

DIRETORIA DE  
GESTÃO DE PESSOAS

# PLANO DE CAPACITAÇÃO 2018



# **PLANO DE CAPACITAÇÃO**

## **2018**

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

**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – DGP**  
**Petrolina-2018**

## Sumário

|  |    |
|--|----|
| 1. INTRODUÇÃO.....   | 4  |
| 2. CONTEXTUALIZAÇÃO.....   | 5  |
| 3. FUNDAMENTOS ESTRATÉGICOS DO IF SERTÃO-PE.....                     | 7  |
| 4. OBJETIVOS.....  | 7  |
| 5. COMPETÊNCIAS ORGANIZACIONAIS DO IF SERTÃO-PE.....                 | 8  |
| 6. CONCEITOS.....  | 9  |
| 7. LINHAS DE DESENVOLVIMENTO.....                                    | 9  |
| 8. AÇÕES QUE CAPACITAM.....  | 11 |
| 9. DIVISÃO DAS AÇÕES DE EDUCAÇÃO CORPORATIVA DO IF SERTÃO- PE.....   | 11 |
| 10. PÚBLICO-ALVO.....  | 17 |
| 11. METODOLOGIA.....   | 17 |
| 12. AÇÕES DO PLANO DE CAPACITAÇÃO DO IF SERTÃO-PE 2018.....          | 22 |
| 13. RECURSOS NECESSÁRIOS.....  | 23 |
| 14. METAS.....   | 23 |
| 15. CRITÉRIOS E CONSIDERAÇÕES GERAIS.....                            | 24 |
| BIBLIOGRAFIA.....  | 26 |
| Anexo I – Uma breve avaliação da demanda individual lançada.....     | 27 |
| Anexo II – Uma breve avaliação da demanda institucional lançada..... | 33 |

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA – DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**MARIA LEOPOLDINA VERAS CAMELO**  
Reitora

**ALEXANDRE ROBERTO DE SOUZA CORREIA**  
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional

**JEAN CARLOS COLEHO DE ALENCAR**  
Pró-Reitoria de Administração e Orçamento

**MARIA MARLI MELO NETO**  
Pró-Reitoria de Ensino

**LUCIANA CAVALCANTI DE AZEVEDO**  
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação

**RICARDO BARBOSA BITENCOURT**  
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

**JEAN LÚCIO DOS SANTOS EVANGELISTA**  
Diretoria de Gestão de Pessoas

**RAFAELLA BRAGA DE SOUSA**  
Coordenação de Gestão de Desenvolvimento de Pessoas

Membros da Comissão do Plano de Anual de Capacitação – PAC18

**DION ALEX DE SOUZA BARBOSA**  
**GILSON DE SOUZA DANTAS**  
**JANAINA XAVIER DE LIMA**  
**REGINALDO SOARES DE OLIVEIRA**  
**TATIANA FEITOZA PEREIRA**  
**THIAGO LUIZ DE MELO E SILVA**  
**WASHINGTON DOS SANTOS NUNES**  
**WELLINGTON GERALDO DOS SANTOS**  
**WILLYANE KAMILA MANIÇOBA HONORIO**  
**ZAILDE PEREIRA DA SILVA**

## 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 humanos.

Nessa direção, o IF SERTÃO-PE mobiliza-se para conceber e implantar um sistema de gestão por competências com abrangência nos seus 07 Campi e na Reitoria, esperando-se também, através deste trabalho, provocar reflexões acerca da importância do papel do servidor

público, como corresponsável na construção de uma sociedade mais consciente e justa.

Assim, publica-se o Plano de Capacitação do IF Sertão-PE no exercício de 2018, propondo conferir maior dinamismo e efetividade às ações de capacitação e desenvolvimento da instituição. Logo então, estabelece-se o desafio de desenvolver um sistema, considerando experiências, necessidades e especificidades, que seja capaz de viabilizar uma capacitação por competências, por meio de processos de ensino e aprendizagem que possam contribuir para o desenvolvimento de novas e necessárias competências organizacionais, através do desenvolvimento das competências individuais dos servidores. Este plano tem como propósito abranger os ambientes organizacionais: administrativo, infraestrutura e comunicação, conforme o Decreto 5.824/2006, estando os demais a serem mapeados.

## 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 específicos, mas também de aspectos comportamentais e cognitivos.

