



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

# **PLANO DE CAPACITAÇÃO**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E  
TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**

**Biênio 2015/2016**

**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – DGP**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

## ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO.....	05
2. CONTEXTUALIZAÇÃO .....	08
3. FUNDAMENTOS ESTRATÉGICOS DO IF SERTÃO-PE.....	09
3.1. MISSÃO DO IF SERTÃO-PE.....	09
3.2. VISÃO .....	10
4. OBJETIVOS.....	10
4.1. OBJETIVO GERAL .....	10
4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	10
5. COMPETÊNCIAS ORGANIZACIONAIS DO IF SERTÃO-PE.....	11
6. CONCEITOS.....	12
7. LINHAS DE DESENVOLVIMENTO.....	13
8. AÇÕES QUE CAPACITAM.....	14
8.1. CURSOS BÁSICOS E ESPECÍFICOS – NÃO FORMAIS.....	14
8.2. EVENTOS.....	15
9. DIVISÃO DAS AÇÕES DE EDUCAÇÃO CORPORATIVA DO IF SERTÃO-PE.....	15
9.1. COMPETÊNCIAS GERAIS.....	15
9.2. COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS.....	17
9.3. COMPETÊNCIAS GERENCIAIS.....	21
9.4. COMPETÊNCIAS DOCENTES .....	21
10. TRILHAS DE APRENDIZAGEM .....	21
11. PÚBLICO ALVO .....	23
12. METODOLOGIA .....	23
12.1. ETAPAS PARA O DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE CAPACITAÇÃO...23	
12.2. INSCRIÇÃO.....	25
12.3. ABANDONO .....	26



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

12.4. CERTIFICAÇÃO E VALIDAÇÃO .....	27
12.5. SISTEMA PARA GESTÃO DA CAPACITAÇÃO.....	28
12.6. COLABORADORES.....	28
13. AÇÕES DO PLANO DE CAPACITAÇÃO DO IF SERTÃO-PE .....	29
13.1. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO.....	29
13.2. QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES.....	29
13.3. EVENTOS INTERNOS.....	30
13.4. EVENTOS EXTERNOS.....	30
13.5. CURSOS LATO SENSU E STRICTO SENSU.....	30
14. RECURSOS NECESSÁRIOS .....	30
13.1. RECURSOS HUMANOS.....	30
13.2. RECURSOS MATERIAIS.....	30
15. METAS .....	31
16. CRITÉRIOS E CONSIDERAÇÕES GERAIS .....	31
17. BIBLIOGRAFIA .....	34
18. ANEXO .....	35



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

**IVALDO JOSÉ DA SILVA**

Reitor Pró-Tempore

**ADELMO CARVALHO SANTANA**

Pró-Reitor de Ensino

**CÍCERO ANTONIO DE SOUSA ARAÚJO**

Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação

**GLEIDE COIMBRA SILVA MELLO**

Pró-Reitora de Extensão e Cultura

**MACÁRIO DA SILVA MUDO**

Pró-Reitor de Administração e Orçamento

**DENICE DE AMORIM CAVALCANTE FREIRE**

Pró-Reitora de Desenvolvimento Institucional

**EBENILTON LUIZ DA SILVA SOUZA**

Diretor de Gestão de Pessoas

**RESPONSABILIDADE TÉCNICA E EXECUÇÃO:**

**SILVYA PRISCILLA QUEIROZ CERQUEIRA CARDOSO**

Coordenadora de Gestão do Conhecimento



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

## 1. INTRODUÇÃO

O Decreto nº 5.707, de 23/02/2006, regulamentado pela Portaria nº 208, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 25/07/2006, instituiu a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal – PNDP, da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. A PNDP é uma política inovadora na medida em que pretende tornar os servidores aptos a formular, implementar e avaliar as políticas públicas. Concebida a partir de um tripé estratégico – gestão por competências, democratização das relações de trabalho e qualificação intensiva das equipes de trabalho – a PNDP propõe a melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços prestados ao cidadão.

Entretanto, a grande inovação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal é a Gestão por Competência. Essa nova abordagem vai além da avaliação da atribuição formal de um posto de trabalho. Ela incentiva a instituição a observar comportamentos requeridos em determinada situação profissional e que se revelam num misto de conhecimento (saber - ser), habilidade (saber - fazer) e atitude (querer – saber - fazer). Cabe ao órgão público identificar tais competências, avaliá-las, validá-las e fazê-las evoluir, adequando-as aos objetivos institucionais. É, enfim, o reconhecimento do servidor público como fator propulsor de uma administração moderna e eficiente.

O modelo de Gestão por Competências tem direcionado as políticas e as práticas de gestão de pessoas em grande parte das organizações contemporâneas e se inclui nas diretrizes estabelecidas pelo Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, que instituiu as bases para o desenvolvimento de pessoal da administração pública federal, autárquica e fundacional. Considera-se que as atuais transformações no ambiente institucional demandam **a necessidade de adaptações e mudanças, e que isso só pode ser realizado por meio das pessoas**. Neste sentido, encontra nos pressupostos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal – **PNDP** (Decreto 5.707/2006), uma **oportunidade de buscar novas e adequadas formas de gerir seus recursos**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

## **humanos.**

Nessa direção, o IF SERTÃO-PE mobilizou-se para conceber e implantar um sistema de gestão por competências com abrangência nos seus 07 Campi e na Reitoria. Espera-se também, através do presente trabalho, provocar reflexões acerca da importância do papel do servidor público, como coo-responsável na construção de uma sociedade mais consciente e justa.

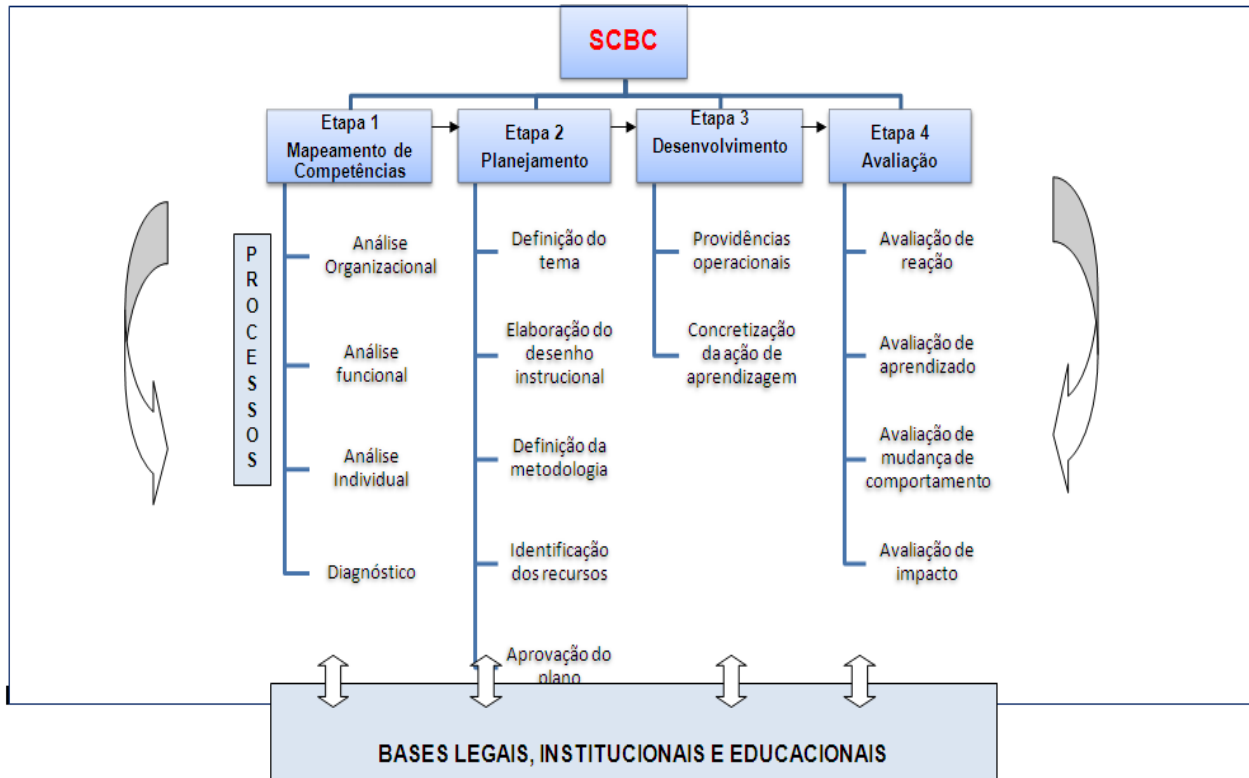
Dando continuidade às ações desenvolvidas no Plano de Capacitação do IF SERTÃO-PE a partir de 2011, publica-se a primeira etapa do Plano de Capacitação Biênio 2015/2016, com modificações que propõem conferir maior dinamismo e efetividade às ações de capacitação e desenvolvimento da instituição. Assim, estabelece-se o desafio de desenvolver um **sistema**, considerando experiências, necessidades e especificidades, que seja capaz de viabilizar a capacitação baseada em competências, **por meio de processos de ensino e aprendizagem**, que contribuam para o desenvolvimento de novas e necessárias competências organizacionais por meio das competências individuais dos seus servidores. Desta forma surge o **Sistema de Capacitação Baseado em Competências – SCBC – para o IF SERTÃO-PE**:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

