
**Plano Anual de
Capacitação
2019**

Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará – Unifesspa
Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas – Progep
Diretoria de Desempenho e Desenvolvimento – DDD
Prédio Administrativo – 1º andar
Avenida dos Ipês, s/n, Cidade Universitária, Loteamento Cidade Jardim
Marabá - Pará – Brasil
Telefones: (94) 2101-7162
E-mail: ddd_progep@unifesspa.edu.br
Site: <https://progep.unifesspa.edu.br>

Reitor

Maurílio de Abreu Monteiro

Vice-Reitora

Idelma Santiago da Silva

Pró-Reitor de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas

Marcel Ferreira Miranda

Diretora de Desempenho e Desenvolvimento

Giselle da Costa Batista

Equipe:

Alexandre Garcia de Farias

Eliene Barros de Freitas

Eliscleia Alves da Silva

Francisco José Pereira da Silva

Joseani Torres de Souza

Thiago Messias Dall Alba

SUMÁRIO

| | | |
|------|--|----|
| 1. | APRESENTAÇÃO..... | 4 |
| 2. | OBJETIVOS..... | 6 |
| 2.1 | Objetivo Geral | 6 |
| 2.2 | Objetivos específicos..... | 6 |
| 3. | VIGÊNCIA | 6 |
| 4. | PÚBLICO-ALVO | 7 |
| 5. | PLANO ORÇAMENTÁRIO | 7 |
| 6. | TIPOS DE AÇÕES DE CAPACITAÇÃO..... | 7 |
| 7. | MODALIDADES DA CAPACITAÇÃO | 7 |
| 8. | LINHAS DE DESENVOLVIMENTO..... | 8 |
| 9. | INTERIORIZAÇÃO | 8 |
| 10. | PAPEL DO GESTOR..... | 9 |
| 11. | PAPEL DOS PARTICIPANTES..... | 10 |
| 12. | INSCRIÇÃO | 10 |
| 13. | DA DIVULGAÇÃO | 11 |
| 14. | CERTIFICAÇÃO | 11 |
| 15. | RESULTADOS ESPERADOS | 12 |
| 16. | AÇÕES DE CAPACITAÇÃO | 13 |
| 16.1 | Trilha: Saúde e Bem-estar do servidor..... | 13 |
| 16.2 | Trilha: Desenvolvimento do Servidor..... | 14 |
| 16.3 | Trilha: Planejamento e eficiência | 14 |
| 16.4 | Trilha: Formação Inicial | 14 |
| 16.5 | Trilha: Gestão e Liderança..... | 15 |
| 16.6 | Trilha: Orçamento e Contabilidade | 15 |
| 16.7 | Trilha: Processos Administrativos | 16 |
| 16.8 | Trilha: Uso de tecnologias | 16 |
| 17. | REFERÊNCIAS..... | 16 |
| | Anexo I..... | 19 |

1. APRESENTAÇÃO

A Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal (PNDP), instituída pela Portaria nº 208, de 25 de julho de 2006, cumulativo com o Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, reafirmam a visão sobre a importância do desenvolvimento profissional como um componente da qualidade na prestação do serviço público. Assim, em cumprimento também ao Decreto nº 5.825, de 28 de junho de 2006, que estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, apresentamos o Plano Anual de Capacitação da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará.

A partir do Decreto nº 5.707, o governo federal instituiu a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional a qual tem como finalidade aperfeiçoar a qualidade dos serviços públicos prestados e valorizar o servidor público por meio de sua capacitação permanente. Esse decreto, não apenas reconhece a importância das ações de desenvolvimento de pessoal nas instituições públicas federais como as confere status normativo, o que exige ações específicas de desenvolvimento em cada organização. Assim, o Plano de Capacitação (PAC) da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa) propõe contribuir, por meio de ações sistemáticas, para que a missão e a visão da instituição sejam alcançadas.

Diferentes fatores justificam que a instituição construa um plano de capacitação bem consolidado e contínuo de capacitação de seus servidores. A oferta de capacitação nas diversas áreas de conhecimento e as transformações constantes da sociedade atual são dois aspectos gerais que reiteram a necessidade da constante capacitação dos servidores.

