Ano VI - nº 32 - julho/2016
Publicação: 18/07/2016

INSTITUTO FEDERAL

Acre

BOLETIM DE SERVIÇO 2016

Edição Extraordinária

Instrumento utilizado para divulgar os atos normativos e administrativos desta Instituição, atendendo ao princípio da publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal) e Lei 4.965/66.

PRESIDENTE INTERINO DA REPÚBLICA
Michel Miguel Elias Temer Lulia

MINISTRO DA EDUCAÇÃO
José Mendonça Bezerra Filho

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
Marcos Antônio Viegas Filho

REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE
Rosana Cavalcante dos Santos

Pró-Reitor de Administração
Ubiracy da Silva Dantas

Pró-Reitora de Ensino
Maria Lucilene Belmiro de Melo Acácio

Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação
Luís Pedro de Melo Plese

Pró-Reitor de Extensão
Fábio Storch de Oliveira

Chefe de Gabinete
Cícera Daniely de Souza

Pró-Reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
Gírlen Nunes dos Santos

Diretora Sistêmica de Assistência Estudantil
Taita Lima do Nascimento

Diretora Sistêmica de Programas Especiais
Kelen Gleysse Maia Andrade Dantas

Diretor Sistêmico de Gestão de Tecnologia da Informação
Djameson Oliveira da Silva

Diretora Geral do Campus Cruzeiro do Sul
Lilliane Maria Oliveira Martins

Diretor Geral do Campus Rio Branco
Wemerson Fittipaldi de Oliveira

Diretora Geral do Campus Sena Madureira
Italva Miranda da Silva

Diretor Geral do Campus Xapuri
Joel Bezerra Lima

Diretor Geral do Campus Tarauacá
Sérgio Guimarães da Costa Flórido

Diretora Geral do Campus Avançado Baixada do Sol
Hévea Monteiro Maciel

Diretora Sistêmica de Gestão de Pessoas
Dirlei Terezinha Fachinello

Diretora de Desenvolvimento Funcional
Maria da Conceição Vale Queiroz

Coordenadora de Capacitação e Qualificação
Katiuscia Pedrosa Rodrigues

SUMÁRIO

PORTARIAS 4

PORTARIAS

PORTARIA Nº 938 DE 23 DE JUNHO DE 2016.

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeada pelo Decreto Presidencial de 13 de abril de 2016, publicado no DOU, nº 71, seção 2, página 1, de 14/04/2016, e considerando o disposto no Art. 93 da Lei nº 8112, de 11 de dezembro de 1990 resolve:

CONSIDERANDO o Planejamento de Desenvolvimento Institucional (PDI) e projeções de desenvolvimento das atividades da organização, bem como, o diagnóstico das demandas institucionais, realizado pela Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas, durante o exercício de 2015;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei n° 8.112 / 1988 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, Autarquias e das Fundações Públicas Federais;

CONSIDERANDO o que o que dispõem os termos da Lei nº 11.091 / 2005 - Sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o que o que dispõe a Lei nº 12.772 / 2012 - Sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos;

CONSIDERANDO os termos do Decreto nº 5.707 / 2006 - Que institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal Direta, Autárquica Fundacional e outras;

CONSIDERANDO os termos do Decreto nº 5.824 / 2006 - Estabelece os procedimentos para a concessão de 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;

CONSIDERANDO os termos do Decreto º 5.825 / 2006 - Estabelece as diretrizes para a elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação;

CONSIDERANDO o que disciplina a Portaria MEC nº 9 / 2006, 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;

CONSIDERANDO o que institui a Resolução IFAC nº 171 / 2013, de 13 de novembro de 2013 – Novo procedimento para capacitação e qualificação dos servidores;

RESOLVE:

Art.1º - APROVAR o Plano Anual de Capacitação dos Servidores em Educação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC), para o exercício de 2016 e 2017, nos termos definidos nesta Portaria.

Art. 2º - ESTABELECER que as capacitações *in company,* organizadas pela DISGP/DIRDF/

COCAQ e seus respectivos valores, bem como recurso para demais capacitações para o ano de 2016, se encontram previstas neste plano.

Art. 3º - ESTABELECER que as capacitações *in company* e seus respectivos valores, bem como recurso para demais capacitações para o ano de 2017, posteriormente será divulgado aos servidores através de publicação de portaria.

Art. 4º - ESTABELECER que as capacitações pleiteadas deverão estar diretamente relacionadas ao cargo e/ou ambiente organizacional do servidor.

Art. 5º - ESTABELECER que o servidor solicitante não pode ter recebido apoio financeiro em outras capacitações e eventos, nos últimos 03 (três) meses, salvo nos casos de cursos com continuidade ou modulados, bem como, não haver desistência em capacitações e eventos, nos últimos 18 (dezoito) meses sem justificativa e, estar quites com as prestações de contas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens do Governo Federal (SCDP).

Art. 6º - ESTABELECER que nos casos de capacitações com necessidade de pagamento de inscrição, a organizadora deve estar sem quaisquer pendências com a Administração Pública Federal e possuir Cadastro de Empresas para Compras Governamentais (CICAF).

Art. 7º - O Plano Anual de Capacitação para o exercício de 2016 tem efeito retroativo a 01 de janeiro de 2016.

