

2019



UNIFAP

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

# PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ



 **PROGEP**  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - UNIFAP

**Reitor**

Prof. Dr. Júlio César Sá de Oliveira

**Vice-Reitora**

Prof<sup>ª</sup> Dra. Simone de Almeida Delphim Leal

**Pró-Reitora de Gestão de Pessoas**

Cleidiane Facundes Monteiro Nascimento

**Diretor de Desenvolvimento de Pessoas**

Jéssica de Sousa Meneses

**Divisão de Capacitação e Educação Profissional**

Elian Maria Guimarães Cruz

Aretha Barros Silva



**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
Objetivo Específico .....	6
Público Participante .....	7
Estratégias de Ação .....	7
Metas.....	8
Indicadores .....	9
Planejamento e Acompanhamento dos Resultados.....	12
Orçamento .....	13
Ações de Capacitação .....	14
Certificados .....	15
Progressão Funcional por Capacitação e Incentivo à Qualificação.....	16
Incentivo a Qualificação.....	17
Base Legal .....	18
Conceitos .....	20
Considerações Finais .....	23
Programação de Cursos para 2019.....	25



**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** é um dos instrumentos de Gestão 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 busca nortear o desenvolvimento das ações de capacitação e desenvolvimento para os servidores, sobretudo aos que integram o PCCTAE – Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação.

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 PCCTAE. Também está amparado pelos Institutos: 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.

Para identificação das demandas de cursos para o exercício de 2019 a Divisão de Capacitação e Educação Profissional (DCEP) encaminhou em 2018 a todos os gestores das Pró-reitorias, Unidades Administrativas e Acadêmicas o Formulário de Levantamento de Necessidades de Capacitação (FLNC), buscando identificar nas unidades administrativas e acadêmicas da UNIFAP as ações de cursos prioritárias a serem realizadas pela PROGEP, no sentido de ampliar e desenvolver as competências técnicas e humanas dos servidores integrantes do PCCTAE, docentes em funções de gestão e demais professores interessados nos temas com a finalidade de melhorar o



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

desempenho profissional e dar qualidade aos serviços desempenhados pelos servidores capacitados à sociedade.

A Divisão de Capacitação computou todas as demandas informadas pelas unidades, e a PROGEP por meio do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas - DDP, da Divisão de Capacitação e Educação Profissional - DCEP e da Comissão Interna de Supervisão - CIS elaborou e divulgou o em março de 2019 o Edital de Seleção de Instrutores Internos (Técnicos e Docentes) para compor o Banco de Talentos da PROGEP visando conhecer e valorizar as competências técnicas, humanas e culturais dos servidores para atuar nos eventos de capacitação ofertados no Plano Anual de Capacitação dos Servidores.

Embora identificadas diversas necessidades de capacitação de unidades administrativas e acadêmicas da UNIFAP, e a proposta orçamentária tenha sido aprovada no valor de R\$600,000,00 (seiscentos mil reais), o cenário orçamentário continua em restrição de gastos, possibilitando a execução de **ações exclusivamente prioritárias** para a Instituição

Assim, nas ações prioritárias incluem-se: a realização de alguns temas específicos de capacitação e a realização de processo de seleção para concessão de Incentivo Educacional para pós-graduação *stricto sensu* aos servidores do Quadro Técnico-administrativo da Instituição, conforme previsto na Resolução nº 030/2016 – CONSU/UNIFAP.

Continuará neste exercício a execução do Mestrado Profissional em Planejamento e Políticas Públicas. A vigência contratual foi estendida pelo Termo Aditivo nº 2, com vigência de 01/12/2018 a 01/12/2019 objetivando atender a realização das qualificações, defesas de dissertações dos servidores/alunos do Mestrado e o pagamento da última parcela do Contrato. O Mestrado está inserido nos objetivos do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento como curso de Educação Formal, conforme



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

Artigo 7º, Parágrafo Único, III, do Decreto nº 5.825/2006, (Contrato nº 021/2016-UNIFAP/IEPRO/UECE).

