

IF SUDESTE MG – REITORIA

Av. Francisco Bernardino, 165 – 4º andar – Centro – 36.013-100 – Juiz de Fora – MG
Telefax: (32) 3257-4100 – e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

PORTARIA-R Nº 634/2014, de 25 de julho de 2014

O **Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 24.04.2013, publicado no Diário Oficial da União, Edição nº 79, de 25.04.2013, Seção 2, página 01, e, ainda,

Considerando a Lei 11.091/2005, que 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;

Considerando o Decreto 5.824/2006, que 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;

Considerando o Decreto 5.825/2006, que estabelece as diretrizes para a elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação;

Considerando a Lei 11.784/2008, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação e do Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico;

Considerando a Lei 12.772/2012, que dispõe sobre o Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e altera as Leis 11.784/2008 e 11.091/2005;

Considerando reunião do Colégio de Dirigentes deste Instituto Federal, realizada em 16/07/2014;

RESOLVE:

Art. 1º - ADOTAR no âmbito do IF Sudeste MG os procedimentos em anexo para a elaboração do Plano Anual de Capacitação dos servidores

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.


Paulo Rogério Araújo Guimarães

Reitor

IF Sudeste MG

Paulo Rogério Araújo Guimarães
Reitor - IF Sudeste MG
Dec. Presid. de 24.04.13, DOU 25.04.13

IF SUDESTE MG – REITORIA
Av. Francisco Bernardino, 165 – 4º andar – Centro – 36.013-100 – Juiz de Fora – MG
Telefax: (32) 3257-4100 – e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

ANEXO

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS

IF SUDESTE MG – REITORIA

Av. Francisco Bernardino, 165 – 4º andar – Centro – 36.013-100 – Juiz de Fora – MG
Telefax: (32) 3257-4100 – e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO

As Diretrizes do Plano Anual de Capacitação (PLAC) estabelecem procedimentos no âmbito do IF Sudeste MG com as definições dos temas, as metodologias de capacitação a serem implementadas, bem como as ações de capacitação voltadas à habilitação de seus servidores;

OBJETIVOS

- Melhorar a eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão;
- Desenvolver permanentemente o servidor público, como profissional;
- Adequar as competências requeridas dos servidores aos objetivos das instituições, tendo como referência o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;
- Divulgar e gerenciar as ações de capacitação;
- Promover racionalização e efetividade dos gastos com capacitação.

PRINCÍPIOS

Para a efetivação das ações de capacitação e aperfeiçoamento, serão seguidos os seguintes princípios, especialmente no que se refere à definição dos participantes:

- As ações deverão estar vinculadas à melhoria do desempenho nas atividades exercidas rotineiramente;
- Deve ser garantido o acesso de um maior número de servidores dentro dos limites de prioridades definidos;
- Deve haver possibilidade de compatibilização da capacitação às atividades usuais do participante;
- Deve ser considerada a possibilidade de efeito multiplicador da capacitação.

IF SUDESTE MG – REITORIA

Av. Francisco Bernardino, 165 – 4º andar – Centro – 36.013-100 – Juiz de Fora – MG
Telefax: (32) 3257-4100 – e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

ESTRATÉGIAS DE IMPLEMENTAÇÃO

Para implementação das capacitações, devem ser adotadas as seguintes estratégias:

- Priorização de capacitação conforme diagnóstico apurado em questionários aplicados;
- Reconhecimento do papel das escolas de governo;
- Criação da Comissão Gestora de Capacitação que acompanhará e orientará as ações de capacitação;
- Incentivo às capacitações promovidas pelos próprios servidores e ampla divulgação das oportunidades.
- Definição clara do aspecto financeiro da capacitação condizente com os objetivos institucionais e incluídos no orçamento da Instituição, de acordo com a disponibilidade orçamentária de custeio do IF Sudeste MG.
- Detalhamento das possibilidades de afastamento em horários de serviço para a capacitação.
- Detalhamento dos instrumentos necessários ao levantamento das necessidades de capacitação e qualificação, avaliações dessas ações, definição de prioridades de ação e das competências das instâncias envolvidas no processo.
- Implantação da plataforma de Educação à Distância – EAD – na Reitoria e modalidade de *web* conferência, de modo a possibilitar mais um canal de capacitação aos servidores.
- Desenvolvimento de um sistema informatizado com o apoio da Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação, gerenciados pela Diretoria de Gestão de Pessoas para a aplicação dos instrumentos de capacitação.