(original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA DO IFAC

INSTITUTO FEDERAL
Acre

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO 2016/2017

ÍNDICE

1. **APRESENTAÇÃO**
2. **CENÁRIO, OBJETIVOS, METAS E RESULTADOS**
   2.1. CENÁRIO
   2.2. OBJETIVO GERAL
   2.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
   2.4. METAS
   2.5. ESTRATÉGIAS DE AÇÃO
   2.6. RESULTADOS ESPERADOS
3. **DIRETRIZES GERAIS**
   3.1. BASE LEGAL
   3.2. ABRANGÊNCIA
   3.3. VIGÊNCIA
   3.4. CONCEITOS
4. **ARQUITETURA DO PLANO**
   4.1. ORIENTAÇÃO ESTRUTURAL
   4.2. LEVANTAMENTO DE SOLICITAÇÃO DE CAPACITAÇÕES
   4.3. LINHAS DE DESENVOLVIMENTO
   4.4. LINHA DE AÇÃO
5. **PLANO DE ATIVIDADES**
   5.1. AÇÕES, PARTICIPANTES E EVENTOS DE CAPACITAÇÃO
   5.2. APOIO A EVENTOS DE CAPACITAÇÃO
   5.3. CAPACITAÇÕES COORDENADAS PELA DISGP/DIRDF/COCAQ
   5.4. CHEFIAS
   5.5. PARTICIPANTES
   5.6. CERTIFICAÇÃO
   5.7. PARCERIAS
   5.8. PLANO DE ATIVIDAES
6. **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

ANEXOS
   ANEXO 1
   ANEXO 2

1. APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Capacitação é um dos instrumentos para Políticas de Desenvolvimento dos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC), e destina-se a proporcionar os meios para a operacionalização das diretrizes que norteiam o processo de desenvolvimento profissional dos servidores, para o ano de 2016 e 2017.

O referido documento foi desenvolvido tomando-se como base o Decreto Nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, que institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal, e o Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento, que compõe o Plano Institucional de Desenvolvimento dos servidores Técnico Administrativos em Educação, esse último instituído por meio do Decreto Nº 5.825, de 29 de junho de 2006.

A Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas – DISGP e a Diretoria de Desenvolvimento Funcional (DIRDF) atuam com ações de capacitação, por meio de sua Coordenação de Capacitação e Qualificação (COCAQ), a qual tem traçado objetivos e metas que buscam a contínua melhoria da prática de suas ações e papel de seus servidores, frente à comunidade. Para cumprir esse objetivo, a DISGP/DIRDF/COCAQ vem buscando suprir as lacunas verificadas no desenvolvimento e na implementação das ações de capacitação existentes, promovendo o aperfeiçoamento da equipe de trabalho e a implementação de um novo modelo de gestão de suas ações.

As ações de capacitação e desenvolvimento profissional previstas neste plano constituem-se de cursos presenciais e a distância, considerando as legislações de capacitação para o desempenho de diversas áreas, dentro dos Programas Temáticos previstos na Legislação.

Programas Temáticos reúnem um conjunto de ações direcionadas ao alcance de um objetivo politicamente declarado a partir de um problema, demanda da Instituição ou proveito de uma oportunidade. Com base nessa nova concepção, o Plano projeta suas ações de capacitação a partir de três níveis:

I. Nível Operacional: envolve as ações de capacitação, por meio das quais o servidor possa desenvolver e aprimorar ideias, conceitos e habilidades essenciais ao exercício do seu papel funcional;

II. Nível Tático: envolve as ações de capacitação envolvidas com coordenação de equipes de trabalho;

III. Nível Estratégico: envolve as ações voltadas para o planejamento, liderança e inovação, controle de projetos que atendam às demandas atuais e futuras do Instituto, potencializando os objetivos estratégicos, a missão e a visão institucional.

Este plano pauta-se e fundamenta-se em uma gestão democrática e na união entre os conceitos de capacitação e desenvolvimento. Esses conceitos vão desde os

conhecimentos, as capacidades e as habilidades dos servidores até o exercício do seu papel de agentes na formulação e execução dos objetivos e metas deste Instituto, visando à melhoria, à eficácia e à qualidade dos serviços prestados à sociedade.

O processo de construção deste Plano se deu em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e tem como objetivo principal mostrar a sistematização do planejamento, dos conceitos e diretrizes que o norteiam, bem como a fundamentação legal relativa à capacitação do servidor público.

2. CENÁRIO, OBJETIVOS, METAS E RESULTADOS

2.1 CENÁRIO

O IFAC possui atualmente 605 servidores entre docentes e técnicos administrativos, distribuídos entre Reitoria e os Campi, Cruzeiro do Sul, Rio Branco, Rio Branco Avançado Baixada do Sol, Sena Madureira, Tarauacá e Xapuri.

2.2 OBJETIVO GERAL

Este Plano tem como objetivo geral:

I. Fundamentar as atividades de planejamento, organização e coordenação de capacitações que proporcionam ao quadro funcional do IFAC a aquisição e o aperfeiçoamento de competências individuais e profissionais, visando eficiência à instituição e valor social ao indivíduo.