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.

### **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, ampliar o 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.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Os objetivos específicos desse plano são os que constam do artigo 7º do Decreto 5.825, de 29 de junho de 2006:

- Contribuir para o desenvolvimento do servidor, como profissional e cidadão;
- Capacitar o servidor para o desenvolvimento de ações de gestão pública;
- Capacitar o servidor para o exercício de atividades de forma articulada com a função social da IFE;
- Atender às metas institucionais em relação à capacitação dos servidores da UNIFAP;



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

## **PÚBLICO PARTICIPANTE**

Servidores do quadro técnico-administrativa UNIFAP, 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 - 2019 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;
- 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;



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

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.

Neste sentido, as ações irão atender às demandas contidas no Levantamento de Necessidades de Capacitação das Unidades/Órgãos/Pró-reitorias, com destaque para aquelas ligadas principalmente às atividades desempenhadas em cada setor, buscando desenvolver as competências dos servidores Técnicos e Docentes, conforme os eixos abaixo:

•**Competências fundamentais:** tratam do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias a todos os servidores da Instituição, independentemente da Unidade/Órgão/Pró-reitoria.

•**Competências gerenciais:** referem-se às competências que devem ser apresentadas pelos servidores que ocupam cargo de chefia ou, ainda, servidores que queiram desenvolver estas competências como pré-requisito para o exercício de funções gerenciais.

•**Competências específicas:** referem-se às competências relacionadas diretamente a processos de trabalho de caráter técnico e/ou vinculada à especificidade de cada setor ou área da instituição.

## **METAS**

- Realização dos 17 (dezessete) cursos de capacitação prioritários, identificados no Levantamento de Necessidades;
- Conclusão do Curso de Mestrado Profissional em Planejamento e Políticas Públicas;
- Cadastro de 300 servidores docentes e técnico-administrativo no Banco de Talentos para registro das competências técnico-profissionais e habilidades artístico-culturais;



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

- Aplicação de 10% do orçamento da Ação 4572 do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento para concessão de Incentivo Educacional de pós-graduação *stricto sensu* aos servidores do Quadro Técnico-Administrativo.

### INDICADORES

<b>Nome do Indicador</b>			
<b>ÍNDICE DE EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PROGRAMADOS E EXECUTADOS NO EXERCÍCIO</b>			
<b>Detalhamento</b>	<b>Descrição</b>		
<b>Objeto de mensuração</b>	Realização dos 17 (dezesete) cursos de capacitação prioritários, identificados no Levantamento de Necessidades		
<b>Objetivo estratégico</b>	Desenvolver ações de aprendizagem por meio de cursos de capacitação e qualificação aos servidores da UNIFAP		
<b>Unidade de medida</b>	Índice		
<b>Periodicidade</b>	Anual		
<b>Fonte</b>	Divisão de Capacitação e Educação Profissional		
<b>Responsável pela coleta</b>	Departamento de Desenvolvimento de Pessoas/PROGEP		
<b>Benchmark</b>	Universidade Federal de Roraima Universidade Federal do Pará		
<b>Série histórica</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>Realizado</b>	38	16	17
<b>Metas</b>	<b>2019</b>		
<b>Projetada</b>	<b>17</b>		



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

Nome do Indicador	
<b>ÍNDICE DE UTILIZAÇÃO DO BANCO DE TALENTOS</b>	
Detalhamento	Descrição
<b>Objeto de mensuração</b>	Cadastros de 300 servidores técnico-administrativos e docentes no <i>Banco de Talentos</i> até dezembro de 2019, para registro das competências técnico-profissionais e habilidades artístico-culturais
<b>Objetivo estratégico</b>	Edital para Seleção de Instrutores no BT; Divulgação nos canais institucionais;
<b>Unidade de medida</b>	Índice
<b>Periodicidade</b>	Anual
<b>Fonte</b>	Divisão de Capacitação e Educação Profissional
<b>Responsável pela coleta</b>	Departamento de Desenvolvimento de Pessoas/PROGEP
<b>Benchmark</b>	Universidade Federal de Roraima Universidade Federal do Pará
<b>Série histórica</b>	<b>2018</b>
<b>Realizado</b>	150
<b>Metas</b>	<b>2019</b>
<b>Projetada</b>	300