IF SUDESTE MG – REITORIA

Av. Francisco Bernardino, 165 – 4º andar – Centro – 36.013-100 – Juiz de Fora – MG
Telefax: (32) 3257-4100 – e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

- Articulação com parceiros internos e externos na rede, possibilitando troca de experiências e intercâmbio, informações e tecnologias entre si, além da troca de boas práticas.
- Estruturação do Banco de Talentos: estratégia para atender às demandas de capacitação, com o mapeamento das potencialidades dos servidores capacitados, de maneira que possam atuar como instrutores internos.

INSTRUMENTO

- Promover treinamentos específicos para os docentes e técnico administrativos das diversas áreas, com metas definidas para cada ano, incluindo programa de formação continuada para os docentes, além de curso de capacitação pedagógica para os docentes recém-ingressos que não possuem licenciatura.
- Emitir Relatório de Indicadores do Plano Anual de Capacitação – documento elaborado pelas Coordenações de Gestão de Pessoas e Diretoria de Gestão de Pessoas contendo informações sobre as ações de capacitação realizadas no ano anterior e a análise dos resultados alcançados.

REFERENCIAIS BÁSICOS

- Competências – Capacidade de mobilizar e colocar em ação conhecimentos, habilidades e atitudes, de forma comprometida com os resultados esperados e a missão do órgão;
- Conhecimento (saber) – Corresponde a uma série de informações assimiladas e estruturadas pelo indivíduo, que lhe permitem organizar a realidade e dotar o mundo que o cerca de alguma racionalidade;
- Habilidade (saber-fazer) – É a capacidade de apropriar-se de tecnologia, identificar situações de aplicabilidade e fazer uso produtivo do conhecimento adquirido, utilizando-o em uma ação com vista ao alcance de um propósito específico;

IF SUDESTE MG – REITORIA

Av. Francisco Bernardino, 165 – 4º andar – Centro – 36.013-100 – Juiz de Fora – MG
Telefax: (32) 3257-4100 – e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

- Atitude (querer-saber-fazer) – Diz respeito aos aspectos sociais e afetivos relacionados ao trabalho.

BENEFÍCIOS

- Sistematização do Plano de Desenvolvimento dos servidores (capacitação) a partir das necessidades reais e não de demandas aleatórias, capazes de agregar valor à organização e ao indivíduo, com foco em resultados;
- Formação do banco de talentos;
- Construção de modelos “informais de capacitação e desenvolvimento” de baixo custo (aprendizado no ambiente, pesquisas, tutoria);
- Motivação, uma vez que o servidor torna-se responsável pelo seu desenvolvimento;

COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO GESTORA DE CAPACITAÇÃO

- Diretoria de Gestão de Pessoas representada pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas;
- Um membro representante da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Técnicos - CIS e um membro representante da Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD;
- O(A) Coordenador(a) Geral de Gestão de Pessoas no âmbito dos câmpus.

COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO

- Aprovação dos formulários a serem aplicados para o levantamento das demandas, com sugestões de cursos;

IF SUDESTE MG – REITORIA

Av. Francisco Bernardino, 165 – 4º andar – Centro – 36.013-100 – Juiz de Fora – MG
Telefax: (32) 3257-4100 – e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

- Acompanhamento da consolidação do diagnóstico em função dos formulários aplicados;
- Elaboração dos Programas Anuais com a respectiva linha temática em acordo com o plano de carreira PCCTAE e EBTT;
- Acompanhar o Programa de Formação de Multiplicadores;
- Avaliar e divulgar os diagnósticos dos Indicadores após o Programa Anual de capacitação, como subsídio para trabalhar na elaboração dos programas dos anos subsequentes, verificando se foram observadas as diretrizes da Política deste Plano Anual de capacitação e desenvolvimento de pessoal;
- Participar na definição sobre alocação de recursos para fins de capacitação;
- Promover a disseminação do Plano Anual de Capacitações entre os gestores, e os servidores públicos federais e suas entidades representativas.

PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO ANUAL

- O Programa de Capacitação a ser elaborado anualmente atuará como instrumento norteador das atividades a serem realizadas no ano de referência, não representando, entretanto, um plano estático das atividades de capacitação.
- Deve trazer as linhas temáticas de capacitação a serem desenvolvidas, com a respectiva carga horária, informações sobre a seleção de instrutores, a avaliação do material pedagógico, o cronograma do curso, o local a ser ofertado e a modalidade de ensino utilizada.

ETAPAS DE ELABORAÇÃO

- Anualmente, a Diretoria de Gestão de Pessoas – Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas realizará levantamento das necessidades de desenvolvimento dos servidores docentes e técnico-administrativos, visando adequar a programação às demandas, em consonância com os objetivos institucionais.

IF SUDESTE MG – REITORIA

Av. Francisco Bernardino, 165 – 4º andar – Centro – 36.013-100 – Juiz de Fora – MG
Telefax: (32) 3257-4100 – e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

- As demandas institucionais que surgirem no decorrer de cada ano e que não estejam incluídas no programa anual serão analisadas pela Comissão Gestora de Capacitação e instâncias envolvidas.

Levantamento das necessidades:

- Aplicação de questionários de levantamento das necessidades aos Gestores de cada ambiente organizacional, com vistas a utilizar sua visão estratégica nas necessidades e carências dos setores, com opção de livre sugestão de cursos dentro de suas áreas temáticas;
- Cada Coordenação de Gestão de Pessoas ficará responsável pelo direcionamento dos questionários aos Coordenadores de Cursos da área docente, e de cada Coordenador e Chefia dentro dos ambientes organizacionais administrativos, no âmbito dos câmpus;
- Os Ambientes Organizacionais serão os definidos de acordo com o Decreto 5.824/2006: *(Administrativo/ Infra Estrutura/ Ciências Humanas, Jurídicas e Econômicas/ Ciências Biológicas/ Ciências Exatas e da Natureza/ Ciências da Saúde/ Agropecuário/ Informação / Artes, Comunicação e Difusão/ Marítimo, Fluvial e Lacustre;*
- Aplicação de questionários de levantamento das necessidades aos servidores, independentemente de seu ambiente organizacional, para informação de suas áreas de interesse. Este formulário será padronizado com os cursos citados e propostos pelos Gestores, além de outros que a Comissão Gestora de Capacitação indicar como cursos prioritários, ou ainda, cursos ofertados em programas anteriores, com a participação de multiplicadores, visando sua manutenção aos servidores recém ingressados.
- Na formação da turma, a inscrição será prioritária aos servidores pertencentes ao respectivo ambiente organizacional em consonância com a linha temática, e em caso de vagas remanescentes, será ofertada aos demais interessados.

IF SUDESTE MG – REITORIA

Av. Francisco Bernardino, 165 – 4º andar – Centro – 36.013-100 – Juiz de Fora – MG
Telefax: (32) 3257-4100 – e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

Elaboração do Programa Anual:

A consolidação dos questionários aplicados com o respectivo levantamento do diagnóstico oportunizará:

1. Priorização dos cursos a serem ofertados no programa anual, de acordo com a demanda levantada e o orçamento financeiro disponível para fins de capacitação;
2. Elaboração da Linha Temática dentro dos ambientes organizacionais;
3. Elaboração do Programa de Capacitação Anual da carreira PCCTAE e da carreira EBTT, com definição do cronograma de execução (abertura de edital para instrutores, aprovação do material pedagógico e abertura de inscrição do curso).