Considerando que a Unifesspa é uma instituição em fase de consolidação, passamos nos últimos anos por uma grande expansão, contando com ampliação de vagas nas graduações já existentes e criação de novos cursos, o que leva, conseqüentemente, ao aumento de infraestrutura e do quadro de servidores desta Universidade. Esse crescimento deve vir acompanhado de desenvolvimento dos servidores através de capacitação, tanto para desempenhar com excelência a função

que já exercem, como para prepará-lo para as mudanças previstas. Nessa perspectiva, a Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, através da Diretoria de Desempenho e Desenvolvimento (DDD), responsável por promover programas de valorização e desenvolvimento aos servidores da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, integrando o crescimento profissional e pessoal, por meio de ações sistemáticas, com o propósito de fortalecer as políticas e práticas de gestão de pessoas, estabelece o Plano Anual de Capacitação – 2019.

O PAC expressa o comprometimento com a capacitação do servidor, sendo um instrumento de planejamento voltado as reais demandas e necessidades de capacitação na instituição. Os cursos estabelecidos serão ofertados durante o 1º e 2ºsegundo semestre de 2019.

Para construção deste PAC, foi definido com a participação do servidor através do Levantamento de Necessidades de Capacitação, utilizando diversas estratégias. Os servidores do quadro funcional desta universidade foram consultados e preencheram individualmente no SIGRH, um formulário onde puderam pontuar suas demandas de capacitação. Também foram realizadas visitas junto aos gestores para orientação quanto ao envio das demandas de capacitação das unidades.

Sendo necessário considerar tanto o cenário atual como o prospectivo, além do Levantamento de Necessidades, este PAC foi elaborado considerando normatizações que acarretam mudanças no contexto organizacional, que demandem desenvolvimento de novas competências. Abaixo listamos algumas:

- Plano de Desenvolvimento Institucional;
- Plano de Trabalho do Programa de Integridade;
- Relatórios de Avaliação Anual de Desempenho;
- Programas de Saúde e Qualidade de Vida;
- Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna;
- Implantação do Processo Eletrônico.

É importante ressaltar que as ações elencadas neste documento não engessam as possibilidades de realização de novas demandas de capacitação. Demandas não contempladas neste instrumento, submetidas pelas unidades ou identificadas por

esta Pró-Reitoria, serão objeto de análise desta Diretoria, que considerará a necessidade estratégica e a viabilidade financeira.

Assim, fica estabelecido neste documento as ações de capacitação que serão desenvolvidas durante o ano de 2019, em consonância com os objetivos estratégicos e metas institucionais da Unifesspa.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo Geral

Promover o desenvolvimento contínuo dos servidores, aprimorar e adequar as competências individuais às competências institucionais, agregando valor de qualidade à instituição e valor social ao indivíduo, resultando na oferta de melhores serviços ao cidadão usuário de serviços públicos.

2.2 Objetivos específicos

- Orientar o planejamento, a execução e a avaliação de ações de capacitação na Unifesspa;
- Criar ambiente de aprendizagem propício ao desenvolvimento;
- Desenvolver competências para alcance dos objetivos estratégicos;
- Promover e apoiar as ações de capacitação do servidor;
- Incentivar a capacitação dos servidores, visando a ascensão na carreira, o crescimento pessoal, bem como o desenvolvimento institucional.

3. VIGÊNCIA

Este plano de capacitação estará vigente até **31 de dezembro de 2019**.

Em caso de ações listadas neste PAC que não forem ofertadas durante sua vigência, estas serão incluídas no PAC 2020 desta instituição, caso ainda sejam avaliadas como necessárias.

4. PÚBLICO-ALVO

As capacitações descritas neste PAC são destinadas aos professores do magistério superior e técnicos administrativos em educação, pertencentes ao quadro da Unifesspa e em exercício na instituição, e ainda profissionais que estão em regime de contratação temporária regidos pela Lei n. 8.745/93. Em todos os casos, para participar de qualquer ação de capacitação não poderão estar em gozo de férias, afastamentos, suspensão ou quaisquer licenças, remuneradas ou não.

5. PLANO ORÇAMENTÁRIO

Para o ano de 2019, a projeção para investimento em capacitação e desenvolvimento dos servidores da Unifesspa era de R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil de reais), provenientes da Lei Orçamentária Anual – LOA, inicialmente. Em função das restrições orçamentárias, o valor foi reduzido para R\$ 112.000,00 (cento e doze mil reais).

Os recursos financeiros para a execução deste Plano são oriundos do orçamento da Universidade, conforme Plano de Gestão Orçamentária da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas.