## Design do SCBC – IF SERTÃO-PE:

Quadro1



Áutora: Ayres, 2011

A partir do primeiro ciclo realizado do SCBC, empreendeu-se esforços na elaboração da proposta de **Trilhas de Aprendizagem**, como forma de conferir maior nível de eficácia às ações de Aprendizagem do IF SERTÃO-PE, considerando a progressão dos técnico-administrativos e, cumprir as finalidades da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal – PNDP (Decreto 5.707/2006). A presente proposta abrange os ambientes organizacionais: administrativo, infraestrutura e comunicação (Decreto 5.824/2006). Os demais estão em elaboração.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

## 2. CONTEXTUALIZAÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano – IF SERTÃO-PE, assume seu compromisso com a capacitação e o desenvolvimento dos seus colaboradores, ao enfrentar o grande desafio de implementar práticas de gestão que privilegiem o incremento de conhecimentos, habilidades e atitudes e não se limitem a aquisição de conhecimento instrumental. Acreditando que o desenvolvimento permanente do servidor público é um fator estratégico, a instituição percebe a necessidade de uma aprendizagem mais ampla, que permita o desenvolvimento não só de saberes técnicos, mas também de aspectos comportamentais e cognitivos.

O Plano Anual de Capacitação foi elaborado no intuito de aproximar as ações de capacitação e qualificação aos objetivos organizacionais, conferindo assim, estratégia na realização da educação corporativa. Sendo assim, foram concebidas três análises:

- **Análise Organizacional:** alinhamento das ações de educação corporativa com a estratégia organizacional (Mapeamento das competências em nível institucional, em consonância com a missão, visão, PDI, plano de metas entre outros documentos norteadores da estratégia);
- **Análise de Tarefas:** mapeamento do conjunto de competências necessárias para que os indivíduos possam realizar adequadamente suas atividades laborais. (Mapeamento dos ambientes organizacionais – setores – postos de trabalho);
- **Análise Individual:** voltada para a identificação dos indivíduos que necessitam do desenvolvimento de determinadas competências, a fim de que possam aprimorar a execução de suas atividades no trabalho.

No mapeamento das competências, foram consideradas outras variáveis que interferem diretamente no desempenho das atividades, que deverão ser analisadas e trabalhadas concomitantemente às ações de educação corporativa, em especial: **suporte psicossocial e suporte à transferência do aprendizado**, necessários à realização das





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

atividades dos diversos ambientes organizacionais. Parte-se do pressuposto de que as ações educacionais surtem baixo efeito quando são associadas às condições inadequadas de trabalho e baixos níveis motivacionais. São variáveis a serem trabalhadas no IF Sertão-PE, de forma concomitante às ações de capacitação.

A concepção do sistema de gestão por competências no âmbito do IF Sertão-PE, contou com um suporte técnico/documental, que subsidiou a construção de suas quatro bases fundamentais: conceitual, institucional, legal e metodológica. A base institucional fundamentou-se na análise da Instituição e dos marcos do seu Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI; na missão, visão e valores; nas metas institucionais e diretrizes estratégicas. Realizou-se, também, entrevistas informais com dirigentes e servidores das diversas áreas da instituição, mapeamentos dos ambientes organizacionais e individuais dos servidores.

As ações e eventos de educação corporativa, contidas no presente Plano de Capacitação, são constituídas pelas áreas prioritárias da Instituição e estão voltadas para a aquisição de um conjunto de competências essenciais às atividades dos servidores. Desta forma, refletem, em primeira instância, o diagnóstico sobre as necessidades de capacitação no âmbito do IF SERTÃO-PE. No entanto, trata-se de um processo de construção conjunta, que apenas inicia-se com as ações de capacitação. Haverá, periodicamente, diagnóstico dos efeitos das ações desenvolvidas, assim como, a constante retroalimentação do sistema, com o grande desafio de identificar e responder demandas cada vez mais dinâmicas. Espera-se com isso, desenvolver maior agilidade organizacional, através de profissionais comprometidos, conscientes de que seus esforços retornarão através do crescimento pessoal, profissional e institucional.

### **3. FUNDAMENTOS ESTRATÉGICOS DO IF SERTÃO-PE**

**3.1. MISSÃO:** *“Promover o desenvolvimento regional sustentável, com foco na ciência e na tecnologia, por meio do ensino, pesquisa e extensão, formando*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

*pessoas capazes de transformar a sociedade”.*

**3.2. VISÃO:** *“Ser uma instituição de excelência em todos os níveis e modalidades de ensino, articulados com a pesquisa e extensão, comprometida com a transformação social, fundamentada na ética e na cidadania”.*

## **4. OBJETIVOS**

### **4.1. OBJETIVO GERAL:**

Promover ações de educação corporativa, alinhadas à missão, visão e aos valores institucionais, potencializando a aquisição e o aperfeiçoamento de competências individuais e coletivas, agregando valor competitivo à instituição e valor social ao indivíduo, promovendo, assim, melhoria na qualidade e produtividade dos serviços requeridos e prestados pela instituição.

### **4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

**4.2.1.** Incentivar, orientar, possibilitar e promover a realização de ações que propiciem o desenvolvimento profissional e pessoal dos servidores e contribuam para a melhoria do clima organizacional do IF SERTÃO-PE;

**4.2.2.** Elevar os níveis de qualidade e eficiência dos serviços prestados à comunidade;

**4.2.3.** Permitir aos servidores o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de novos conhecimentos, habilidades e atitudes, de forma articulada com os objetivos e metas institucionais;

**4.2.4.** Potencializar o componente da qualificação como elemento motivacional para a progressão na carreira, o desenvolvimento pessoal e institucional;

**4.2.5.** Otimizar recursos evitando gastos e esforços em treinamentos desnecessários;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

**4.2.6.** Viabilizar o alcance de melhores resultados aos setores, através da priorização da oferta de cursos diretamente relacionados às suas atividades;

**4.2.7.** Criar formas para que o processo de capacitação e aperfeiçoamento seja um processo contínuo.

## 5. COMPETÊNCIAS ORGANIZACIONAIS DO IF SERTÃO-PE

A análise em nível organizacional do IF SERTÃO-PE definiu as competências essencialmente necessárias ao cumprimento de sua missão e ao alcance de sua visão. São elas:

- **ORIENTAÇÃO ESTRATÉGICA:** Conjunto de capacidades que possibilitem a conexão com os ambientes internos e externos, viabilizando o alcance de metas e objetivos organizacionais, considerando o planejamento, a organização, as ações, o aprendizado organizacional, bem como, a seleção e a alocação dos recursos necessários.
- **GESTÃO DE PESSOAS:** Conjunto de capacidades que estabeleçam meios e estimulem as pessoas a desenvolverem suas competências pessoais e profissionais, de forma alinhada às políticas públicas e estratégias organizacionais, de forma humanizada, atendendo aos princípios de pluralidade e reciprocidade.
- **GESTÃO DA INFORMAÇÃO:** Conjunto de capacidades que instituem e conduzam processos de busca, identificação, classificação, processamento, armazenamento e disseminação de informações, nos ambientes internos e externos, com o objetivo de proporcionar o acesso das informações às pessoas, subsidiando a tomada de decisão, divulgação das ações e o compartilhamento de interesses com os objetivos e metas institucionais.
- **GESTÃO DE PROCESSOS:** Conjunto de capacidades para identificar, otimizar e gerir as atividades internas, de maneira eficiente, eficaz e efetiva, de forma a gerar maior valor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

ao usuário/cliente, integrar e orientar para resultados as várias unidades organizacionais, mantendo estável a rotina, buscando melhorias contínuas.