2.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Os objetivos específicos são:

I. Proporcionar capacitação continuada, contribuindo com o desenvolvimento institucional, por meio do aprimoramento das habilidades gerenciais, organizacionais, técnicas e interpessoais dos servidores;

II. Garantir o alinhamento das diretrizes e dos procedimentos pedagógicos para as ações de capacitação com a abordagem voltadas ao ensino e aprendizagem dos servidores;

III. Estabelecer um modelo de planejamento por meio de programas temáticos, de modo a assegurar o acesso dos servidores aos eventos de capacitação desenvolvidos numa abordagem sistêmica da aprendizagem profissional;

IV. Criar política para a oferta de cursos de capacitação por meio da educação a distância;

2.4 METAS

As capacitações discriminadas neste plano (anexo II), foram sugeridas pelos servidores do IFAC e pelas chefias de cada unidade de lotação, conforme consta no proces-

so nº 23244.000545/2016-24. Diante da demanda, a Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas – DISGP, a Diretoria de Desenvolvimento Funcional – DIRDF, juntamente com a Coordenação de Capacitação e Qualificação – COCAP, através de parceria realizada com a Escola Nacional de Administração Pública - ENAP e parceria em andamento com a Escola de Administração Fazendária – ESAF, prevê como metas a serem alcançadas em 2016, a oferta de 12 cursos *in company* aos servidores do IFAC, conforme cronograma abaixo:

ITEM	CURSO INDIVIDUAIS	PERÍODO
01	Elaboração de Indicadores de Desempenho Institucional – EIDI	06/06/2016 a 10/06/2016
02	Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância	25/07/2016 a 29/07/2016
03	Elaboração de Editais e Termos de Referência	22/08/2016 a 26/08/2016
04	Redação de Documentos Oficiais e Relatórios e Pareceres Técnicos	26/09/2016 a 30/09/2016
05	Gestão e Fiscalização de Processos Administrativos	12/09/2016 a 15-09/2016
06	Ética e Relações interpessoais no Serviço Público	10/10/2016 a 14/10/2016
07	Gestão patrimonial	24/10/2016 a 28/10/2016
08	Formação de Pregoeiro - Compras Governamentais	21/11/2016 a 25/11/2016

Para as capacitações *in company* acima citadas, ofertadas pela DISGP/DIRDF/COCAQ, está previsto o quantitativo de 30 vagas para cada curso, e o custo total de R$ 235.000,00 (Duzentos e trinta e cinco mil reais).

Para as capacitações individuais, juntamente com as capacitações *in company* e realização de seminários para os servidores, organizados por demais setores do IFAC, está previsto o recurso de R$ 565.000,00 (Quinhentos e sessenta e cinco mil reais), para o ano de 2016.

2.5 ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

No âmbito geral, as estratégias de ação para a execução do Plano estão alinhadas à Política e às Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional (Decreto nº 5.707 de 23/02/2006), ao Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (Decreto nº 5.825 de 29/06/2006) e às diretrizes institucionais, instaurando-se na esfera interna da Instituição em quatro eixos de atenção:

Básico - abrange a difusão de conhecimentos de caráter geral requerido para todos os servidores do IFAC, independente do cargo ou função que exerçam. Tratam-se, preferencialmente, de temas relacionados à estrutura e funcionamento do Instituto, legislação, relações interpessoais, atendimento ao público, bem como ao desenvolvimento de competências permanentes – visão sistêmica, gestão, inovação e comunicação integrada.

Específico - abrange conhecimentos específicos, informações e habilidades que são pré-requisitos para o funcionamento dos sistemas produtivos característicos de cada

área de atuação, contemplando sistemas, instrumentos e temas que tenham ligação direta com as atividades exercidas.

Gestão - refere-se ao desenvolvimento de competências para a gestão de processos e pessoas, essencialmente, temas direcionados ao desenvolvimento dos papéis e funções gerenciais, bem como a formulação de estruturas e o desenvolvimento de modelos e conceitos.

Estratégico - refere-se à promoção de oportunidades de aprendizagem em áreas estratégicas, por meio de ações de capacitação, proporcionando o aprofundamento de discussões e pesquisas que desencadeiem respostas e/ou encaminhamentos de soluções para as áreas mais críticas.

2.6 RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se com a proposta deste plano:

I. Desenvolvimento, capacitação e qualificação da força de trabalho do IFAC, em nível pessoal, gerencial e técnico;

II. Maior comprometimento dos servidores com as metas institucionais, a partir dos programas temáticos que trabalham os eixos das políticas de gestão, encontradas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

III. Transparência e clareza quanto às ações de capacitação;

IV. Visão integrada e atualizada das diversas atividades desenvolvidas pela DISGP/DIRDF/COCAQ, no âmbito da IFAC;

V. Padrões éticos de comportamento valorizados;

VI. Extensão da capacitação a todos os servidores na formação contínua;

VII. Aumento da produtividade;

VIII. Melhoria do clima organizacional;

XI. Aumento da motivação pessoal;

X. Otimização da eficiência;

XI. Ascensão do saber.

3. DIRETRIZES GERAIS

3.1 BASE LEGAL

O Plano Anual de Capacitação foi construído em conformidade com as exigências da legislação vigente sobre a gestão e desenvolvimento de pessoas da administração pública federal e com os atos normativos do IFAC, conforme abaixo:

- Lei n° 8.112 / 1988 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, Autarquias e das Fundações Públicas Federais;

- Lei nº 11.091 / 2005 – Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências;
- Lei nº 12.772 / 2012 – Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos;
- Decreto nº 5.707 / 2006 – Institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica fundacional e outras;
- Decreto nº 5.824 / 2006 – Estabelece os procedimentos para a concessão de 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;
- Decreto º 5.825 / 2006 – Estabelece as diretrizes para a elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação;
- Portaria nº 9 / 2006 (MEC) - 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.