O Programa Anual de Capacitação do PCCTAE e/ou EBTT com os cursos ou eventos previstos será aprovado pela Comissão Gestora de Capacitação, e deverá conter as seguintes especificações:

1. Eixos Temáticos e Competências abrangidas pelo Plano de Capacitação;
2. Justificativa de sua necessidade;
3. Público-alvo;
4. Quantitativo de participantes;
5. Conteúdo programático;
6. Cronograma das atividades com carga horária e duração;
7. Local de realização; e
8. Investimento com suas respectivas discriminações.

GESTÃO DO PROGRAMA

- Para a consecução dos objetivos dos programas a serem instituídos, a Comissão Gestora de Capacitação poderá propor parcerias com outras instituições de reconhecida competência na formação de recursos humanos, através de convênios, intercâmbios ou contratos, respeitada a legislação vigente.

IF SUDESTE MG – REITORIA

Av. Francisco Bernardino, 165 – 4º andar – Centro – 36.013-100 – Juiz de Fora – MG
Telefax: (32) 3257-4100 – e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

- Será permitido ao servidor, no interesse da Administração, sem prejuízo para o desenvolvimento das atividades do seu setor de lotação, o afastamento total ou parcial (redução de no mínimo 50% da carga horária) de suas funções, para participar das ações de desenvolvimento previstas no Programa.
- Os cursos serão realizados, preferencialmente, nas dependências do câmpus que apresentar maior demanda de servidores interessados;
- Poderá haver inscrição de servidor para capacitar-se em outro câmpus que possua disponibilidade de vagas, em cooperação entre os câmpus do IF Sudeste MG;
- disponibilidade de vagas, em cooperação entre os câmpus do IF Sudeste MG;
- Receberá a certificação o participante que cumprir a frequência mínima de 75% (oitenta por cento) da carga horária de cada área temática.
- Os cursos e os instrutores deverão ser avaliados ao final, pelos servidores/alunos participantes.
- Caso haja necessidade de seleção de servidores, devido ao limite máximo de vagas fixadas por curso, a análise será feita através da Comissão Gestora de Capacitação levando-se em consideração a prioridade para contemplar servidores de acordo com os seguintes critérios:
 - I – servidores pertencentes ao ambiente organizacional compatível ao curso pretendido;
 - II – maior tempo de serviço na Instituição;
 - III – nível de capacitação mais baixa entre os técnicos;
 - IV – participação concomitante em duas atividades de capacitação.
- A inscrição dos servidores selecionados em cada curso será homologada por sua chefia imediata, a qual equivalerá à manifestação de concordância quanto ao afastamento do servidor de suas atividades para a atividade de capacitação.

IF SUDESTE MG – REITORIA

Av. Francisco Bernardino, 165 – 4º andar – Centro – 36.013-100 – Juiz de Fora – MG
Telefax: (32) 3257-4100 – e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