- **INOVAÇÃO TECNOLÓGICA:** Conjunto de capacidades que possibilitem o investimento na criação, implementação, aperfeiçoamento de produtos, processos e serviços tecnologicamente novos, em prol do desenvolvimento regional, nacional e internacional, de forma sustentável.
- **GESTÃO SOCIAL INCLUSIVA:** Conjunto de capacidades que viabilizem ações que venham a colaborar efetivamente no combate à exclusão, através de processos que possibilitem à inserção na sociedade, nos mercados consumidor e profissional e na vida sociopolítica de indivíduos que dela foram excluídos.

## 6. CONCEITOS

São conceitos utilizados neste Plano, de acordo com o que está estipulado pelo Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006:

**6.1. 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;

**6.2. 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;

**6.3. 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;

**6.4. Aperfeiçoamento:** processo de aprendizagem, baseado em ações de ensino-aprendizagem, que atualiza, aprofunda conhecimentos e complementa a formação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

profissional do servidor, com o objetivo de torná-lo apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas;

**6.5. 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.

## 7. LINHAS DE DESENVOLVIMENTO

O Plano de Capacitação dos Servidores do IF Sertão-PE 2015/2016 contempla duas linhas de ação: a capacitação dos servidores para o desenvolvimento e aperfeiçoamento e a qualificação. Esta última expressa em cursos de educação formal.

A capacitação para o desenvolvimento e aperfeiçoamento é o processo de aprendizagem baseado em ações de ensino-aprendizagem não formal, na qual o servidor se atualiza, aprofunda conhecimentos e complementa sua formação profissional com o objetivo de tornar-se apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas.

O Programa de Capacitação, conforme o Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006, deverá ser implementado de forma a atender às seguintes linhas de desenvolvimento:

**7.1. Iniciação ao serviço público** – ações que visam o desenvolvimento do pensamento crítico do servidor acerca da função do Estado, das especificidades do serviço público, da missão da instituição e da conduta do servidor, bem como a sua integração no serviço público e na Instituição;

**7.2. Formação Geral** - capacitação dos servidores visando à conscientização sobre seu papel social e sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais;

**7.3. Educação Formal** – ações que contemplem os diversos níveis de educação formal, entendidos como educação básica e educação superior;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

**7.4. Gestão** – ações voltadas para a preparação dos servidores para atividades de gestão, que deverão constituir-se em pré-requisitos para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção;

**7.5. Inter-relação entre ambientes** – ações de capacitação que visam desenvolver atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional;

**7.6. Comportamental** – ações de capacitação transversais às demais programações específicas da educação corporativa desta instituição, em que deverão permear todas as ambiências do IF Sertão-PE. Inclui atividades voltadas para a preparação do autoconhecimento e relações nas ambiências organizacionais dos seus servidores, as quais deverão proporcionar um ambiente saudável e melhores condições de convivência (aprender a ser e a conviver);

**7.7. Específica** – ações de capacitação para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e ao cargo que ocupa.

## **8. AÇÕES QUE CAPACITAM**

São ações que capacitam:

**8.1. Cursos básicos e específicos – não formais** – planejados para atender as demandas básicas e específicas de capacitação oriundas dos diversos ambientes organizacionais, podendo ser sequenciais ou modulados.

**8.2. Eventos** - ações de capacitação que envolvem a participação de servidores em seminários, simpósios, jornadas, semanas científicas, congressos, encontros, oficinas, palestras, workshops, estágios profissionais, grupos de estudos, atuação como instrutor/monitor no Plano de Capacitação, cooperação técnica, grupos de trabalho, participação como aluno especial em disciplina de cursos de educação formal, participação em projetos institucionais e acadêmicos, aprendizagem em serviço, produção técnica e/ou científica reconhecida, bem como em qualquer atividade que proporcione



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

novos conhecimentos.

## **9. DIVISÃO DAS AÇÕES DE EDUCAÇÃO CORPORATIVA DO IF SERTÃO-PE**

Na educação corporativa, buscam-se possíveis pontos de convergência entre as várias áreas e a sua abordagem conjunta, propiciando o desenvolvimento integrado das diversas competências requeridas pelo e para o indivíduo no âmbito do trabalho, assumindo, inclusive, aspectos cognitivos e sociais existentes que devem ser considerados. Desta forma, a transversalidade na prática da educação corporativa remete a uma formação integral do cidadão, uma vez que possibilita instituir uma analogia entre aprender conhecimentos teoricamente sistematizados (aprender sobre a realidade) e as questões da vida real (aprender na realidade e da realidade).

Nesta perspectiva de visão mais ampla, as ações de educação corporativa do IF Sertão-PE buscará fazer uso de uma cultura interdisciplinar, que possibilitará um tratamento de conteúdos de forma integrada, em todas as áreas do conhecimento. A transversalidade e interdisciplinaridade têm como eixo educativo a proposta de uma educação comprometida com a cidadania. Através dessa ênfase, poderemos intervir na realidade para transformá-la.

Desta forma, visando oferecer uma educação corporativa voltada para desenvolvimento integrado de competências diversas dos servidores, o Plano de Capacitação do IF Sertão dividiu-as em 04 (quatro) grandes grupos de competências, identificadas por meio da realização de um mapeamento em todas as ambiências do IF Sertão-PE:

### **9.1. Competências Gerais**

Destinadas a desenvolver um conjunto de competências fundamentais ou aquelas de que todos os servidores precisam dispor para realizar suas atividades, mesmo que em níveis diferenciados de domínio.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

Estão subdividas em **Comportamentais e Apoiadoras**, uma vez que podem ser trabalhadas por meio de uma aplicação transversal de conteúdos, em programações específicas na educação corporativa desta instituição, devendo permear todas as ambiências do IF Sertão-PE.

