguir, listam-se as normas que fundamentam e dão legitimidade ao Plano de Anual de Capacitação dos Servidores da UNIFAP – PAC/UNIFAP – 2017:

- **Lei nº 11.091/2005**, de 12 de janeiro de 2005, estrutura o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - PCCTAE e define também a elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, integrado pelo Programa de Dimensionamento, Programa de Avaliação de Desempenho e Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento.
- **Decreto nº 5.707/2006**, de 23 de fevereiro de 2006, institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional e regulamenta dispositivos da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990. O citado Decreto, em seus Arts. 1º e 3º, dispõe sobre as finalidades e as diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal.
- **Decreto nº 5.824/2006**, de 29 de junho de 2006, estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.
- **Portaria nº 09/2006 – MEC**, de 29 de junho de 2006, define os cursos de capacitação que não sejam de educação formal, que guardam relação direta com a área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares.
- **Decreto nº 5.825/2006**, de 29 de junho de 2006, estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação e, em seu art.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**  
**Divisão de Capacitação e Educação Profissional**

7º define os objetivos e as linhas de desenvolvimento do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento.

- **Lei nº 12.772/2012**, de 28 de dezembro de 2012, estrutura o Plano de Carreiras dos Docentes das Instituições de Ensino Superior – IFES, inclusive dos professores do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e do Ensino Básico Federal.
- **Portaria nº 208/2006 – Ministério do Planejamento**, de 25 de julho de 2006, define instrumentos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal: I - Plano Anual de Capacitação, II - Relatório de Execução; e III - Sistema de Gestão por Competências.
- **Portaria nº 27/2006 – MEC**, de 15 de janeiro de 2014, institui o Plano Nacional de Desenvolvimento Profissional dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino Superior vinculadas ao Ministério da Educação.

## **CONCEITOS**

Este Plano foi elaborado com base nos seguintes conceitos, extraídos do Decreto 5.825/2006, de 26 de junho de 2006, e nomenclaturas utilizadas nas ações desenvolvidas pela DCEP:

- **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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**  
**Divisão de Capacitação e Educação Profissional**

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.
- **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 desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas.
- **Qualificação** - processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira.
- **Ações de Capacitação** - são consideradas ações de capacitação, aquelas que contemplam a ampliação dos conhecimentos, das capacidades e das habilidades necessárias ao desempenho do servidor em seu ambiente de trabalho: cursos presenciais e a distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários, congressos e pós-graduação lato e *stricto sensu* desde que tenham relação com o cargo e ambiente organizacional de lotação do servidor, coadunem com as necessidades institucionais e contribuam para o desempenho e desenvolvimento profissional dos servidores.
- **Eventos de Capacitação** - qualquer ação de capacitação e desenvolvimento sistematizada, que atenda às necessidades dos servidores ou que nela tenham exercício, podendo ser ministrado interna ou externamente.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**  
**Divisão de Capacitação e Educação Profissional**

- **Programas** - são instrumentos de organização da ação de planejamento da gestão visando à concretização dos objetivos pretendidos.
- **Programas Temáticos** - congregam um conjunto de temas afins, visando à concretização de objetivos comuns.
- **Objetivos** - expressam o que deve ser feito e são desdobrados em metas.
- **Meta** - é o caminho ou o passo a passo para se chegar a um objetivo. É um marco, um limite, um desafio, algo que se pode realizar, uma etapa a ser atingida dentro de um objetivo, no seu todo ou em parte. Uma ou mais metas podem ser necessárias para se alcançar, por completo, um objetivo. As metas devem ser sempre quantificadas.
- **Capacitação em Serviço** - conjunto de atividades desenvolvidas em local de trabalho sob orientação e acompanhamento de dirigente do setor; treinamento em serviço.
- **Grupos Formais de Estudo** – atividades planejadas com a finalidade de fomentar estudos de interesse da Instituição, compostas por equipes multidisciplinares da própria Instituição ou de outros órgãos e/ou instituições nacionais e internacionais.
- **Intercâmbios** – troca de experiências profissionais em que o participante absorve e transmite novas competências em outra instituição, por tempo determinado.
- **Oficina de Trabalho** – grupo de trabalho com o objetivo de solucionar questões propostas e que deve apresentar um produto em um prazo determinado.
- **Seminário, Congresso, Workshop e Assembléias** – evento que reúne um conjunto de profissionais, visando à análise e discussão de um determinado tema, possuindo os participantes conhecimento



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**  
**Divisão de Capacitação e Educação Profissional**

prévio ou interesse em comum sobre o assunto, com duração de pelo menos um dia.

- **Eventos com ônus para UNIFAP** – quando implicar concessão de passagens e/ou diárias pela UNIFAP, assegurados ao servidor o vencimento e demais vantagens do cargo ou função.
- **Eventos com ônus para outro órgão** – quando implicar concessão de passagens e/ou diárias por órgão externo à UNIFAP, assegurados ao servidor o vencimento e demais vantagens do cargo ou função.
- **Eventos sem ônus** – quando não acarretar qualquer despesa para a Instituição, sem direito a remuneração ou quaisquer vantagens do cargo.
- **Evento com ônus limitado** - quando implica direito apenas ao vencimento e demais vantagens do cargo ou função.
- **Curso Sequencial** - é uma formação específica em um dado campo do saber e não em uma área de conhecimento e suas habilitações.
- **Módulos** – subdivisões de um curso em temas afins.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
Divisão de Capacitação e Educação Profissional

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

O **Plano Anual de Capacitação – PAC/UNIFAP – 2017** constitui-se em um instrumento norteador e orientador das ações de capacitação e desenvolvimento e que se encontram sob a coordenação da DCEP. Além da realização do Curso de Mestrado Profissional em Planejamento e Políticas Públicas, apresenta-se no Plano a oferta de cursos de curta duração à distância com o objetivo de otimizar a tecnologia da Educação à Distância em favor do desenvolvimento de servidores. Cabe lembrar que esses cursos de aperfeiçoamento realizam-se sem ônus financeiro para a Instituição.