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

Nome do Indicador		
<b>ÍNDICE DE CONCLUSÃO DE MESTRADO EM POLÍTICAS PÚBLICAS</b>		
<b>Detalhamento</b>	<b>Descrição</b>	
<b>Objeto de mensuração</b>	Conclusão integral do Curso de Mestrado Profissional em Planejamento e Políticas Públicas pelos servidores/alunos da UNIFAP, no total de 40 (quarenta) servidores, sendo 36 (trinta e seis) técnico-administrativos e 04 (quatro) docentes;	
<b>Objetivo estratégico</b>	Acompanhar a participação e a conclusão integral do Curso de Mestrado Profissional em Planejamento e Políticas Públicas	
<b>Unidade de medida</b>	Índice	
<b>Periodicidade</b>	Bienal	
<b>Fonte</b>	Divisão de Capacitação e Educação Profissional	
Responsável pela coleta	Departamento de Desenvolvimento de Pessoas/PROGEP	
<b>Benchmark</b>	Universidade Federal de Roraima Universidade Federal do Pará	
<b>Série histórica</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>Realizado</b>	Início da Turma	-
<b>Metas</b>	<b>2019</b>	
<b>Projetada</b>	<b>40</b>	



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

<b>Nº</b>	<b>Detalhamento</b>	<b>Descrição</b>	
<b>1</b>	<b>Nome do Indicador</b>	<b>PERCENTUAL DA APLICAÇÃO DO INCENTIVO EDUCACIONAL.</b>	
<b>2</b>	<b>Objeto de mensuração</b>	Destinação e aproveitamento de 10% (dez) por cento do Orçamento da Ação 4572 por servidores do Quadro Técnico-Administrativo selecionados para obtenção do Incentivo Educacional de pós-graduação de Cursos <i>stricto sensu</i> de Mestrado e Doutorado.	
<b>3</b>	<b>Objetivo estratégico</b>	Edital de Incentivo Educacional	
<b>4</b>	<b>Unidade de medida</b>	Percentual	
<b>5</b>	<b>Periodicidade</b>	Semestral	
<b>6</b>	<b>Fonte</b>	Divisão de Capacitação e Educação Profissional	
<b>7</b>	<b>Responsável pela coleta</b>	Departamento de Desenvolvimento de Pessoas/PROGEP	
<b>8</b>	<b>Benchmark</b>	Universidade Federal de Roraima Universidade Federal do Pará	
<b>9</b>	<b>Série histórica</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
	<b>Realizado</b>	<b>10%</b>	<b>10%</b>
<b>10</b>	<b>Metas</b>	<b>2019</b>	
	<b>Projetada</b>	<b>10%</b>	

### **PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS RESULTADOS**

A avaliação das ações do Plano de Capacitação será realizada pela Divisão de Capacitação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, tendo como objetivo a elevação da capacitação dos servidores decorrentes dos Programas estabelecidos, além de verificar a eficácia do treinamento, analisando se o mesmo atendeu às necessidades institucionais.



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

Os resultados serão acompanhados através dos instrumentos descritos abaixo:

- 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 aprovado valor de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), objetivando cobrir as despesas com a realização dos cursos da programação de capacitação, no entanto, o orçamento apresenta-se contingenciado e nesse cenário a restrita disponibilidade do orçamento volta-se:

1. Realização das demandas prioritárias de capacitação;
2. Realização de processo de seleção para concessão de Incentivo Educacional de Pós-Graduação aos servidores técnico-administrativos – alunos regulares de Cursos *Stricto Sensu* de Mestrado e/ou Doutorado.