São elas:

#### **9.1.1. Competências Comportamentais:**

- **Liderança:** Habilidade para conduzir, coordenar e dirigir as ações das pessoas, para que atuem com excelência e motivação.
- **Criatividade:** Capacidade para pensar fora/além dos padrões estabelecidos.
- **Abertura à Inovação:** Não conceber prejulgamento na introdução de novas ações e/ou metodologias no ambiente de trabalho, colaborando para a eficácia das inovações.
- **Ética:** Conjunto de normas morais pelas quais o indivíduo deve orientar seu comportamento na profissão que exerce.
- **Trabalho em Equipe:** Capacidade de criação de esforço coletivo para desenvolver uma tarefa ou trabalho, que almeje um objetivo único, obtido pelo consenso/negociação.
- **Flexibilidade:** Capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação em que estiver inserido.
- **Pensamento Sistêmico:** Capacidade de perceber a organização enquanto um todo e analisar as suas várias partes e a interação existente entre elas.
- **Consciência Socioambiental:** Conjunto de capacidades cognitivas, atitudinais e comportamentais de um indivíduo que o levam a tomar decisões levando em consideração o impacto ambiental de suas posturas e ações.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

### 9.1.2. Competências Apoiadoras:

- **Comunicação:** Habilidade para verbalizar pensamentos e sentimentos; saber ouvir e responder adequadamente; perceber e interpretar comunicações não verbais e o clima do ambiente; capacidade para planejar e fazer comunicações orais e escritas.
- **Atendimento ao Cidadão:** Habilidade para atender, orientar, encaminhar e acompanhar, com excelência e efetividade, as solicitações da clientela externa e interna do IF Sertão-PE.
- **Uso de Aplicativos de Informática:** Capacidade de operacionalizar aplicativos básicos de informática e sistemas/programas específicos, necessários à eficiência e eficácia funcionais.
- **Gestão Documental:** Capacidade para produzir, manter, utilizar, guardar e destinar documentos com economia e eficácia.
- **Instrução Processual Administrativa:** Capacidade de conhecer as normas, princípios, critérios do processo administrativo, os direitos e deveres dos administrados, dentre outras normas básicas inerentes ao processo administrativo no âmbito da Administração Federal; analisar e refletir sobre a prática dos atos dos servidores nos processos administrativos, bem como verificar a observância dos princípios constitucionais e administrativos considerando os controles dos atos praticados, identificando inconsistências e propondo ajustes.

**9.3. Competências Específicas:** destinadas a desenvolver um conjunto de competências que caracterizam as especificidades das unidades dos ambientes organizacionais do IF Sertão-PE. Conforme mapeamento, estes ambientes, bem como áreas de atuação e/ou lotação foram condensados nos ambientes Administrativos, Comunicação e Infraestrutura (Decreto 5.824/2006), ficando as referidas competências



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

divididas da seguinte forma:

- **Arquitetura de Sistemas de Informática:** Capacidade de projetar, desenvolver, implantar, manter e aperfeiçoar os sistemas de informação, proporcionando a supervisão e o treinamento necessários para sua operacionalização.
- **Administração de Pessoal:** Capacidade de administrar e operacionalizar as rotinas de pessoal, obedecendo as legislações vigentes e as normas e procedimentos internos.
- **Gestão do Assessoramento:** Capacidade de coordenar todas as atividades pertinentes à função de assessoramento e assistência, garantindo a excelência nas ações.
- **Gestão da Educação Corporativa:** Capacidade de planejar, executar, acompanhar e avaliar todas as etapas do processo de Educação Corporativa, através de programas de educação contínua, focada no alinhamento estratégico da instituição.
- **Gestão Contábil:** Capacidade de elaborar prestações de contas e consolidar as rotinas contábeis de acordo com as legislações vigentes.
- **Gestão de Serviços Gerais:** Capacidade de assegurar com excelência, a gestão dos serviços gerais – limpeza predial, conservação dos bens patrimoniais, segurança, serviços de manutenção, apoio logístico, telefonia e serviços de transporte, para o atendimento do cliente interno/externo.
- **Gestão de Bens Patrimoniais:** Capacidade de gerenciar bens patrimoniais–imobilizados (equipamentos, móveis, imóveis e veículos).
- **Gestão de Compras de Bens, Produtos e Serviços:** Capacidade de planejar, executar, acompanhar e avaliar os processos de compras de acordo com as legislações e normas vigentes.
- **Gestão de Eventos:** Capacidade de articular, planejar, organizar, realizar eventos, fortalecendo a imagem da organização.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

- **Gestão de Marketing e Comunicação Corporativa:** Capacidade de planejar e efetivar a comunicação corporativa e as ações de marketing para os públicos internos e externos, promovendo o fortalecimento da imagem institucional.
- **Gestão de Mídias:** Capacidade de gerenciar mídias – livros, periódicos, data show e outros, disponibilizando a operacionalização e as informações necessárias ao público.
- **Gestão de Pessoas:** Capacidade de atrair, manter e promover o desenvolvimento de pessoas.
- **Gestão de Políticas de Assistência à Comunidade Interna:** Capacidade de conceber, planejar e executar políticas de assistência à qualidade de vida e saúde dos servidores, em consonância com as legislações e normas vigentes.
- **Gestão de Procedimentos Licitatórios:** Capacidade de formalizar e executar os respectivos processos de licitações, dispensas ou inexigibilidades, na forma e condições estabelecidas na legislação federal específica.
- **Gestão de Produtos e Serviços na Área de Extensão:** Capacidade de conceber, planejar e estruturar produtos na área de extensão, focados nas demandas de mercados e nas necessidades sociais.
- **Gestão de Produtos e Serviços na Área de Ensino:** Capacidade de conceber, planejar e estruturar produtos na área de ensino, focados nas demandas de mercados e nas necessidades sociais.
- **Gestão de Produtos e Serviços na Área de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação:** Capacidade de conceber, planejar e estruturar produtos na área de pesquisa, focados nas demandas de mercados e nas necessidades sociais.
- **Gestão de Projetos:** Capacidade de elaborar, propor e gerenciar projetos com base em fundamentos técnicos, comportamentais e ferramentais.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

- **Gestão de Projetos e Serviços de Engenharia e Arquitetura:** Capacidade de coordenar a elaboração de projetos de engenharia e arquitetura e a gestão dos serviços de manutenção e obras de engenharia.
- **Gestão de Serviços de Informática:** Capacidade de coordenar, operacionalizar e adequar os serviços de informática às necessidades da instituição.
- **Gestão do Orçamento-Programa:** Capacidade de elaborar, analisar, acompanhar e controlar o processo de orçamento-programa da instituição.
- **Gestão do Conhecimento:** Capacidade de produzir e compartilhar conhecimentos, incorporando-os aos processos da organização.
- **Gestão Financeira:** Capacidade de gestão de recursos financeiros, englobando as contas a pagar, elaborando o fluxo de caixa, controlando e fiscalizando a movimentação de valores e a aplicação de recursos, de acordo com as legislações, normas e procedimentos vigentes e com a disponibilidade orçamentária.
- **Gestão do Planejamento Institucional:** Capacidade de planejar, de estabelecer metas e indicadores de desempenho, de acompanhar e de avaliar a política de ações estratégicas da instituição e da área de atuação, a partir de diretrizes estabelecidas.
- **Gestão e Fiscalização de Contratos na Administração Pública:** Capacidade de elaborar, analisar, propor, fiscalizar e gerenciar os variados tipos e modalidades de contrato na administração pública, de acordo com as legislações, normas e procedimentos vigentes.
- **Gestão Social Inclusiva:** Capacidade para desenvolver programas e projetos voltados para a inclusão social, promovendo a inserção e valorização das pessoas.
- **Auditoria e Controle Interno:** Capacidade de proteger o Patrimônio Público, seguindo normas voltadas para a fiscalização e o acompanhamento dos controles, registros, e aplicação dos recursos públicos, zelando e protegendo dessa forma, o Gestor Público, de penalidades e ações futuras, dos órgãos de fiscalização do Poder Público.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

- **Uso de Aplicativos Específicos:** Capacidade de articular, planejar, organizar, realizar eventos, fortalecendo a imagem da organização.

**9.4. Competências Gerenciais:** destinadas a desenvolver um conjunto de competências de gestão e a contribuir para a formação de novas lideranças.

**9.5. Competências Docentes:** destinadas a desenvolver um conjunto de competências voltadas aos docentes frente às novas demandas e tecnologias organizacionais.

## 10. TRILHAS DE APRENDIZAGEM

Parte integrante do escopo preparado para gerir a capacitação da instituição, adota-se também as “trilhas de aprendizagem”, como *caminhos alternativos e flexíveis para promover o desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores*. Nesta perspectiva, cada um concebe sua trilha de aprendizagem a partir de seu ambiente organizacional, do mapeamento das competências, das necessidades específicas, ponto de partida e ponto almejado, integrando seu planejamento de carreira às expectativas da organização, ao desempenho esperado, às suas aspirações e às competências que possui e as que almeja desenvolver.