O Plano Anual de Capacitação tem como intuito aproximar as ações de capacitação e qualificação aos objetivos organizacionais, conferindo assim, estratégia na realização da educação corporativa, na qual concebe-se três análises:

- **Análise Organizacional:** alinhamento das ações de educação corporativa com a estratégia organizacional (Mapeamento das competências ao 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 com eficácia e eficiência as atividades laborais (mapeamento dos ambientes organizacionais);
- **Análise Individual:** identificação dos indivíduos que necessitam do desenvolvimento de determinadas competências, de modo que possam aprimorar a execução de suas atividades laborais.

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 à transferência do aprendizado, necessários à realização das atividades dos diversos ambientes organizacionais.

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 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 capacitação alinhadas à missão, visão, valores e objetivos institucionais, potencializando a aquisição e aperfeiçoamento de competências individuais e coletivas que possam agregar valor social aos servidores e competitivo à instituição, promovendo, assim, melhorias na qualidade e produtividade dos serviços requeridos e prestados pela instituição.

### 4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

**4.2.1.** Promover ações de capacitação que propiciem o desenvolvimento profissional e pessoal dos servidores, de modo a contribuir para a melhoria do clima institucional;

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

**4.2.3.** Propor 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;

**4.2.6.** Validar o processo de capacitação e aperfeiçoamento como um processo contínuo.



## 5. COMPETÊNCIAS ORGANIZACIONAIS DO IF SERTÃO-PE

A análise ao 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 à informação, 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 ao usuário, 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 social, profissional e política 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, de modo a 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 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 2018 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 um processo de aprendizagem baseado em ações de ensino-aprendizagem não formal, na qual permite-se a atualização, ampliação e aprofundamento de conhecimentos, complementação da formação profissional, objetivando tornar o servidor apto a desenvolver suas atividades laborais e, considerando 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;

**7.4. Gestão** – ações voltadas 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 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 buscarão 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 mapeamento em todas as ambiências do IF Sertão-PE, realizado em 2011:

**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. Estão subdividas em **Comportamentais e Apoiadoras**, uma vez que podem ser trabalhadas por meio de uma aplicação transversal de

conteúdo, em programações específicas na capacitação desta instituição, devendo permear todas as ambiências do IF Sertão-PE. São elas:

**9.1.1. Competências Comportamentais:** 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.

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

**9.1.2. Competências Apoiadoras:** Possibilitar a aquisição de conhecimentos e habilidades voltados a fornecer suporte ao desempenho das atividades no contexto organizacional.

- **Atendimento ao Cidadão:** Habilidade para atender, orientar, encaminhar e acompanhar, com excelência e efetividade, as solicitações do público externo e interno do IF Sertão-PE.

- **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.
- **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.

**9.2 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, foram condensados nos ambientes Administrativos, Comunicação e Infraestrutura (Decreto 5.824/2006), ficando as referidas competências 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, de acordo com a legislação vigente 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 usuário 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.
- **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.
- **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.
- **Uso de Aplicativos Específicos:** Capacidade de articular, planejar, organizar, realizar eventos, fortalecendo a imagem da organização.

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

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

## 10. 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.

## 11. METODOLOGIA

### 11.1. 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, execução do plano e avaliação deste e dos cursos oferecidos.

#### 11.2 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.

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

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

Entre outros aspectos relevantes para a efetiva execução.

##### 11.1.3. 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.

##### 11.1.4. Avaliação:

Para avaliação das ações do Plano de Capacitação 2018, 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).

**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.

- 

## 11.2. Inscrição

Os procedimentos de inscrição são válidos apenas para as ações de capacitação promovidas pela PRODI/DGP/Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas 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 Desenvolvimento de Pessoas analisará as solicitações e enviará a lista de interessados as suas chefias imediatas para 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;

**d)** A desistência do servidor na participação de qualquer curso ou evento de capacitação promovido pela PRODI/DGP/Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas, 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)** 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.

### **11.3. Abandono**

O abandono dos cursos e eventos de capacitação pelo participante, assim como, a reprovação por motivo de frequência ou 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.

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.

#### **11.4. 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.

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

#### **11.5. 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.

#### **11.6. Colaboradores**

##### **11.6.1. 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.

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

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

## **12. AÇÕES DO PLANO DE CAPACITAÇÃO DO IF SERTÃO-PE 2018**

**12.1. 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;

**12.2. Qualificação dos servidores** – no que diz respeito à qualificação dos servidores, a Pró-Reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação/PROPIP 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 em parceria com outras instituições 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;
- A criação de um programa de apoio à modernização dos laboratórios de ensino, pesquisa e

extensão.