6. TIPOS DE AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

As ações de capacitação foram planejadas visando atender diversos níveis organizacionais. Para tanto, serão ofertadas turmas online e presenciais, priorizando a Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) e transferência de conhecimento entre servidores da Unifesspa e demais instituições federais. Assim, além de turmas *in company* oferecidas em parceria com a Enap, cursos também serão ofertados na modalidade presencial, pelos servidores da Unifesspa e Instituições parceiras. Turmas à distância (Ead) também serão disponibilizadas para os servidores.

7. MODALIDADES DA CAPACITAÇÃO

As ações de capacitação aqui elencadas, foram pensadas nas modalidades Presencial e Ead, ofertadas em forma de oficinas, palestras, cursos e encontros. Os temas foram organizados em trilhas e classificadas em linhas de desenvolvimento, à fim de facilitar ao servidor o desenvolvimento de conhecimentos e habilidades de acordo as lacunas de competências que precisam ser preenchidas. Cada trilha pode absorver mais uma linha de desenvolvimento, descritas no tópico 8.

8. LINHAS DE DESENVOLVIMENTO

As ações de capacitação serão implementadas dentro de Linhas de Desenvolvimento, que visam atender as diretrizes dispostas no Decreto n. 5.825/2006.

A classificação das ações em Linhas de Desenvolvimento busca contemplar os servidores que iniciam sua vida no serviço público, a formação para o exercício de atividades de gestão e assessoramento e a capacitação para o desenvolvimento de competências fundamentais e gerenciais requeridas dos servidores para o alcance dos objetivos da Instituição, além da capacitação para o desenvolvimento das competências específicas ao ambiente de trabalho do servidor.

São linhas de desenvolvimento, segundo no Decreto n. 5.825/2006:

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

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.

9. INTERIORIZAÇÃO

Em busca da isonomia no desenvolvimento de competências dos servidores da Unifesspa, uma preocupação da Diretoria de Desempenho e Desenvolvimento é adotar medidas para que o servidor lotado em unidades fora da sede possam também participar de ações de capacitação constantes neste PAC.

Para garantir a participação do servidor lotados fora de sede, será disponibilizado:

- Realização de Encontro de Servidores em todos os *campi* da Unifesspa;
- Disponibilização de cursos Ead, através da plataforma Moodle;
- Pagamento de diárias e passagens para participação de ação de capacitação na sede.

V. Em função da redução orçamentária na Unifesspa, em 2019 a Progep custeará as despesas de diárias e passagens de servidores lotados fora da sede para participação em apenas 01 (um) curso de capacitação na sede, salvo novas alterações orçamentárias.

10. PAPEL DO GESTOR

O papel da chefia no processo de capacitação é de extrema relevância para o sucesso das ações, sendo este responsável por mapear as necessidades de capacitação de sua equipe. Além de pontuar as demandas de capacitação, é de extrema importância que os gestores participem dos eventos de formação de competências para gestores, bem como incentivar as equipes no que diz respeito ao desenvolvimento e participações nas ações.

Assim, é dever do Gestor:

- Informar à DDD/Progep as necessidades de capacitação dos servidores do seu setor no Levantamento de Necessidades ou quando surgirem demandas específicas;
- Participar de ações de capacitações voltadas para Gestores;
- Elaborar o planejamento de participação nas ações de capacitação, no âmbito de seu setor, assegurando a participação de todos os servidores de sua Unidade;

➤ Compatibilizar o horário de trabalho do servidor com o horário da ação de capacitação, de forma a manter o bom andamento das atividades do setor e estimular a contínua participação do servidor;

➤ Acompanhar a efetiva participação do servidor na ação;

➤ A participação do servidor está condicionada a autorização da chefia, exceto nos cursos na modalidade a distância ou palestras e oficinas de curta duração, assim fica o Gestor responsável por autorizar no SIGRH a participação dos servidores.

11. PAPEL DOS PARTICIPANTES

Compete aos participantes das ações de capacitação da Unifesspa:

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

➤ Realizar sua inscrição nas ações de capacitação e acompanhar a autorização e homologação;

➤ Participar das ações de aperfeiçoamento, observando os critérios estabelecidos para fins de certificação;

Disseminar os conhecimentos adquiridos no âmbito da Unifesspa, na sua unidade de exercício, colaborar na melhoria dos processos e atualização dos procedimentos de trabalho.