De acordo com a Portaria 01/2012, que normatiza a participação dos servidores em ações de capacitação, somente poderá compor as trilhas de aprendizagem os cursos e/ou módulos oferecidos pelo IF Sertão-PE, incluídos em seu plano de Capacitação. Ressaltando que para a composição de uma trilha, deve-se ter no mínimo 60% da carga horária total da trilha com cursos/módulos pertencentes ao grupo de competências específicas (da área de atuação e/ou ambiente organizacional do servidor) e no máximo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

40% da carga horária total com cursos/módulos pertencentes às competências gerais (comportamentais e apoiadoras).

Enfatiza-se que a composição de uma trilha, se dará através da agregação dos cursos/módulos contemplados no Plano de Capacitação e oferecidos pela instituição. O servidor solicitará uma certificação única, na qual deverá o IF Sertão-PE validar todos os cursos/módulos realizados pelo servidor, emitindo assim, um certificado único, com a exposição de todos os cursos, bem como a carga horária total. Para maior esclarecimento e orientação do servidor, foi elaborado um manual de Trilhas de Aprendizagem, no qual encontram-se as competências específicas e gerais de todas as ambiências do IF Sertão-PE.

Além das trilhas de aprendizagem, poderão ser utilizados os pressupostos contidos no § 4º da Lei Nº 12.772/2012, que altera o Art. 10 da Lei 11.091/2005, no que concerne à progressão por capacitação profissional para técnico-administrativos:

*“No cumprimento dos critérios estabelecidos no Anexo III, é permitido o somatório de cargas horárias de cursos realizados pelo servidor durante a permanência no nível de capacitação em que se encontra e da carga horária que excedeu à exigência para progressão no interstício do nível anterior, vedado o aproveitamento de cursos com carga horária inferior a 20 (vinte) horas-aula.”*

Assim, para fins de progressão por capacitação, o servidor além de conduzir e compor sua trilha de aprendizagem com somatória dos cursos/módulos oferecidos pelo Plano de Capacitação do IF Sertão-PE, poderá utilizar a carga horária do(s) curso(s) oriundo(s) desta trilha, de forma complementar a de cursos realizados em outras instituições. O anexo II do presente documento apresenta tabelas que indicarão o grupo funcional de lotação do(a) servidor(a), assim como, outras informações que facilitarão o entendimento e a composição das trilhas de aprendizagem.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

## **11. PÚBLICO-ALVO**

São considerados participantes:

- Servidores técnico-administrativos e docentes, ocupantes de cargos efetivos no IF Sertão-PE;
- Servidores ocupantes de cargos efetivos em outras instituições públicas (federais, estaduais, municipais), em regime de parcerias públicas estabelecidas com o IF Sertão-PE. Neste sentido, o limite de vagas disponibilizadas para instituições públicas parceiras do IF Sertão-PE será de no máximo 03 (três) por curso/módulo oferecido.
- Em casos específicos, alunos bolsistas de projetos do IF Sertão-PE, quando houver necessidade e interesse da instituição, no que se refere ao desenvolvimento e aprofundamento de conhecimentos e competências que agregarão valor ao projeto, ao educando e/ou à instituição.

## **12. METODOLOGIA**

### **12.1. Etapas para o desenvolvimento do Plano de Capacitação:**

O Plano de Capacitação será executado em 4 (quatro) etapas: levantamento das necessidades de capacitação, plano de execução, aplicação do plano e avaliação.

#### **12.1.1 Levantamento das necessidades de capacitação:**

O levantamento terá como objetivo, identificar as lacunas de competências requeridas para o desenvolvimento das atividades, na perspectiva do alcance dos objetivos e metas da unidade de trabalho.

#### **12.1.2. Elaboração do plano de execução, o qual definirá:**

- Quem capacitar?
- Como capacitar?
- Que conteúdos abordar?



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

- Onde capacitar?
- Quando capacitar?

Entre outros aspectos relevantes para a efetiva execução.

### **12.1.3. Execução do Plano:**

A terceira etapa é a aplicação do plano de execução proposto na etapa anterior. Ela deve obedecer à legislação vigente e as diretrizes apresentadas no PDI do IF Sertão-PE. Para consolidação desta etapa, o plano deve ter previsto os seguintes elementos:

- ações propostas para atender às demandas identificadas nos mapeamentos;
- identificação dos parceiros que contribuirão com a realização das ações;
- especificação dos recursos destinados;
- delimitação do público para cada ação proposta;
- cronograma para execução do Programa.

### **12.1.4. Avaliação:**

Para avaliação das ações do Plano de Capacitação 2015/2016, estão previstas 03 (três) formas diferenciadas que visam atingir diferentes objetivos, segundo os seguintes critérios:

- **Avaliação da aprendizagem** – A ser definida pelo professor ou pela coordenação do curso durante e/ou ao final do evento de aprendizagem. A metodologia desta avaliação será definida a partir da especificidade e natureza do curso/evento, bem como dos objetivos a serem alcançados. Os participantes serão avaliados de forma processual, contínua e cumulativa. O instrutor atribuirá ao participante um conceito de competências construídas, em construção ou não construídas. Para obter certificação, além da aprovação na aprendizagem, o participante deverá ter frequência mínima de 75% em cada ação de capacitação. Nos cursos modulares, este critério se aplica a cada unidade temática (módulo).





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

- **Avaliação de reação** - Serão avaliados pelos participantes: o conteúdo, a metodologia, os materiais didáticos, a atuação do instrutor e as condições oferecidas para a realização do curso, mediante a aplicação de instrumento próprio, visando à melhoria do Plano de Capacitação.
- **Avaliação de impacto** – realizada após o encerramento do evento de aprendizagem, avaliará mudanças de comportamento e/ou desempenho dos participantes em seu ambiente de trabalho. Também serão avaliados todos os aspectos favoráveis e desfavoráveis em todas as etapas propostas para subsidiar a elaboração dos próximos planos de capacitação.

## 12.2. Inscrição

Os procedimentos de inscrição são válidos apenas para as ações de capacitação promovidas pela PRODI/DGP/Coordenação de Gestão do Conhecimento do IF Sertão-PE. O formulário padrão de inscrição será disponibilizado no site institucional. As inscrições serão efetuadas de acordo com as seguintes especificidades:

- a) A solicitação de inscrição deve estar coerente com o ambiente organizacional de lotação do requerente;
- b) O servidor não poderá solicitar a sua participação em evento(s) de capacitação se estiver afastado do trabalho por razão de licença médica, licença prêmio, gozo de férias e outros impedimentos legais;
- c) O formulário eletrônico da pré-inscrição deverá ser, totalmente, preenchido, pelo servidor requerente até a data especificada pela DGP. Após pré-inscrição, a Coordenação de Gestão do Conhecimento analisará as solicitações e enviará a lista de interessados as suas chefias imediatas que confirmarão as inscrições ou poderão fazer alterações, caso o evento de capacitação não tenha relação direta com o cargo ou função do requerente, encaminhando, posteriormente, à citada coordenação com pelo menos 15 dias de antecedência a data do evento requerido;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

- d)** A desistência do servidor na participação de qualquer curso ou evento de capacitação promovido pela PRODI/DGP/Coordenação de Gestão do Conhecimento, depois de efetuada sua inscrição, deverá ser comunicada ao referido setor, pelo próprio servidor ou pela chefia imediata, por escrito ou através de e-mail, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização da atividade, com a referida justificativa;
- e)** Todas as solicitações de capacitação deverão, obrigatoriamente, ser enviadas previamente à DGP, para análise da adequação da solicitação ao ambiente organizacional de lotação do requerente e ao planejamento estratégico, para posterior alimentação do sistema de gestão da capacitação. Tal medida é necessária para que haja monitoramento das ações, possibilitando visando retroalimentar o SCBC;
- f)** De acordo com a Portaria 745/2014, todos os processos que tratem de eventos de capacitações de servidores deverão ser precedidos de análise e parecer da Coordenação de Gestão de Conhecimento, aos termos da Portaria Normativa nº 01/2012;
- g)** Não serão autorizadas participações em eventos externos, cujos conteúdos sejam contemplados em programações internas previstas no Plano de Capacitação do IF SERTÃO-PE e/ou, que não possuam relação direta com as atribuições e o ambiente organizacional de lotação do requerente;
- h)** As exceções deverão ser analisadas conjuntamente pelas chefias imediatas e máximas das Unidades, que deverão encaminhar documento à PRODI/DGP, com as referidas justificativas e assinatura do dirigente máximo da Unidade, responsabilizando-se pela autorização e pelas informações prestadas.