3.1 ABRANGÊNCIA

A área de abrangência deste Plano compreende a gestão das ações de capacitação oferecidas pela DISGP/DIRDF/COCAQ no âmbito do Instituto Federal do Acre. Os eventos disponíveis neste Plano destinam-se aos integrantes dos seguintes quadros de pessoal:

I. Servidores técnico-administrativos;

II. Servidores docentes;

3.2 VIGÊNCIA

Este Plano de Capacitação é referente ao exercício de 2016 e 2017.

3.3 CONCEITOS

Este Plano foi elaborado com base nos seguintes conceitos, extraídos do Decreto 5.825, de 26 de junho de 2006 e da nomenclatura utilizada nas ações desenvolvidas pela DISGP/DIRDF/COCAQ:

Ações de Capacitação – são consideradas ações de capacitação os procedimentos que possibilitam a movimentação de eventos que contemplam a ampliação dos conhecimentos, das capacidades e das habilidades necessárias ao desempenho do servidor em seu ambiente de trabalho.

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.

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.

Capacitação em Serviço - conjunto de atividades desenvolvidas em local de trabalho sob orientação e acompanhamento de dirigente do setor; treinamento em serviço.

Curso de curta duração - são programas de estudos específicos e organizados com o objetivo de atualizar e ampliar conhecimentos e atender a necessidades focalizadas.

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.

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.

Escolas de Governo – instituições destinadas, precipuamente, à formação e ao desenvolvimento de servidores públicos, incluídas na estrutura da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Eventos com ônus para outro órgão – quando implicar concessão de passagens e/ou diárias por órgão externo ao IFAC, assegurados ao servidor o vencimento e demais vantagens do cargo ou função.

Evento com ônus limitado - quando implica direito apenas ao vencimento e demais vantagens do cargo ou função;

Eventos de Capacitação – qualquer atividade de capacitação e desenvolvimento sistematizada que tenha relação com o cargo e ambiente organizacional de lotação do servidor, coadune com as necessidades institucionais e contribua para o desempenho e desenvolvimento profissional dos servidores: cursos presenciais e a distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários, congressos e pós-graduação lato e stricto sensu.

Eventos sem ônus – quando não acarretar qualquer despesa para a Instituição, sem direito a remuneração ou quaisquer vantagens do cargo.

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.

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 topo ou em parte. Uma ou mais metas podem ser necessárias para se alcançar, por completo, um objetivo. As metas devem ser sempre quantificadas.

Módulos – subdivisões de um curso em temas afins.

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.

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.

Seminário, Congresso, Workshop e Assemelhados – evento que reúne um conjunto de profissionais, visando a 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.

4. ARQUITETURA DO PLANO

4.1 ORIENTAÇÃO ESTRUTURAL

É papel do Plano, além de seguir a política nacional de desenvolvimento de pessoas, indicar os meios para a implementação de suas diretrizes, bem como orientar taticamente a ação da DISGP/DIRDF/COCAQ para a obtenção dos objetivos pretendidos. O Plano de Capacitação tem sua estrutura a partir do levantamento das necessidades de capacitações realizada juntos aos servidores do IFAC e de dois eixos norteadores do seu percurso didático.

4.1 LEVANTAMENTO DE SOLICITAÇÕES DE CAPACITAÇÕES

A DISGP/DIRDF/COCAQ realizaram levantamento sobre as necessidades atuais de capacitação dos servidores do quadro efetivo do IFAC para o ano de 2016, buscando oportunizar aos servidores se capacitarem de acordo com as necessidades de suas atribuições, e realizará novamente esse levantamento para o ano de 2017, o qual posteriormente será divulgado aos servidores através de publicação de portaria.

4.2 LINHAS DE DESENVOLVIMENTO

O Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento será colocado em execução levando em conta as seguintes linhas de desenvolvimento:

Iniciação ao serviço público: visa ao conhecimento da função do Estado, das especificidades do serviço público, da missão do IFAC e da conduta do servidor público e sua integração no ambiente institucional;

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;

Educação formal: visa a implementação de ações que contemplem os diversos níveis de educação formal;

Gestão: visa à preparação do servidor para o desenvolvimento da atividade de gestão, que pode se constituir em um dos requisitos para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção;

Inter-relação entre ambientes: visa à capacitação do servidor para o desenvolvimento de atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional;

Específica: visa à capacitação do servidor para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e ao cargo que ocupa.

4.3 LINHA DE AÇÃO

O Plano Anual de Capacitação será implementado levando-se em consideração ações de capacitação direcionadas para o ensino não formal, visando a capacitação, aperfeiçoamento e desenvolvimento dos servidores, bem como, ações de capacitação vinculadas à educação formal, tendo em vista a necessidade de qualificação dos servidores.

5. PLANO DE ATIVIDADES

5.1 AÇÕES, PARTICIPANTES E EVENTOS 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. As ações de capacitação desdobram-se nas seguintes modalidades: cursos presenciais e a distância, aprendizagem em serviço, estágios, intercâmbios, grupos formais de estudos, seminários, congressos que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração pública federal.

Os eventos de capacitação podem ser ministrados interna ou externamente ao ambiente de trabalho, envolvendo a participação do servidor em seminários, simpósios, jornadas, semanas científicas, congressos, encontros, oficinas, palestras, workshops, estágios profissionais, grupos de estudos, atuação como instrutor/monitor no Programa de Capacitação, cooperação técnica, participação como aluno especial ou regular em cursos de educação formal, participação em projetos institucionais e acadêmicos, aprendizagem em serviço, produção técnica e/ou científica reconhecida, bem como qualquer outra atividade de capacitação.