Outras ações de capacitação poderão, oportunamente, serem incorporadas no Plano, mediante necessidade institucional e poderão também ser cadastradas no *Sistema SIGRH – Módulo Capacitação* para operacionalização das fases de realização do evento.

A seguir, a programação de cursos de capacitação à distância e semipresenciais prevista para o 1º e 2º semestre de 2017.



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade Federal do Amapá – UNIFAP  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
Departamento de Desenvolvimento de Pessoas  
Divisão de Capacitação e Educação Profissional

### PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO – PAC/UNIFAP - 2017

#### Curso de Educação Formal

CURSO	CARGA HORÁRIA TOTAL/DIÁRIA	PERÍODO	HORÁRIO	PÚBLICO-ALVO/ N° de Vagas
<b>Curso <i>Stricto Sensu</i> de Mestrado Profissional em Planejamento e Políticas Públicas</b>	945 horas	10/04/2017 a 10/04/2019	09h às 12h e 15h às 18h	Professores e Técnico-Administrativos no total de 40: 36 técnicos e 04 docentes

#### PROGRAMAÇÃO DE CURSOS 2017 – à distância e semipresenciais

CURSO	CARGA HORÁRIA TOTAL	PERÍODO	Encontros presenciais	HORÁRIO	PÚBLICO-ALVO/ N° de Vagas
<b>LIBRAS (Níveis I, II, III) Semipresencial</b>	120h	15/05 a 03/09/17	15/05/17 22/05/17 29/05/17 05/06/17 12/06/17 19/06/17 26/06/17 03/07/17	16h às 18h	Servidores da UNIFAP



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade Federal do Amapá – UNIFAP  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
Departamento de Desenvolvimento de Pessoas  
Divisão de Capacitação e Educação Profissional

<b>CURSO</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>Encontros presenciais</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>PÚBLICO-ALVO/ Nº de Vagas</b>
			07/08/17 14/08/17 21/08/17 28/08/17		
<b>NORMALIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE TCC UTILIZANDO O MICROSOFT OFFICE</b> <b>Semipresencial</b>	30h	15/08 a 29/08/17	15/08/2017 22/08/2017 29/08/2017	16h às 19h	Servidores da UNIFAP
<b>FORMAÇÃO EM EAD</b> <b>Semipresencial</b>	140h	28/06 a 11/10/2017	28/06/2017 16/08/2017 23/08/2017 30/08/2017 06/09/2017 13/09/2017 20/09/2017 27/09/2017 04/10/2017 11/10/2017	16h às 19h	Servidores da UNIFAP
<b>PREZI</b> <b>Semipresencial</b>	30h	29/06 a 13/07/17	29/06/2017 06/07/2017 13/07/2017	16h às 19h	Servidores da UNIFAP
<b>SISTEMAS OPERACIONAIS</b>	45h	15 a 19/09/17	-----	-----	Servidores da UNIFAP



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade Federal do Amapá – UNIFAP  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
Departamento de Desenvolvimento de Pessoas  
Divisão de Capacitação e Educação Profissional

<b>CURSO</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>Encontros presenciais</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>PÚBLICO-ALVO/ Nº de Vagas</b>
<b>PROPRIETÁRIOS</b> <b>On-line</b>					
<b>CAPACITAÇÃO DE Tutores em EaD</b> <b>Semipresencial</b>	30h	27/06 a 31/08/17	27/06/2017 17/08/2017 24/08/2017 31/08/2017	16h às 19h	Servidores da UNIFAP
<b>REDES DE COMPUTADORES I</b> <b>On-line</b>	45h	26/06 a 31/07/17	-----	-----	Servidores da UNIFAP
<b>INFORMÁTICA BÁSICA</b> <b>Semipresencial</b>	100h	15/08 a 05/10/17	15/08/17 17/08/17 22/08/17 24/08/17 29/08/17 31/08/17 05/09/17 12/09/17 14/09/17 19/09/17 21/09/17 26/09/17 28/09/17 03/10/17 05/10/17	09h às 11h	Servidores da UNIFAP



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade Federal do Amapá – UNIFAP  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
Departamento de Desenvolvimento de Pessoas  
Divisão de Capacitação e Educação Profissional

<b>CURSO</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>Encontros presenciais</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>PÚBLICO-ALVO/ Nº de Vagas</b>
<b>EDITORAÇÃO GRÁFICA: PHOTOSHOP CC</b> <b>Semipresencial</b>	45h	23 a 07/09/17	23/08/17 25/08/17 30/08/17 01/09/17 06/09/17	09h às 11h	Servidores da UNIFAP
<b>CAPACITAÇÃO DE PROFESSOR FORMADOR EM EaD</b> <b>Semipresencial</b>	30h	02 a 17/08/17	02/08/17 04/08/17 09/08/17 11/08/17 16/08/17	09h às 11h	Servidores da UNIFAP
<b>INTRODUÇÃO A PLATAFORMA MOODLE</b> <b>Semipresencial</b>	20h	14 a 22/08/17	14/08/17 21/08/17	09h às 11h	Servidores da UNIFAP
<b>DESENVOLVIMENTO DE EQUIPES</b> <b>On-line</b>	25h	30/06/2017	-----	-----	Servidores da UNIFAP