12. INSCRIÇÃO

As inscrições das ações de capacitação, obedecerão aos procedimentos que seguem:

➤ Ações realizadas pela Unifesspa: SIGRH ou SIGEventos, a depender da natureza do evento;

➤ Ações executadas por Escolas de Governo: no portal da própria instituição contratada.

Em todos os casos a forma de inscrição será informada na divulgação das ações, sendo condicionadas à autorização da chefia imediata e à homologação da Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento – CCAD/DDD/PROGEP.

O servidor não poderá solicitar a sua participação em ações de capacitação se estiver afastado do trabalho para licença médica, gozo de férias e outros impedimentos legais.

Para realização dos eventos, as inscrições deverão preencher no mínimo 70% das vagas disponibilizadas.

Em casos que o número de inscrições exceder o quantitativo de vagas ofertadas, respeitados os pré-requisitos e o público alvo de cada ação, será gerada uma lista de espera, considerando a ordem de inscrição e/ou público, para casos de desistências ou aumento de número de vagas na turma. Concomitantemente o número de servidores na lista de espera será considerado para fins de análise da possibilidade de abertura de novas turmas neste exercício ou em exercícios futuros, de acordo com disponibilidade de recursos financeiros, humanos e infraestruturais.

O servidor que faltar ou interromper a participação em eventos de capacitação, mesmo de forma justificada, não fará jus a registro de presença.

13. DA DIVULGAÇÃO

A divulgação de programação de ação de capacitação acontecerá nos canais de comunicação oficiais da Unifesspa, constando objetivos, carga horária, período de realização, número de vagas, público alvo e outras informações pertinentes.

14. CERTIFICAÇÃO

Os certificados individuais de cada curso serão disponibilizados de forma on-line aos servidores que obtiverem conceito e/ou frequência mínima para aprovação.

Para efeito de certificação, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária das atividades desenvolvidas pela ação e aproveitamento

mínimo de 50% (cinquenta por cento) nas avaliações de aprendizagem, quando previstas no plano de curso. Para eventos que as inscrições forem realizadas via SIGRH, também é necessário responder a Avaliação de Satisfação.

A organização das capacitações em trilhas, dão direito ao servidor de solicitar certificados por trilha com a carga horária total concluída.

Na prática, se uma trilha tem carga horária total de 100h (oficinas, palestras, e encontros, cursos - presencial e Ead), o servidor poderá participar de várias ações e solicitar à Progep um único certificado com a carga horária total de horas/cursos realizadas, desde que tenha obtido desempenho satisfatório nestas ações.

É importante ressaltar que cursos com mesmo tema, integrantes de uma mesma trilha, porém realizada em modalidades diferentes (Presencial e à distância) será contabilizado apenas o de maior carga horária.

A solicitação de certificado único de uma trilha deverá ser direcionada ao e-mail dicadc@unifesspa.edu.br, com o detalhamento dos cursos pelos quais o servidor requer certificação, conforme formulário (Anexo I), disponível no site da Progep - Unifesspa. Cabe à Progep consultar a respeito da aprovação do servidor nas ações listadas e emitir o certificado.

15. RESULTADOS ESPERADOS

Visando o crescimento pessoal e profissional, este PAC pontua ações que nortearão o servidor quanto às capacitações que irão desenvolver competências essenciais ao desenvolvimento das atividades diárias na instituição, por meio de ações organizadas, de forma a atender três níveis:

➤ Competências fundamentais: referem-se ao conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias a todos os servidores da Instituição, independentemente do setor em que atua.

➤ Competências gerenciais: referem-se às competências que devem ser apresentadas pelos servidores que ocupam Função Gratificada e Cargo de Direção e

possuem uma ou mais equipes sob sua responsabilidade. Também poderão participar servidores que pretendam desenvolver estas competências.

➤ 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 organização.

16. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

Abaixo, segue o detalhamento das ações que serão disponibilizadas aos servidores da Unifesspa no ano de 2019, bem como tipo, carga horária, modalidade e linha de desenvolvimento correspondente.

As programações das capacitações poderão sofrer alterações decorrentes de eventuais imprevistos, falta ou escassez de tecnologia, contingente de pessoal e de espaço físico, contingenciamento na liberação de recursos da fonte que custeia a capacitação, ou mesmo o cancelamento da ação, no caso de intercorrências como aquelas supramencionadas, que impossibilitem sua execução.