5.1 APOIO A EVENTOS DE CAPACITAÇÃO

Por meio de recurso específico para as Capacitações de Servidores Públicos Federais podem ser pagas taxas de inscrição e matrículas de servidores do IFAC em cursos de curta duração, no país, respeitando-se as necessidades institucionais de treinamento e desenvolvimento de pessoal e guardada a devida relação com o cargo ou função exercida pelo servidor.

As solicitações são realizadas por meio de Requerimento disponível no site institucional. Após a aprovação, cabe ao servidor, participante, aproveitar do conhecimento disponível e multiplica-lo junto aos colegas quando de seu retorno ao Instituto.

Esta atividade está em resolução específica, cujos principais critérios de análise são a manifestação das chefias do servidor, análise da Coordenação de Capacitação e Qualificação – COCAQ - quanto à relação entre a capacitação e o cargo ocupado pelo requerente, a situação fiscal da organização e a disponibilidade de recursos.

Este tipo de ação de capacitação é de grande importância para o desenvolvimento das competências institucionais do IFAC na medida em que, além da apropriação de conhecimentos, proporciona também a troca de experiências com profissionais de outras instituições em eventos nacionais e internacionais e, ainda, a disseminação dos conhecimentos produzidos nesta Instituição.

Para confirmação de apoio financeiro alguns princípios e critérios devem ser seguidos:

I. Disponibilidade financeira, respeitada a previsão orçamentária.

II. O curso de capacitação deverá ser diretamente relacionado ao cargo e ao ambiente organizacional.

III. Ausência de pendências da organizadora/promotora do curso com a Administração Pública Federal.

IV. Ser servidor em efetivo exercício no IFAC.

V. Não ter recebido apoio financeiro em cursos externos nos últimos 03 (três) me-

ses, salvo nos casos de cursos com continuidade, modulados ou cursos complementares.-

VII. Não haver desistência em cursos anteriores, sem justificativa, nos últimos 18 (dezoito) meses.

VIII. Ter prestado conta, dentro do prazo, da concessão de apoio para evento externo anterior.

5.2 CAPACITAÇÕES COORDENADAS PELA DISGP/DIRDF/COCAQ

Os cursos de capacitação desenvolvidos e coordenados pela DISGP/DIRDF/COCAQ são sequenciais, organizados por áreas temáticas, nas modalidades presencial, semipresencial e/ou a distância. A programação é feita anualmente, entretanto os cursos não previstos, cuja necessidade se apresentar a partir de novas demandas de trabalho, poderão ser criados e ofertados no decorrer do ano, desde que atendam às diretrizes deste Plano de Capacitação.

Os cursos são delineados por meio de Projeto de Curso contendo objetivo, ementa, competências a serem desenvolvidas, data de realização, carga horária, público-alvo e atividades. As turmas poderão ser fechadas ou abertas. As turmas fechadas destinam-se a público-alvo específico, solicitado por alguma unidade administrativa ou acadêmica do Instituto. As turmas abertas são oferecidas para os servidores docentes e técnico-administrativos do IFAC, bem como servidores lotados em outras Instituições Federais, desde que haja vaga remanescente.

Os cursos poderão ainda ser oferecidos na modalidade *in company*, desenvolvidos em parceria com as escolas de governo e outras instituições.

5.3 CHEFIAS

A participação das chefias no processo de desenvolvimento e aperfeiçoamento dos servidores lotados em seus setores é de extrema relevância.

Compete às chefias:

I. Informar à DISGP/DIRDF/COCAQ as necessidades de capacitação para o pessoal do seu setor;

II. Elaborar o planejamento de participação nos cursos, no âmbito de seu setor, assegurando o acesso a todos os servidores nele lotados;

III. Compatibilizar o horário de trabalho do servidor com o horário do curso/evento, de forma a manter o bom andamento das atividades do setor e estimular a contínua participação do servidor em ações de capacitação;

IV. Acompanhar a frequência do servidor no curso ou evento;

V. A efetivação da inscrição do servidor está condicionada a autorização da chefia.

5.5 PARTICIPANTES

Os participantes dos cursos de capacitação são responsáveis por seu próprio processo de aprendizagem.

Dos compromissos:

I. Observar as normas e os critérios estabelecidos no âmbito de sua unidade de trabalho, nos contidos no Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação, Plano de Carreira dos Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e os previstos na legislação pertinente;

II. Observar os preceitos deste Plano, bem como as demais normas em vigor referentes aos cursos;

III. Compatibilizar a sua carga horária de trabalho com o curso, de forma conciliatória com a sua chefia e as necessidades de sua unidade;

IV. Fazer a sua inscrição na capacitação;

V. Aplicar os conhecimentos obtidos em seu desempenho funcional;

VI. O servidor que receber apoio integral para participar em curso externo, deverá comprometer-se em multiplicar os conhecimentos adquiridos no evento na unidade em que atua e/ou em áreas afins.

5.6 CERTIFICAÇÃO

As capacitações oferecidas pela DISGP/DIRDF/COCAQ poderão ser utilizadas para progressão por capacitação dos Técnicos Administrativos em Educação, desde que atendam aos requisitos legais, a serem verificados pelo servidor, de acordo com o seu cargo, ambiente organizacional e carga horária mínima estabelecida em Lei.

Cabe destacar, porém, que as certificações dos eventos de capacitação oferecidos pela DISGP/DIRDF/COCAQ não se destinam exclusivamente à progressão, mas sim ao desenvolvimento contínuo do servidor nas suas dimensões profissionais e pessoais. Desta forma, alguns destes eventos, por serem planejados para atender às necessidades de capacitação específicas, poderão possuir certificação com uma carga horária inferior à exigida em Lei, não podendo, portanto, serem utilizados para a progressão.