### **12.3. Abandono**

O abandono dos cursos e eventos de capacitação pelo participante, assim como, a reprovação por motivo de frequência ou o descumprimento dos critérios de desistência citados, implicará em impedimento de participação em ações de capacitação futuras pelo período de 12 (doze) meses da data de encerramento da atividade.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

O servidor estará isento deste impedimento caso sua participação na ação seja interrompida em virtude de necessidade do serviço, formalmente justificada pela chefia imediata, licença para tratamento de saúde do servidor ou pessoa da família, nos termos do art. 83 da Lei nº. 8.112/90. A isenção prevista refere-se, exclusivamente, ao impedimento, mas não justificará a ausência do servidor às atividades para efeito de certificação, salvo nos casos de compensação a ser acordada entre a coordenação das capacitações, instrutor e participante, bem como previstas na Programação das Atividades de Capacitação, ressaltando que não haja alteração de recursos financeiros e comprometimento no processo de ensino-aprendizagem.

#### **12.4. Certificação e Validação**

O participante será certificado ao final do evento, curso ou módulo oferecido pelo IF Sertão-PE, desde que obtenha:

- Frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco) da carga horária total da atividade de capacitação/aperfeiçoamento;
- Rendimento mínimo satisfatório, que implica em nota final igual ou superior a 6,0 (seis), no evento, curso e/ou módulo e ser considerado apto pelo(s) facilitador(es) da ação de capacitação/aperfeiçoamento.

Em caso de construção de trilhas de aprendizagem, composta por cursos/módulos oferecidos pelo IF Sertão-PE, inclusos no Plano de Capacitação dos servidores desta instituição, a certificação deverá além de considerar os critérios mencionados acima, as especificidades expostas no item 9.1.6. Assim, conforme composição da trilha do servidor, será emitido um certificado com terminalidade do curso por grupo funcional, com cargas horárias e períodos de realização de cada ação de capacitação, bem como a totalidade destas.

Além das ações promovidas pela PRODI/DGP, os servidores poderão apresentar para validação, certificados de participação em cursos realizados em outras instituições,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

desde que tenham vinculação com a necessidade de formação do seu ambiente de atuação.

A validação de cursos para efeito de registro e progressão por capacitação profissional dos integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnicos-Administrativo em Educação estará condicionada às condições previstas na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, nos Decretos Nº. 5.824 e 5.825, de 29 de junho de 2006 e, na Lei 12.772 de dezembro de 2012 e será feita pela Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP.

Os certificados encaminhados para validação devem conter nome da Instituição promotora, carga horária, conteúdo programático, período de realização e comprovada aprovação.

## **12.5. Sistema para Gestão da Capacitação**

Deverá ser adquirido sistema informatizado para gerir a realização de eventos de capacitação, de maneira a garantir a maior agilidade no planejamento, execução e avaliação das ações, bem como na identificação das competências específicas de cada servidor, visando à transparência na condução dos processos, possibilitando, inclusive, a gestão da carreira, por parte do servidor.

## **12.6. Colaboradores**

### **12.6.1. Instrutores**

Os Instrutores poderão ser servidores do IF Sertão-PE, que detenham conhecimentos específicos e habilidades necessárias para atuar como facilitadores e que se coloquem à disposição para ministrar treinamentos para os demais colegas, além de profissionais das mais diversas áreas do conhecimento, vinculados a outras instituições, públicas ou privadas, de preferência as Escolas de Governo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

### **12.6.2. Equipe técnica e de apoio administrativo:**

As capacitações serão coordenadas pela equipe técnica da PRODI/DGP/Coordenação de Gestão do Conhecimento, que poderá contar com o apoio das Unidades de Ensino e Órgãos desta Instituição para a aplicação das etapas do Plano de Capacitação.

## **13. AÇÕES DO PLANO DE CAPACITAÇÃO DO IF SERTÃO-PE 2015/2016**

**13.1. Ações de capacitação** - cursos presenciais e à distância, treinamentos em serviço, grupos formais de estudos, oficinas, seminários, congressos, que contribuam para desenvolvimento, atualização e aperfeiçoamento profissional dos servidores, que se coadunem com as necessidades institucionais;

**13.2. Qualificação dos servidores** - no que diz respeito à qualificação dos servidores, a Pró-Reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação busca parcerias ou negociação para promover o desenvolvimento dos servidores técnico-administrativos e docentes.

Para o desenvolvimento dos objetivos no **Plano de Qualificação Institucional – 2013-2017**, serão utilizados como instrumentos de viabilização:

- O Programa Institucional de Qualificação Docente para a Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica (PIQDTec);
- Os Editais específicos do CAPES/SETEC;
- A criação de uma política de financiamento de Mestrado/Doutorado inter-institucional (Minter/Dinter) com recursos próprios;
- A criação de um programa de bolsa de estímulo à qualificação (graduação e pós-graduação)
- A implantação do Programa de Bolsa de Incentivo a Pesquisa criada pela Resolução nº 06 de 12 de setembro de 2005;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

- A criação de um programa de apoio à modernização dos laboratórios de ensino, pesquisa e extensão.

**13.3. Eventos Internos:** eventos realizados nas dependências do IF SERTÃO-PE ou em locais por ele definidos, ministrados por instrutores próprios ou contratados, sob a supervisão da DGP/Coordenação de Gestão do Conhecimento.

**13.4. Eventos Externos:** são aqueles promovidos e organizados por terceiros, normalmente abertos ao público, nos quais os servidores sejam inscritos como participantes.

**13.5. Cursos Lato Sensu e Stricto Sensu:** a oferta de cursos *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*, através de contratação de Instituições que tenham cursos reconhecidos pela CAPES. Dessa forma, pretende-se elevar o capital intelectual da instituição, criando um quantitativo de pessoas com capacidade crítica, reflexiva e, prontas a participar ativamente do processo de expansão do IF SERTÃO-PE, firmando-se como suporte de excelência para as demandas sociopolíticas do Sertão Pernambucano.

## 14. RECURSOS NECESSÁRIOS

Para a consecução dos objetivos propostos há necessidade de:

### 14.1. RECURSOS HUMANOS:

- Pessoal capacitado para atuar como multiplicadores de aprendizado;
- Pessoal de apoio.

### 14.2. RECURSOS MATERIAIS:

Sala para o treinamento equipada com mesas e cadeiras, flipchart, computador completo, impressora, notebook, data show, tela de projeção, caixas de som para PC,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

quadro branco, microsistem (rádio e CD), extensão elétrica, adaptadores de tomadas, bebedouro refrigerado eletrônico (de mesa), copos descartáveis para água e café, pincéis para quadro branco, pincéis permanentes, papel ofício A4, cartuchos para impressora, cartolinas, blocos de notas, canetas, lápis, clips, grampeador, grampos, pastas personalizadas, fita adesiva larga, CD-R, DVD, entre outros materiais de consumo.

14.3 Os recursos financeiros serão oriundos da ação orçamentária 4572.

## **15. METAS**

- Formar multiplicadores (criação de banco de talentos) no quadro efetivo do IF SERTÃO-PE;
- Estabelecer parcerias na execução de ações de capacitação;
- Suprir as lacunas identificadas de desenvolvimento de competências no âmbito do IF Sertão-PE;
- Utilizar os resultados das ações de capacitação e da mensuração do desempenho do servidor como ações complementares entre si;
- Obter maior comprometimento do servidor com as ações institucionais e sociais do ambiente ao qual está inserido.