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

## **AÇÕES DE CAPACITAÇÃO**

As ações de capacitação e aperfeiçoamento compreendem os cursos presenciais ou à distância, treinamentos, palestras, seminários, *workshops*, oficinas, mesas redondas, painéis, congressos, encontros, fóruns, entre outras que se configurem como capacitação, realizadas através de eventos internos e externos.

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:

- Por meio de servidores/instrutores dos quadros de docentes e técnico-administrativos da UNIFAP ou de outras instituições federais do País para realização das atividades;
- Por meio da contratação de pessoa física ou 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 Externa:** Realizada na modalidade à distância ou presencial quando não promovido pela UNIFAP, ou ainda, os que demandem diárias e passagens e, quando necessário, inscrições.

Assolicitações de eventos fora da sede serão realizadas através da abertura de processo no módulo SIPAC e encaminhadas a DCEP para análise da solicitação, considerando os seguintes aspectos:



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

- 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).

Em 2019, recomenda-se prioridade para participação em eventos externos aos servidores que incluíram a respectiva demanda no FLNC e na Avaliação de Desempenho.

Busca-se regulamentar ainda neste exercício, a descentralização orçamentária de 30% do orçamento da Ação 4572 – Capacitação de servidores, às unidades administrativas e acadêmicas objetivando capacitação de servidores em eventos específicos às suas áreas de atuação na perspectiva do compromisso de multiplicar os conhecimentos obtidos aos demais membros da equipe de trabalho.

## **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*.



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

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

### PROGRESSÃO FUNCIONAL POR CAPACITAÇÃO

Conforme Art. 10 da Lei nº 11.091/2005, o desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á, exclusivamente, pela mudança de nível de capacitação e de padrão de vencimento mediante, respectivamente, Progressão por Capacitação Profissional ou Progressão por Mérito Profissional.

Deverá compor o processo de progressão por capacitação no SIPAC:

- Requerimento de Progressão por Capacitação (figuras 1 e 2); e
- Cópia dos certificados de participação em eventos de capacitação.

Conforme Ordem de Serviço nº 01/2019, 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



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

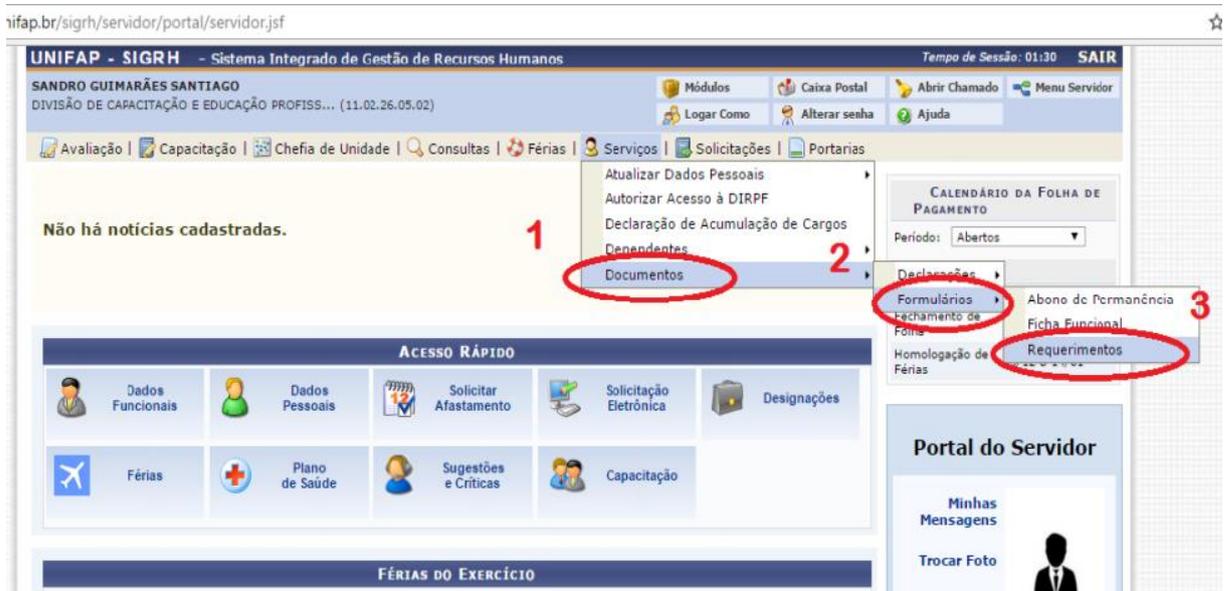
autos do processo e poderá ser aproveitada para a progressão subsequente, se houver.

## INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

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

- Requerimento de solicitação de Incentivo à Qualificação (figuras 1 e 2); e
- Cópia do Certificado ou Diploma de Curso de Educação Formal (ensino fundamental, ensino médio, ensino médio profissionalizante, ensino técnico, graduação, especialização, mestrado ou doutorado).

**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

idor/portal/servidor.jsf

UNIFAP - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

SANDRO GUIMARÃES SANTIAGO  
DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (11.01.26.05.03)

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

Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

PORTAL DO SERVIDOR > REQUERIMENTOS

BUSCA POR SERVIDOR  
Servidor: + 2193940 - SANDRO GUIMARÃES SANTIAGO  
Cancelar

Gerar Requerimento em Formato PDF Gerar Requerimento em Formato DOC

Tipos de REQUERIMENTOS

Nome do Tipo	Ícone	Ícone
AFASTAMENTO DO PAÍS		
AFASTAMENTO NO PAÍS		
AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO		
AJUDA DE CUSTO		
AJUSTE DE ESPELHO DE PONTO		
ALTERAÇÃO DA CARGA HORÁRIA (DOCENTE)		
ALTERAÇÃO DA CARGA HORÁRIA (TÉCNICO-ADMINISTRATIVO)		
APOSENTADORIA		
AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO		
DESAVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO		
EXONERAÇÃO DE CARGO EFETIVO		
HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR ESTUDANTE E AO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA		
INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO		
LICENÇA ADOTANTE		
LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA		
LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO		
LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA		
LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR		
LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR		
LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE/COMPANHEIRO		
PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL		
REQUERIMENTO PÁTRIO		
VACÂNCIA		

Portal do Servidor

## 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,



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

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. 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.



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

## **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 contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais. A capacitação cria uma competência, ensina habilidades e prepara o servidor/aluno para desempenhar uma função nova para ele.
- **Treinamento** - Significa melhorar aquilo que já se sabe, aperfeiçoar as habilidades. Um treinamento ensina novos (e melhores) meios para atingir objetivos já antes perseguidos pelo profissional.
- **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



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

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.
- **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.



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

- **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 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.



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

- **Curso Seqüencial** - 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.

### **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Conforme mencionado na apresentação deste Plano Anual de Capacitação – PAC/UNIFAP – 2019 reúne-se neste instrumento as principais informações relativas aos serviços realizados e disponíveis aos servidores do Quadro Técnico-Administrativo, principal público, e docentes que participam das ações de capacitação programadas pela DCEP.

Os registros no Banco de Talentos do SIGRH por servidores docentes e técnico-administrativos são fundamentais para que se possa conhecer o potencial de conhecimentos existentes na Instituição e que podem ser aproveitados em projetos e ações visando melhorar o desempenho de muitos servidores e conseqüentemente promover a oferta de serviços que rendam frutos aos diversos usuários internos ou externos à UNIFAP.