5.7 PARCERIAS

Para ampliar ainda mais a sua ação, o IFAC poderá estabelecer parcerias com órgãos e instituições externas.

Além de ações em âmbito externo, a DISGP/DIRDF/COCAQ poderá desenvolver parcerias internas, entre as outras Pró - Reitorias para viabilizar projetos que tenham como objetivo aproximar diferentes unidades administrativas e acadêmicas, que se utilizam da capacitação de seus servidores como o principal mecanismo para atingirem seus resultados.

5.8 PLANO DE ATIVIDADES

O Plano Anual de Capacitação do IFAC para 2016 e 2017 reforça o foco em programas temáticos. Para efeitos de organização, lança a matriz dos programas temáticos que visam à reunião de objetivos comuns e de temas afins oriundos das áreas do conhecimento, possibilitando estratégica e pedagogicamente mobilizar um conjunto de recursos cognitivos (saberes, capacidades, informações etc.).

Essa matriz da programação possibilitará ao servidor fazer sua solicitação individual de capacitação (Anexo II). No pedido individual de capacitação, o servidor poderá organizar suas necessidades profissionais e da sua unidade de trabalho, projetando o seu desenvolvimento e crescimento a longo prazo.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O planejamento é parte inicial e vital para a condução de qualquer Unidade de Trabalho. Este Plano Anual de Capacitação foi concebido com a firme intenção de auxiliar a DISGP/DIRDF/COCAQ a cumprir a sua missão institucional e alcançar os resultados de excelência pretendidos, apontando uma via segura para consolidar as práticas de gestão da capacitação e dar respostas aos anseios dos servidores do IFAC, por um serviço de capacitação profissional de qualidade, abrangente e efetivo.

O Plano Anual de Capacitação para os anos de 2016 e 2017 não é um documento definitivo, tendo em vista que pelo dinamismo da instituição e de seu quadro de servidores poderá receber outras formas de orientação e planejamento das ações de capacitação necessárias para o desenvolvimento pessoal e profissional, bem como a oportunidade de sugerir a inclusão de ações não contempladas.

Os casos omissos neste Plano serão analisados pela Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas.

Importante registrar que o processo nº 23244.000545/2016-24 referente ao Plano Anual de Capacitação do IFAC, teve início em 19 de fevereiro de 2016, porém, somente foi aprovado em 03 de junho de 2016 em reunião de Colégio de Dirigentes, ou seja, após aprovação do novo organograma do IFAC. Em virtude disso, as nomenclaturas Pró-Reitoria de gestão de Pessoas - PROGP e Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas - DIRDP, passaram a ser respectivamente Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas -DISGP e Diretoria de Desenvolvimento Funcional - DIRDF.

ANEXOS

ANEXO 1

PORTARIA Nº 9, DE 29 DE JUNHO DE 2006
O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de sua competência e em conformidade com o estabelecido no §1o- do art. 10, da Lei no- 11.091, de 12 de janeiro de 2005, resolve:
Art. 1o Definir, na forma do Anexo a esta Portaria, 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.
Art. 2o Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
FERNANDO HADDAD

ANEXO PORTARIA Nº 9, DE 29 DE JUNHO DE 2006
Cursos de capacitação que não sejam de educação formal

Para todos os ambientes organizacionais
Os cursos de capacitação nas áreas abaixo relacionadas, com carga horária mínima exigida, e que não sejam de educação formal em nível médio técnico, profissionalizante, graduação e pós-graduação, poderão ser utilizados para fins de progressão por capacitação para todos os servidores, independentemente do ambiente organizacional:

- Administração pública;
- Estado, governo e políticas públicas;
- Relações de trabalho;
- Desenvolvimento socioambiental;
- Qualidade no atendimento;
- Planejamento, avaliação e processo de trabalho;
- Língua portuguesa;
- Redação;
- Língua estrangeira;
- Linguagem de sinais;
- Matemática básica;
- Raciocínio lógico;
- Estatística básica;
- Direito administrativo;
- Direito constitucional;
- Análise organizacional;

- Higiene e segurança no trabalho;
- Sistema e estruturas da educação;
- Metodologia de elaboração de projetos e/ou pesquisas;
- História da educação e/ou do trabalho;
- Sociologia da educação e/ou do trabalho;
- Antropologia social e/ou do trabalho;
- Filosofia da educação e/ou do trabalho;
- Ética no serviço público;
- Datilografia;
- Informática básica;
- Ambiente operacional;
- Editor de texto;
- Planilha eletrônica;
- Navegação na internet;
- Banco de dados.

Ambiente organizacional Administrativo

Os cursos de capacitação nas áreas abaixo relacionadas, com carga horária mínima exigida, e que não sejam de educação formal em nível médio técnico, profissionalizante, graduação e pós-graduação, poderão ser utilizados para fins de progressão por capacitação para todos os servidores do ambiente organizacional administrativo:

- Auditoria e controle;
- Projetos sociais;
- Assistência social no trabalho e/ou na educação;
- Psicologia social do trabalho e/ou da educação.

Análise de legislação e normatizações nas áreas de:

- Educação;
- Pessoal;
- Materiais;
- Patrimônio;
- Orçamento;
- Finanças;
- Protocolo;
- Arquivo.