## **16. CRITÉRIOS E CONSIDERAÇÕES GERAIS**

**16.1.** O Plano ora elaborado é uma proposta para o Biênio 2015/2016, com base nas necessidades institucionais, e sua execução dependerá da aprovação da disponibilidade orçamentária e financeira destinadas à capacitação.

**16.2.** Quanto à origem dos instrutores, quando for interna, serão remunerados através da Rubrica Encargo de Curso e Concurso, respeitando o disposto no Art. 76 da



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

Lei 8.112/90. Quando a capacitação for realizada por instituição externa, ficam condicionadas à disponibilidade orçamentária e à Lei 8.666/93.

**16.3.** Os cursos serão oferecidos individualmente ou através de módulos, sendo monitorados pela DGP/Coordenação de Gestão do Conhecimento, através do sistema de registro e controle das atividades por servidor.

**16.4.** Ao servidor compete o interesse principal pelo desenvolvimento de sua própria carreira, o qual será diretamente responsável pelo controle de sua situação funcional.

**16.5.** Os cursos à distância, oferecidos pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, assim como, por outras Escolas de Governo, são gratuitos e deverão ser de total iniciativa do servidor.

**16.6.** Os eventos internos, demandados extraordinariamente pelas unidades do IF SERTÃO-PE, não constantes do Plano de Capacitação, serão submetidos à análise da viabilidade técnica, pela DGP/Coordenação de Gestão do Conhecimento, e somente poderão ser efetivadas se estiverem em consonância com o ambiente organizacional e atribuições do requerente, solicitados com mínimo de 30 dias de antecedência, de modo a atender às exigências formais, relativas aos prazos e ritos necessários à contratação de instrutor ou instituição, conforme o caso.

**16.7.** Os eventos externos, demandados extraordinariamente, serão submetidos à análise da viabilidade técnica, pela DGP, verificada a consonância da solicitação com o item 12.2, sem prejuízo dos demais itens explicitados no Plano de Capacitação.

**16.8.** A DGP fará a divulgação dos eventos no sistema de comunicação interna, via internet, e-mail institucional e outras mídias internas, conforme o caso.

**16.9.** As chefias de todas as Unidades e níveis deverão discutir com os servidores de suas equipes, a participação nos eventos necessários ao desenvolvimento das competências de sua unidade.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

**16.10.** A participação dos servidores nas ações de capacitação está condicionada ao número de vagas por curso e às prioridades elencadas no mapeamento de competências.

**16.11.** Poderão ser estabelecidos critérios específicos de seleção, em edital, para as ações de capacitação, conforme seus objetivos, características e pré-requisitos.

**16.12.** Poderá participar de um mesmo evento externo, no máximo, 2 (dois) servidores por unidade, salvo nos casos extraordinários, justificados.

**16.13.** Deverão ser oferecidas condições de acessibilidade aos portadores de deficiência ou mobilidade reduzida, mediante solicitação do participante no ato da inscrição nas ações de capacitação.

**16.14.** Para efeito de capacitação/aperfeiçoamento dos servidores do IF Sertão-PE, poderão ser estabelecidas parcerias, mediante Convênios ou Acordos de Cooperação técnica entre o IF Sertão e outras instituições que atendam aos objetivos deste Plano, respeitada legislação pertinente.

**16.15.** A presente programação de capacitação/aperfeiçoamento não tem prazo de validade definido, podendo, sempre que for conveniente, ser modificado, mediante consenso entre a PRODI e a DGP.

**16.16.** Situações não previstas no presente Plano de capacitação deverão ser dirimidas junto à PRODI/DGP.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

## **BIBLIOGRAFIA**

**LEI Nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.**

**LEI Nº 11.233, de 22 de dezembro de 2005.**

**LEI Nº 11.784, de 22 de setembro de 2008.**

**LEI Nº 12.772/2012, de 28 de dezembro de 2012.**

**Decreto Nº 5.824, de 29 de junho de 2006.**

**Decreto Nº 5.825, de 29 de junho de 2006.**

**Portaria Nº 09, de 29 de junho de 2006.**

**Portaria Normativa Nº 01, de 27 de março de 2012.**

**Portaria Normativa 745, de 25 de novembro de 2014.**

**Plano de Desenvolvimento dos Integrantes de Carreira dos Cargos Técnicos-  
Administrativos em Educação (PDIPCCTAE)**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

## ANEXO I

# PROGRAMAÇÃO PREVISTA

## 1ª etapa do Plano de Capacitação

Ano 2015

IF SERTÃO-PE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

1. **DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS GERAIS:** destinadas a desenvolver um conjunto de competências fundamentais ou aquelas de que todos os servidores precisam dispor para realizar suas atividades. Estão subdivididas em Apoiadoras e Comportamentais.
  - **1.1 Competências Comportamentais (CC):** Possibilitam conhecimentos que permitem a compreensão da complexidade e da importância dos aspectos comportamentais no contexto organizacional, assim como, das diversas formas que o comportamento se apresenta através das relações que o indivíduo estabelece com seu ambiente de trabalho.
  - **1.2 Competências Apoiadoras (CA):** Possibilitar a aquisição de conhecimentos e habilidades voltados a fornecer suporte ao desempenho das atividades no contexto organizacional.

**MODALIDADES DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO A SEREM OFERECIDAS:** Presencial, à distância ou de forma transversal nas ações de capacitação de temas específicos.

**TEMAS PROVÁVEIS:**

Nº	Evento de Capacitação	C/H
1	Acessibilidade e inclusão	40
2	Avaliação de desempenho institucional	24
3	BrOffice Calc	40
4	BrOffice Impress	20
5	BrOffice Writer	40
6	Ferramentas nas Nuvens de auxílio à gestão	20
7	Segurança da informação, internet e seus serviços	20



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR COMPETÊNCIAS NO  
ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

<b>Nº</b>	<b>EVENTO DE CAPACITAÇÃO</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>CONTEUDOS PROVÁVEIS</b>	<b>C/H</b>
1	Acessibilidade e inclusão	Refletir e propor ações que favoreçam a inclusão das pessoas com deficiências e a eliminação de barreiras, sejam elas: atitudinais, comunicacionais, metodológicas, instrumentais, arquitetônicas, entre outras.		<b>40</b>
2	Avaliação de desempenho institucional	Propor ações de implantação, melhoria ou reengenharia do sistema de avaliação de desempenho adequado à instituição de forma a criar um ambiente de trabalho no qual as pessoas possam desempenhar melhor suas atividades laborais.	Definições e conceitos sobre as principais gerenciais dos recursos humanos; Importância e motivos para aplicação de avaliação de desempenho no serviço público; Programas de avaliação de desempenho; Finalidades, métodos, modelagem prática e elaboração de instrumentos de avaliação de desempenho; Desenvolvimento de um programa de avaliação eficiente; Preparação dos avaliadores.	<b>24</b>
3	BrOffice Calc	Apresentar técnicas avançadas de desenvolvimento de planilhas eletrônicas, bem como aproximar o usuário ao ambiente e recursos avançados disponíveis no BrOffice Calc.	Apresentação BrOffice Calc (Planilha); barra de ferramentas; linhas, colunas e células; planilhas; colar especial; proteger planilha e documento; formatar células; travando células; mesclagem e alinhamento de células; manipulação de células; importando arquivos externos; formatação condicional; auto formatação; gráficos; classificar e validade; filtros; subtotais; macros; formulários e banco de dados; funções; resolução de problemas; aplicações; fórmulas; endereço ou referência; atividades práticas.	<b>40</b>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR COMPETÊNCIAS NO  
ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