FORMAÇÃO DE MULTIPLICADORES

- Formar e estruturar a criação do Banco de Talentos, como estratégia para atender às demandas de capacitação, utilizando-se das potencialidades dos servidores capacitados, de maneira que possam atuar como instrutores internos;
- Oferecer a multiplicação da divulgação dos procedimentos existentes, uniformizando as atribuições dos diversos setores, nos câmpus;
- Oferecer ao novo servidor integração e maior pertencimento ao ambiente;
- Oferecer formação e atualização constantes aos servidores;
- Oferecer ao servidor experiente, a oportunidade de compartilhar seus conhecimentos com os novos servidores;
- A seleção de Instrutor Interno será feita através de abertura de edital promovido pela Comissão Gestora de Capacitação, que especificará o perfil necessário e a diretriz pedagógica de acordo com os cursos ofertados no Programa Anual de Capacitação;
- Na seleção, será priorizado para ser Instrutor Interno o servidor que realizou cursos contidos na respectiva Linha Temática a ser ofertada, e que tenha o curso de Formação de Agentes Multiplicadores do Conhecimento;
- Cada Servidor (proponente) poderá oferecer um único curso contido na linha temática escolhida;
- O Proponente deverá criar um projeto de Disseminação do Conhecimento, escolhendo um dos cursos contidos dentro das linhas temáticas estudadas e a experiência adquirida no Setor Público, compreendendo:
 1. Currículo profissional;
 2. Resumo das atribuições realizadas na área de atuação do curso;
 3. Justificativa para o curso;
 4. Formatação;
 5. Metodologia;
 6. Avaliação;
 7. Conteúdo programático e Material Didático;

IF SUDESTE MG – REITORIA

Av. Francisco Bernardino, 165 – 4º andar – Centro – 36.013-100 – Juiz de Fora – MG
Telefax: (32) 3257-4100 – e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

8. Modalidade (Presencial ou à distância).
 9. Carga Horária (não inferior a 30 horas - obrigatório);
 10. Se o curso for realizado no horário de expediente - (informar o período de compensação das horas);
 11. Períodos de realização (limitado a 120 horas anuais);
 12. Público Alvo;
 13. Declaração expressa de que lança mão de quaisquer direitos autorais relativos ao projeto, oferecendo todo o conteúdo do projeto ao Pleno Domínio do Instituto Federal, para usá-lo ou replicá-lo como lhe convier.
- Submeter o projeto à Avaliação da Diretoria de mesma área correspondente ao curso proposto, conforme a Linha Temática que o curso se relacione.
 - Uma vez aprovado, o projeto será submetido à Comissão Gestora de Capacitação para organizar e promover a inserção do Projeto no Programa de Desenvolvimento e Capacitação;

INDICADORES

- Anualmente, a Comissão Gestora de Capacitação divulgará relatório contendo as ações de desenvolvimento que foram implementadas, com o quadro comparativo da demanda real e da demanda atendida, bem como a avaliação qualitativa destas ações, baseado na consolidação do Relatório de Execução de Capacitação a ser preenchido pelas Coordenações de Gestão de Pessoas no âmbito dos câmpus:

IF SUDESTE MG – REITORIA

Av. Francisco Bernardino, 165 – 4º andar – Centro – 36.013-100 – Juiz de Fora – MG
Telefax: (32) 3257-4100 – e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE CAPACITAÇÃO - Modelo

NOME DO CÂMPUS:	
PERÍODO DE REFERÊNCIA:	Programa de Capacitação ano 20XX
INDICADORES INSTITUCIONAIS:	
Total de participantes em eventos de capacitação:	
Gasto com todos os eventos de capacitação/Total de participantes em eventos de capacitação:	
Total da carga horária de todos os eventos de capacitação/Total de participantes em eventos de capacitação:	
Total de Servidores capacitados da carreira PCCTAE:	
Total de Servidores capacitados da carreira EBTT:	
Total de Servidores capacitados ocupantes de Função de Confiança:	
Total de Servidores capacitados ocupantes de Cargo de Direção:	
Total de Servidores capacitados do sexo feminino:	
Total de Servidores capacitados do sexo masculino:	
CAPACITAÇÕES REALIZADAS POR TIPO DE EVENTO:	
Cursos Presenciais:	
Cursos a Distância:	
Aprendizagem em Serviço:	
Visitas Técnicas:	
Seminários/ Encontros/Congressos:	
Outros (especificar):	
EXPOSIÇÃO DE ANÁLISE CRÍTICA REFERENTE AO DIAGNÓSTICO APURADO:	
ASSINATURA DA COMISSÃO GESTORA DE CAPACITAÇÃO:	
-DGP -CIS/CPD -CGGP	