Sistemas e rotinas de trabalho nas áreas de:

- Pessoal;
- Materiais;
- Patrimônio;
- Orçamento;
- Finanças;
- Protocolo;
- Arquivo;
- Gestão;
- Administrativa Acadêmica de sistemas;
- Administração e controle de convênios.

Planejamento e execução:

- Orçamentária;
- Financeira Contábil;
- Comunicação interpessoal e/ou institucional, incluindo o Braile;
- Estatística aplicada;
- Formação empreendedora.

Ambiente organizacional de Infraestrutura
Os cursos de capacitação nas áreas abaixo relacionadas, com carga horária mínima exigida, e que não sejam de educação formal em nível médio técnico, profissionalizante, graduação e pós-graduação, poderão ser utilizados para fins de progressão por capacitação para todos os servidores, do ambiente organizacional de Infra -estrutura:

- Matemática aplicada;
- Estatística aplicada;
- Eletricidade;
- Magnetismo;
- Ótica;
- Acústica;
- Processos térmicos;
- Processos termodinâmicos;
- Mecânica;
- Estruturas eletrônicas;
- Construção civil;

- Materiais;
- Metalurgia;
- Elétrica;
- Eletrônica;
- Saneamento;
- Recursos hídricos;
- Instalação e manutenção de redes e de computadores;
- Telecomunicações;
- Resíduos sólidos, domésticos e industriais;
- Limpeza pública;
- Mecanização agrícola;

Planejamento:

- Arquitetônico;
- Urbanístico;
- Paisagismo;
- Manutenção de parques e jardins;
- Segurança patrimonial.

Manutenção preventiva e corretiva de:

- Edificações;
- Veículos;
- Móveis;
- Utensílios;
- Máquinas;
- Equipamentos.

Ambiente organizacional de Ciências Humanas, Jurídicas e Econômicas

Os cursos de capacitação nas áreas abaixo relacionadas, com carga horária mínima exigida, e que não sejam de educação formal em nível médio técnico, profissionalizante, graduação e pós-graduação, poderão ser utilizados para fins de progressão por capacitação para todos os servidores, do ambiente organizacional de Ciências Humanas, Jurídicas e Econômicas:

- Ciências Jurídicas;
- Administração;
- Economia;
- Arquitetura;
- Urbanismo;
- Demografia;
- Relações internacionais;
- Contabilidade;
- Cooperativismo;
- Psicologia social;
- Psicologia do desenvolvimento humano;
- Psicologia do trabalho;
- Psicologia da aprendizagem;
- Psicologia das relações humanas;
- Filosofia;
- Educação;
- História;
- Sociologia;
- Antropologia;
- Teologia;
- Geografia;
- Turismo;
- Serviço Social;
- Estatística aplicada;
- Formação empreendedora.

Ambiente organizacional de Ciências Biológicas

Os cursos de capacitação nas áreas abaixo relacionadas, com carga horária mínima exigida, e que não sejam de educação formal em nível médio técnico, profissionalizante, graduação e pós-graduação, poderão ser utilizados para fins de progressão por capacitação para todos os servidores, do ambiente organizacional de Ciências Biológicas:

- Matemática aplicada;
- Estatística aplicada;

- Química;
- Oceanografia;
- Biologia geral;
- Botânica;
- Zoologia;
- Morfologia;
- Fisiologia;
- Bioquímica;
- Biofísica;
- Farmacologia;
- Imunologia;
- Ecologia;
- Parasitologia;
- Bioengenharia;
- Medicina;
- Odontologia;
- Farmácia;
- Enfermagem;
- Saúde coletiva;
- Zootecnia;
- Medicina Veterinária;
- Tecnologia de Alimentos;
- Educação;
- Biomedicina;
- Microbiologia.

Ambiente organizacional de Ciências Exatas e da Natureza

Os cursos de capacitação nas áreas abaixo relacionadas, com carga horária mínima exigida, e que não sejam de educação formal em nível médio técnico, profissionalizante, graduação e pós-graduação, poderão ser utilizados para fins de progressão por capacitação para todos os servidores, do ambiente organizacional de Ciências Exatas e da Natureza:

- Meteorologia;
- Geologia;

- Topografia;
- Cartografia
- Saneamento;
- Química;
- Física;
- Matemática aplicada;
- Extração mineral;
- Extração e refino de petróleo e gás natural;
- Estatística aplicada;
- Ciências da computação;
- Tecnologia da informação;
- Astronomia;
- Oceanografia;
- Construção civil;
- Mineralogia;
- Materiais;
- Metalúrgica;
- Elétrica;
- Eletrônica;
- Telecomunicações;
- Mecânica;
- Produção;
- Nuclear;
- Transportes;
- Naval;
- Aeroespacial.

Ambiente organizacional de Ciências da Saúde

Os cursos de capacitação nas áreas abaixo relacionadas, com carga horária mínima exigida, e que não sejam de educação formal em nível médio técnico, profissionalizante, graduação e pós-graduação, poderão ser utilizados para fins de progressão por capacitação para todos os servidores, do ambiente organizacional de Ciências da Saúde:

- Medicina;
- Odontologia;

- Farmácia;
- Enfermagem;
- Saúde coletiva;
- Zootecnia;
- Medicina Veterinária;
- Tecnologia de Alimentos;
- Educação Física;
- Biomedicina;
- Nutrição;
- Serviço Social;
- Fonoaudiologia;
- Fisioterapia;
- Terapia Ocupacional;
- Diagnóstico por imagem;
- Psicologia;
- Sociologia;
- Estatística aplicada;
- Antropologia;
- Administração hospitalar;
- Administração de sistemas de saúde;
- Saúde do trabalhador;
- Bioquímica.