Nestes casos, o relatório anual elaborado ao final de cada exercício trará o detalhamento das razões que ocasionaram o cancelamento ou alteração nas ações. Considerando que este PAC não esgota todas as necessidades de capacitação, a Progep poderá, ainda, desenvolver ações de capacitação relativas às demandas recebidas e analisadas após a publicação deste Plano Anual de Capacitação.

16.1 Trilha: Saúde e Bem-estar do servidor

Esta trilha visa abordar temas que contribuam com a melhoria no bem-estar do servidor, tanto no ambiente profissional quanto no pessoal. Os assuntos foram elencados de acordo com as demandas amplamente apontadas no Levantamento de Necessidades 2019.

| CURSO | CARGA HORÁRIA | TIPO | EVENTO | TRILHA | LINHA DE DESENVOLVIMENTO |
|--|---------------|---------|------------|-------------------------------|--------------------------|
| Noções básicas de primeiros socorros | 20h | Curso | Presencial | Saúde e Bem-estar do servidor | Formação Geral |
| Noções de saúde mental - Adoecimento no trabalho | 20h | Curso | Presencial | Saúde e Bem-estar do servidor | Formação Geral |
| Oficina de Relaxamento | 4h | Oficina | Presencial | Saúde e Bem-estar do servidor | Formação Geral |

16.2 Trilha: Desenvolvimento do Servidor

Os cursos desta trilha foram selecionados pensando no desenvolvimento de competências que influenciam positivamente no dia-a-dia dos servidores.

| CURSO | CARGA HORÁRIA | TIPO | MODALIDADE | TRILHA | LINHA DE DESENVOLVIMENTO |
|---|---------------|----------|------------|-----------------------------|--------------------------|
| A importância do servidor público para a Unifesspa e para a sociedade | 20h | Curso | Ead | Desenvolvimento do Servidor | Formação Geral |
| Educação financeira | 20h | Curso | Presencial | Desenvolvimento do Servidor | Formação Geral |
| Encontro de Servidores - Marabá | 8h | Encontro | Presencial | Desenvolvimento do Servidor | Formação Geral |
| Encontro de Servidores - Rondon do Pará | 8h | Encontro | Presencial | Desenvolvimento do Servidor | Formação Geral |
| Encontro de Servidores - Santana do Araguaia | 8h | Encontro | Presencial | Desenvolvimento do Servidor | Formação Geral |
| Encontro de Servidores - São Félix do Xingú | 8h | Encontro | Presencial | Desenvolvimento do Servidor | Formação Geral |
| Encontro de Servidores - Xinguara | 8h | Encontro | Presencial | Desenvolvimento do Servidor | Formação Geral |

16.3 Trilha: Planejamento e eficiência

Os eventos de capacitação abaixo listados tratam de temáticas que auxiliam os servidores a administrar melhor as atividades e planejar, garantindo a eficiência nos serviços prestados por esta Universidade à sociedade.

| CURSO | CARGA HORÁRIA | TIPO | MODALIDADE | TRILHA | LINHA DE DESENVOLVIMENTO |
|---|---------------|-------|------------|---------------------------|--------------------------|
| Aplicando a IN 05/2017 para obter melhores resultados no planejamento e fiscalização dos contratos de prestação de serviços | 16h | Curso | Presencial | Eficiência e Planejamento | Formação específica |
| Elaboração de Projetos | 35h | Curso | Presencial | Eficiência e Planejamento | Gestão |
| Modelagem de Processos | 20h | Curso | Presencial | Eficiência e Planejamento | Formação Geral |
| Planejamento de Concurso e Processos Seletivos Simplificado para Docentes | 20h | Curso | Presencial | Eficiência e Planejamento | Formação específica |
| Planejamento de Concurso e Processos Seletivos Simplificado para Docentes | 10h | Curso | Ead | Eficiência e Planejamento | Formação específica |
| Planejamento Estratégico integrado ao PDI aplicado à IES | 20h | Curso | Ead | Eficiência e Planejamento | Formação específica |

16.4 Trilha: Formação Inicial

Com o intuito de fornecer informações relevantes aos servidores recém-ingressantes, a trilha de formação inicial, com orientações sobre a estrutura e

funcionamento da Unifesspa, carreira do Professor do Magistério Superior e Técnico-Administrativo em Educação, bem como de estágio probatório, acesso e solicitações de serviços em sistemas referentes à Administração de Pessoal.