4	BrOffice Impress	Oferecer conhecimentos sobre os conceitos básicos das ferramentas do BrOffice Impress, assim como suas principais funcionalidades, propondo ao participante um suporte necessário ao eficiente desempenho das suas atividades.	Apresentação BrOffice Impress; barra de ferramentas; barra de menus; slides; slides modelo; formatação de página; inserindo figuras; Inserindo filme e som; design de slides; layout de slides; configuração de apresentação de slides; cronometrando tempo de slides; ações com interações; transição de slides; animação personalizada; apresentação de slides personalizada; criando uma apresentação; exemplos de apresentação.	<b>20</b>
5	BrOffice Writer	Conhecer as ferramentas e recursos do BrOffice Writer, necessários a criação e formatação de documentos de textos, de forma a contribuir nas atividades laborais dos servidores.	Introdução; Apresentação BrOffice Writer; barra de menus; formatação de parágrafo; cabeçalho e rodapé; formatação de fonte; marcadores e numeração; formatação da página; verificação ortográfica; auto correção; auto texto; colunas; capitular, maiúsculo e minúsculo; pincel, localizar e substituir; nota de rodapé e comentários; estilo de formatação; inserindo imagem; completar palavra; hyperlink; gallery (Galeria); macros; barra de desenho; assistente de carta; tabulação; tabela; imprimindo; envelope; etiquetas; mala direta; inserindo campos de mala direta; contagem de palavras; geração de índices e referências cruzadas.	<b>40</b>
6	Ferramentas nas nuvens de auxílio à gestão	Propor eficazes ferramentas tecnológicas que permitam aos participantes o aperfeiçoamento e melhoria da		<b>20</b>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR COMPETÊNCIAS NO  
ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

		produtividade na sua vida profissional.		
7	Segurança da informação, internet e seus serviços	Conhecer sobre segurança da informação, bem como diversos recursos que a internet oferece, para que possa utilizá-los de forma segura e eficaz, a fim de reduzir possíveis danos aos sistemas organizacionais e domésticos.		<b>20</b>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

## 2. DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS:

- **2.1 Competências Específicas (CE):** conhecimentos e habilidades necessários ao bom desempenho das funções de cada área de atuação da instituição (competências funcionais/técnicas).

**MODALIDADES DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO A SEREM OFERECIDAS:** Presencial, à distância ou de forma transversal nas ações de capacitação de temas específicos.

### TEMAS PROVÁVEIS:

Nº	Evento de Capacitação	C/H
1	Bácula - Backup Corporativo com software Livre	24
2	Contratação de bens e serviços de Tecnologia da Informação (IN 04)	32
3	Nova Versão do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens/SCDP	24
4	Novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público/PCASP	24
5	Pergamum WEB 8.1	28
6	Tesouro Gerencial	24

*\*Será dada prioridade de matrícula aos servidores que atuem diretamente nas áreas dos cursos oferecidos; o que não impede a participação dos demais nas programações, uma vez que elas foram selecionadas a partir do conceito de ambiente organizacional (Decreto 5.824/2006) e abrangem os ambientes administrativos, infraestrutura e comunicação.*





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR COMPETÊNCIAS NO  
ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

<b>Nº</b>	<b>EVENTO DE CAPACITAÇÃO</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>CONTEUDOS PROVÁVEIS</b>	<b>C/H</b>
1	Bacula - Backup Corporativo com software Livre	Preparar os participantes de redes para implementar e administrar o Bacula, de maneira a utilizar as melhores práticas deste segmento dentro de seu ambiente corporativo.	<b>I</b> - Tipos, mitos, topologias e estratégias de backup (GFS); <b>II</b> - Principais Recursos e técnicas do “Bacula”; <b>III</b> - Instalação e Configuração do Servidor “Bacula” no Linux; <b>IV</b> - Instalação e Configuração do Cliente “Bacula” (Linux e Windows); <b>V</b> - Configuração e Operação de “Storages” em Disco, Fita Magnética e Robô-de-fitas; <b>VI</b> - Comandos do “Bacula”; <b>VII</b> - Restauração completa e parcial de dados; <b>VIII</b> - Restauração Cruzada; <b>IX</b> - Restauração do banco-de-dados do Bacula; <b>X</b> - Run e After Backup scripts; <b>XI</b> - Backup de aplicações específicas: máquinas virtuais, bancos de dados, servidores de email, etc; <b>XII</b> - Restauração do Servidor de Backups; <b>XIII</b> - Cópia e Migração de Volumes; <b>XIV</b> - Desduplicação de Arquivos; <b>XV</b> - Compactação de Dados; <b>XVI</b> - Atividades práticas.	<b>24</b>
2	Contratação Bens e Serviços de Tecnologia da Informação (IN 04)	Relacionar e planejar as contratações às necessidades institucionais priorizadas no PDTI, conforme a IN 04.	<b>I</b> - Fundamentação legal para as contratações de serviços de TI, principais problemas da área e sua vinculação estratégica; <b>II</b> - Estrutura genérica de um processo de contratação e os recursos necessários;	<b>32</b>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR COMPETÊNCIAS NO  
ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

			<p><b>III</b> - Processo de planejamento de uma contratação de TI, os papéis e responsabilidades envolvidos e os principais requisitos legais relacionados; <b>IV</b> - Contratação a partir de demanda estratégica (problema de negócio/PDTI); <b>V</b> - Contratação de serviços de TI medianamente complexa, utilizando os conceitos que constam da IN SLT/MP nº 04/2008 e das orientações publicadas pela SEFT/TCU; <b>VI</b> - Processo de planejamento de contratação.</p>	
3	Nova Versão do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens/SCDP	Possibilitar a discussão de questões práticas acerca da legislação aplicada, propiciando a operacionalização do sistema ao longo do processo e atribuição dos usuários do sistema, conforme os perfis, bem como enfatizar a compra direta de passagens.		<b>24</b>
4	Novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público /PCASP – Prático e descomplicado	Promover aos participantes entendimento sobre a nova estrutura do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, bem como conhecer as novas rotinas e procedimentos da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo Federal, para que sejam efetuadas as devidas regularizações e		<b>24</b>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR COMPETÊNCIAS NO  
ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

		ajustes nos saldos contábeis e nos documentos do SIAFI.		
5	Pergamum WEB 8.1	Atualizar conhecimentos acerca do sistema <i>Pergamum</i> , uma ferramenta importantíssima na informatização dos serviços de uma biblioteca.	Utilização do sistema; Catalogação; Circulação de Materiais; Procedimentos iniciais para a utilização do sistema; Inclusão de usuários; Relatórios; Estatísticas; Etiquetas: diárias e avulsas; Consultas/Pesquisas, dentre outros.	<b>28</b>
6	Tesouro Gerencial	Promover aos servidores conhecimentos sobre o Tesouro Gerencial, apresentando suas principais características e funcionalidades, bem como os principais conceitos referentes à administração financeira e orçamentária.		<b>24</b>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR  
COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

### 3. DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS DOCENTES:

- **3.1 Competências Docentes (CD):** conhecimentos e habilidades capazes de auxiliar na socialização da prática educativa, de forma a viabilizar que os docentes sejam construtores de saberes fundamentados na prática e na competência profissional.

**MODALIDADES DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO A SEREM OFERECIDAS:** Presencial, à distância ou de forma transversal nas ações de capacitação de temas específicos.

#### TEMAS PROVÁVEIS:

Nº	Evento de Capacitação	C/H
01	Gestão em Assuntos Educacionais	24



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
GTGC – GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO POR COMPETÊNCIAS NO  
ÂMBITO DO IF SERTÃO-PE  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 3861-0154  
E-MAIL: [prodi@ifsertao-pe.edu.br](mailto:prodi@ifsertao-pe.edu.br)

Nº	EVENTO DE CAPACITAÇÃO	OBJETIVOS	C/H
01	Gestão em Assuntos Educacionais	Capacitar Técnicos em Assuntos Educacionais, Pedagogos e demais servidores para o exercício competente de suas funções técnicas.	24