Ambiente organizacional Agropecuário

Os cursos de capacitação nas áreas abaixo relacionadas, com carga horária mínima exigida, e que não sejam de educação formal em nível médio técnico, profissionalizante, graduação e pós-graduação, poderão ser utilizados para fins de progressão por capacitação para todos os servidores, do ambiente organizacional Agropecuário:

- Agronomia;
- Recursos florestais;
- Engenharia florestal;
- Engenharia agrícola;

- Medicina veterinária;
- Recursos pesqueiros;
- Engenharia da pesca;
- Ciência e tecnologia dos alimentos;
- Cooperativismo;
- Zootecnia;
- Curtume e tanagem;
- Enologia;
- Vigilância florestal;
- Apicultura;
- Zoologia;
- Defesa fitossanitária;
- Produção e manejo animal;
- Mecanização agrícola;
- Parques e jardins;
- Beneficiamento de recursos vegetais;
- Produção de carvão e horticultura;
- Estatística aplicada.

Ambiente organizacional de Informação

Os cursos de capacitação nas áreas abaixo relacionadas, com carga horária mínima exigida, e que não sejam de educação formal em nível médio técnico, profissionalizante, graduação e pós-graduação, poderão ser utilizados para fins de progressão por capacitação para todos os servidores, do ambiente organizacional de Informação:

- Ciências da computação;
- Tecnologia da informação;
- Microfilmagem;
- Estatística aplicada;
- Comunicação;
- Biblioteconomia;
- Museologia;
- Arquivologia.

Ambiente organizacional de Artes, Comunicação e Difusão

Os cursos de capacitação nas áreas abaixo relacionadas, com carga horária mínima exigida, e que não sejam de educação formal em nível médio técnico, profissionalizante, graduação e pós-graduação, poderão ser utilizados para fins de progressão por capacitação para todos os servidores, do ambiente organizacional de Artes, Comunicação e Difusão:

- Teatro;
- Artes gráficas;
- Programação visual;
- Fotografia;
- Sonorização;
- Teoria musical;
- Composição musical;
- Arranjo musical;
- Interpretação musical;
- Iluminação;
- Computação gráfica;
- Cenografia;
- Moda e confecção;
- Artes plásticas;
- Operação de equipamentos da área da comunicação e de artes;
- Design;
- Desenvolvimento e desing para web;
- Comunicação em sistema Braile;
- Restauração e conservação;
- Rádio;
- Televisão;
- Cinema;
- Vídeo;
- Redação publicitária;
- Redação jornalística;
- Mídia;
- Roteiro;

- Marketing;
- Multimídia;
- Editoração gráfica;
- Editoração eletrônica;
- Encadernação;
- Impressão;
- Novas tecnologias na comunicação;
- Produção cultural;
- Museologia;
- Relações públicas;
- Publicidade e propaganda;
- História;
- Sociologia;
- Antropologia;
- Arte;
- Comunicação;
- Revisão de textos;
- Informática;
- Estatística aplicada.

Ambiente organizacional Marítimo, Fluvial e Lacustre

Os cursos de capacitação nas áreas abaixo relacionadas, com carga horária mínima exigida, e que não sejam de educação formal em nível médio técnico, profissionalizante, graduação e pós-graduação, poderão ser utilizados para fins de progressão por capacitação para todos os servidores, do ambiente organizacional Marítimo, Fluvial e Lacustre:

- Matemática;
- Física;
- Oceanografia;
- Zoologia;
- Morfologia;
- Botânica;
- Biofísica;
- Parasitologia;

- Engenharia naval;
- Engenharia oceânica;
- Antropologia;
- Geografia;
- Ciências políticas;
- Engenharia cartográfica;
- Estatística aplicada;
- Biologia;
- Ecologia;
- Bioquímica;
- Microbiologia;
- Fisiologia;
- Engenharia sanitária;
- Recursos pesqueiros;
- Engenharia de pesca;
- História;
- Educação;
- Ciências Sociais.

ANEXO 2

CAPACITAÇÕES SUGERIDAS DE ACORDO COM O AMBIENTE ORGANIZACIONAL

Para Todos os Ambientes Organizacionais

Administração Pública
Planejamento, avaliação e processo de trabalho
Metodologia de elaboração de projetos e/ou pesquisa
Língua estrangeira
Ética no serviço público
Direito Administrativo
Sistema de Estrutura da Educação

Ambiente organizacional Administrativo

Sistemas de Rotina de Trabalho
Análise de legislação e Normatização

Gestão Administrativa
Gestão Acadêmica
Gestão Sistemas
Planejamento e Execução: Orçamentária
Planejamento e Execução: Financeira
Planejamento e Execução: Contábil

Ambiente organizacional Infraestrutura
Manutenção Preventiva e corretiva

Ambiente organizacional Ciências Humanas, Jurídicas e Econômicas
Educação
Administração
Psicologia das relações humanas

Ambiente organizacional Ciências Exatas
Tecnologia da Informação
Ciência da Computação
Estatística Aplicada

Ambiente organizacional Ciência de Saúde
Saúde do Trabalhador
Tecnologia de Alimentos

Ambiente organizacional Agropecuário
Engenharia Agrícola

Ambiente organizacional Informação
Arquivologia

Ambiente organizacional Artes Difusão
Teatro
Revisão de Textos
Novas tecnologias da Comunicação

INSTITUTO
FEDERAL
Acre