| CURSO | CARGA HORÁRIA | TIPO | MODALIDADE | TRILHA | LINHA DE DESENVOLVIMENTO |
|---|---------------|----------|------------|------------------|------------------------------|
| Acolhimento Institucional | 8h | Encontro | Presencial | Formação Inicial | Iniciação ao serviço público |
| Carreira do Professor do Magistério Superior | 4h | Curso | Presencial | Formação Inicial | Iniciação ao serviço público |
| Carreira do Professor do Magistério Superior | 4h | Curso | Ead | Formação Inicial | Iniciação ao serviço público |
| Carreira Técnico-administrativo em Educação | 4h | Curso | Presencial | Formação Inicial | Iniciação ao serviço público |
| Carreira Técnico-administrativo em Educação | 4h | Curso | Ead | Formação Inicial | Iniciação ao serviço público |
| Orientações sobre a Avaliação no Estágio Probatório | 4h | Curso | Presencial | Formação Inicial | Iniciação ao serviço público |
| Orientações sobre a Avaliação no Estágio Probatório | 4h | Curso | Ead | Formação Inicial | Iniciação ao serviço público |
| Administração de Pessoal: acesso e solicitações de serviços em sistemas | 20h | Curso | Ead | Formação Inicial | Formação Geral |

16.5 Trilha: Gestão e Liderança

A trilha de Gestão e Liderança é composta de ações voltadas ao desenvolvimento de competência para gestores de equipes.

| CURSO | CARGA HORÁRIA | TIPO | MODALIDADE | TRILHA | LINHA DE DESENVOLVIMENTO |
|--|---------------|-------|------------|--------------------|--------------------------|
| Gestão de pessoas e o feedback estratégico | 8h | Curso | Ead | Gestão e Liderança | Gestão |
| Gestão de pessoas e o feedback estratégico | 8h | Curso | Presencial | Gestão e Liderança | Gestão |
| Gestão de Processos com foco em Inovação | 21h | Curso | Presencial | Gestão e Liderança | Formação Geral |
| Gestão de Riscos nas Contratações Públicas | 21h | Curso | Presencial | Gestão e Liderança | Formação específica |
| Técnicas para Tomadas de Decisões no Setor Público | 21h | Curso | Presencial | Gestão e Liderança | Gestão |

16.6 Trilha: Orçamento e Contabilidade

Em virtude do cenário orçamentário atual, faz-se necessário desenvolver competências voltadas ao uso eficiente de ferramentas e técnicas de acompanhamento e gestão financeira na Unifesspa. Portanto, foi elaborada a trilha de orçamento e contabilidade, direcionada aos servidores que atuam com administração de recursos em todas as unidades da Unifesspa.

| CURSO | CARGA HORÁRIA | TIPO | MODALIDADE | TRILHA | LINHA DE DESENVOLVIMENTO |
|--|---------------|-------|------------|---------------------------|--------------------------|
| Gestão do Orçamento Público | 35h | Curso | Presencial | Orçamento e Contabilidade | Formação Geral |
| Reajuste, Repactuação e Planilhas de Custo | 28h | Curso | Presencial | Orçamento e Contabilidade | Formação específica |
| Tesouro Gerencial | 20h | Curso | Presencial | Orçamento e Contabilidade | Formação específica |

16.7 Trilha: Processos Administrativos

Esta trilha foi elaborada com o intuito de otimizar a atuação do servidor público da Unifesspa no âmbito das suas atribuições administrativas, bem como esclarecer ao servidor acerca do ordenamento jurídico vigente.

| CURSO | CARGA HORÁRIA | TIPO | MODALIDADE | TRILHA | LINHA DE DESENVOLVIMENTO |
|--|---------------|-------|------------|---------------------------|--------------------------|
| Aplicação de Penalidades nos Contratos Administrativos | 20h | Curso | Presencial | Processos Administrativos | Formação específica |
| Gestão e fiscalização de contratos administrativos | 20h | Curso | Presencial | Processos Administrativos | Formação específica |
| Noções de Direito Administrativo | 21h | Curso | Presencial | Processos Administrativos | Formação Geral |
| Processo eletrônico | 8h | Curso | Presencial | Processos Administrativos | Formação Geral |
| Redação Oficial com foco na elaboração de documentos | 21h | Curso | Presencial | Processos Administrativos | Formação Geral |