Em cenário de contenção de despesas em que não se dispõe de recurso orçamentário para pagamento de gratificação de curso e concurso, busca-se alternativas para a realização de cursos de capacitação à custo zero para a Instituição e nesse sentido, a PROGEP, por meio do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas – DDP e da Divisão de Capacitação e Educação Profissional, encontra-se disponível para receber demandas de eventos de capacitação para servidores e emitir certificado aos possíveis servidores/instrutores.

Listam-se a seguir, as demandas de capacitação prioritárias para realização neste exercício, porém, outras ações de capacitação poderão, oportunamente, serem incorporadas no Plano, mediante necessidade institucional e poderão também ser cadastradas no *Sistema SIGRH – Módulo*



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

*Capacitação* para operacionalização das fases de realização do evento. As vagas ofertadas serão preenchidas de acordo com o público-alvo.

A Divisão de Capacitação se reserva o direito de realizar alterações na execução deste PAC, ao longo do ano, devido as contingências que venham a afetar a viabilidade de realização das ações.

A Pró-reitoria de Gestão de Pessoas, da Universidade Federal do Amapá, deverá promover ampla divulgação dos programas de capacitação a que se refere este Plano.



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 - 2019

### CURSO DE EDUCAÇÃO FORMAL

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

### PROGRAMAÇÃO DE CURSOS 2019

CURSO	CARGA HORÁRIA	PERÍODO/LOCAL	HORÁRIO	PÚBLICO-ALVO/ Nº de Vagas
<b>E-SOCIAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b>	24h	05,06 e 07/06/2019 Campus Marco Zero	08 às 12h 14 às 18h	25
<b>EXTRATOR DE DADOS E DATA WAREHOUSE</b>	40h	24 à 28/06/2019 Campus Marco Zero	08 às 12h 14 às 18h	15
<b>GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS</b>	À definir	-	-	-



**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</b>	<b>PERÍODO/LOCAL</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>PÚBLICO-ALVO/ Nº de Vagas</b>
<b>TREINAMENTO EM SCDP</b>	20h	10 à 14/06/2019 Campus Marco Zero	14 às 18h	
<b>TESOURO GERENCIAL</b>	16h	17 à 21/06/2019 Campus Marco Zero	14 às 18h	
<b>ORIENTAÇÕES GERAIS ACERCA DE COMPRAS, REQUISIÇÕES E COTAÇÃO DE PREÇO</b>	20h	24 a 27/06/2019 Campus Oiapoque		
<b>FORMAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS, GÊNERO E DIVERSIDADE SEXUAL</b>	20h	À definir		
<b>ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO- OBRIGATÓRIO</b>	20h	2.º Semestre/2019 Campus Marco Zero -		
<b>CURSO DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS</b>	20h	2.º Semestre/2019 Campus Oiapoque		
<b>DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS PARA GESTORES</b>	20h	Campus Marco Zero – 2.º Semestre/2019		
<b>PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO COM O OKR - OBJECTIVES KEY-RESULTS</b>	20h	2.º Semestre/2019 Campus Marco		



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</b>	<b>PERÍODO/LOCAL</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>PÚBLICO-ALVO/ Nº de Vagas</b>
		Zero		
<b>MÓDULO SIPAC</b>	20h	2.º Semestre/2019 Campus Oiapoque		
<b>FERRAMENTAS DA NUVEM PARA PRODUTIVIDADE</b>	20h	2.º Semestre/2019 Campus Marco Zero		
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR</b>	20h	2.º Semestre/2019 Campus Oiapoque		
<b>BOAS PRÁTICAS DE LABORATÓRIO E SEGURANÇA</b>	20h	2.º Semestre/2019 Campus Marco Zero		
<b>FRANCÊS INSTRUMENTAL</b>	30h	2.º Semestre/2019 Campus Marco Zero -		
<b>PROGRAMAS DE INTEGRIDADE NO SERVIÇO PÚBLICO</b>	20h	2.º Semestre/2019 Campus Marco Zero		