16.8 Trilha: Uso de tecnologias

Com o crescente uso de tecnologias para atividades administrativas e acadêmicas da Unifesspa, faz-se necessária a atualização de conhecimentos e habilidades para tornar o uso mais eficiente das ferramentas disponíveis. Para tanto, foi elaborada a trilha “Uso de tecnologias”, direcionada a todos os servidores da Unifesspa.

| CURSO | CARGA HORÁRIA | TIPO | MODALIDADE | TRILHA | LINHA DE DESENVOLVIMENTO |
|---------------------------------------|---------------|-------|------------|--------------------|--------------------------|
| Administração de sites com Joomla | 10h | Curso | Ead | Uso de tecnologias | Formação específica |
| Excel Básico | 20h | Curso | Presencial | Uso de tecnologias | Formação Geral |
| Excel intermediário | 20h | Curso | Presencial | Uso de tecnologias | Formação Geral |
| Plataforma Modlle | 16h | Curso | Presencial | Uso de tecnologias | Formação específica |
| SIG - Portal do Coordenador Graduação | 5h | Curso | Ead | Uso de tecnologias | Formação específica |
| SIG - Portal do Docente | 8h | Curso | Ead | Uso de tecnologias | Formação específica |
| SIG - Sisprol | 8h | Curso | Ead | Uso de tecnologias | Formação específica |
| Word intermediário | 20h | Curso | Presencial | Uso de tecnologias | Formação Geral |

17. REFERÊNCIAS

BRASIL. Decreto 5.707, 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 no 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Decreto/D5707.htm.

BRASIL. Decreto 5.824, 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. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato20042006/2006/Decreto/D5824.htm.

BRASIL. Decreto 5.825, de 29 de junho de 2006. Estabelece diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do plano de carreira dos cargos técnicos-Administrativos em Educação, instituído pela Lei no 11.091, de 12 de janeiro de 2005. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato20042006/2006decreto/d5825.htm.

BRASIL. Lei 11.091, de 12 de janeiro de 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 / PCCTAE. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/l11091.htm.

BRASIL. Lei nº. 12.772, de 28 de dezembro de 2012. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; sobre a Carreira do Magistério Superior, de que trata a Lei no 7.596, de 10 de abril de 1987; sobre o Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e sobre o Plano de Carreiras de Magistério do Ensino Básico Federal, de que trata a Lei no 11.784, de 22 de setembro de 2008; sobre a contratação de professores substitutos, visitantes e estrangeiros, de que trata a Lei no 8.745 de 9 de dezembro de 1993; sobre a remuneração das Carreiras e Planos Especiais do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira e do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, de que trata a Lei no 11.357, de 19 de outubro de 2006; altera remuneração do Plano de Cargos Técnico-Administrativos em Educação; altera as Leis nos 8.745, de 9 de dezembro de 1993, 11.784, de 22 de setembro de 2008, 11.091, de 12 de janeiro de 2005, 11.892, de 29 de dezembro de 2008, 11.357, de 19 de outubro de 2006, 11.344, de 8 de setembro de 2006, 12.702, de 7 de agosto de 2012, e 8.168, de 16 de janeiro de 1991; revoga o art. 4o da Lei no 12.677, de 25 de junho de 2012; e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2012/Lei/L12772compilado.htm.

Ministério da Educação. Portaria nº 27/2014 –, 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 vinculadas ao Ministério da Educação. Disponível em: https://www.google.com/search?q=portaria+27%2F2014+mec&rlz=1C1GCEU_ptBRBR823BR823&oq=portaria+27%2F2014+mec&aqs=chrome..69i57j69i60l3.19975j0j7&sourceid=chrome&ie=UTF-8.

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO. Portaria nº 208, de 25 de julho de 2006. Define os instrumentos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal e determina as Competências para a Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão/SEGES; Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão/SRH; Órgãos e entidades da Administração Federal; Comitê Gestor da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal. Disponível em:

<https://conlegis.planejamento.gov.br/conlegis/legislacao/atoNormativoDetalhesPub.htm?id=2576>.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ. Plano de Desenvolvimento Institucional. 2014-2019. Disponível em: <https://seplan.unifesspa.edu.br/pdi.html>.