**12.3. 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 Desenvolvimento de Pessoas.

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

**12.5. 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.

## 13. RECURSOS NECESSÁRIOS

Para a consecução dos objetivos propostos há necessidade de:

**13.1. Recursos Humanos:** pessoal capacitado para atuar como multiplicadores de aprendizado e, pessoal de apoio.

**13.2. 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, 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.

**13.3 Os Recursos Financeiros:** serão oriundos da ação orçamentária 4572.

## 14. METAS

- Formar um banco de talentos, composto por servidores do IF Sertão-PE;
- 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.

## 15. CRITÉRIOS E CONSIDERAÇÕES GERAIS

**15.1.** O Plano ora elaborado é uma proposta para o ano de 2018, com base nas necessidades institucionais, e sua execução dependerá da aprovação da disponibilidade orçamentária e financeira destinadas à capacitação.

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

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

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

**15.5.** 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.

**15.6.** 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 Desenvolvimento de Pessoas, 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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA – DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

formais, relativas aos prazos e ritos necessários à contratação de instrutor ou instituição, conforme o caso.

**15.7.** Os eventos externos, demandados extraordinariamente, serão submetidos à análise da viabilidade técnica, pela DGP, verificada a consonância da solicitação com o item 11.2, sem prejuízo dos demais itens explicitados no Plano de Capacitação.

**15.8.** De acordo com a Portaria 745/2014, os processos que tratarem 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.

**15.9.** 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.

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

**15.11.** 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.

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

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

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

**15.15.** 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.

**15.16.** Para efeito de capacitação/aperfeiçoamento dos servidores do IF Sertão-PE, poderão ser estabelecidas parcerias, mediante convênios ou termos de execução

descentralizada entre o IF Sertão e outras instituições que atendam aos objetivos deste Plano, respeitada legislação pertinente.

**15.17.** 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.

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

## 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)

## Anexo I – Uma breve avaliação da demanda individual lançada

A demanda de servidores, bem como a carga horária, são sugestões considerando o número de interessados e as demandas informadas pelos setores da instituição. Elas estão passíveis de ajustes a depender da ocasião de sua realização, bem como recursos disponíveis.

| Nº | Evento  | Quantidade de servidores | Carga Horária (h) |
|----|---|--------------------------|-------------------|
| 01 | Capacitação em atendimento ao Estudante para equipe multiprofissional                       | 40                       | 20                |
| 02 | Comunicação na Administração Pública  | 30                       | 24                |
| 03 | Curso de Iniciação ao Serviço Público (IF SERTÃO-PE)  | 40                       | 40                |
| 04 | Curso Geral de Propriedade Intelectual (INPI)   | 10                       | 75                |
| 05 | Ferramentas de informática – Google Drive e ferramentas de produtividade web (IF SERTÃO-PE) | 30                       | 24                |
| 06 | Formação de Professores em EAD (IF SERTÃO-PE)   | 120                      | 180               |
| 07 | Gestão de Pessoas: Fundamentos e Tendências (ENAP)  | 20                       | 24                |
| 08 | Gestão Documental   | 30                       | 24                |
| 09 | Gestão e Controle de Riscos   | 30                       | 24                |
| 10 | Gestão Orçamentária   | 20                       | 24                |
| 11 | Gestão Pública e Planejamento   | 20                       | 24                |
| 12 | Inglês Básico/Intermediário (IF SERTÃO-PE)  | 20                       | 90                |
| 13 | Introdução à Gestão de Processos  | 30                       | 24                |
| 14 | LIBRAS Básico/Intermediário (IF SERTÃO-PE)  | 20                       | 90                |
| 15 | Licitações e Contratos  | 20                       | 24                |
| 16 | Oficina de Desenvolvimento de Equipes (ENAP)  | 20                       | 20                |
| 17 | Planejamento e Gestão Estratégica   | 20                       | 24                |
| 18 | SCDP (ENAP)   | 20                       | 24                |
| 19 | Secretariado / Assessoria   | 10                       | 24                |
|    | <b>Total</b>  | <b>550</b>               | <b>803</b>        |

As temáticas que tiveram maior demanda foram relacionadas com a perspectiva de oferta de cursos, observando a razoabilidade, economicidade e valorização do conhecimento das pessoas da própria instituição. Os outros casos, poderão, no interesse da administração, observado os recursos orçamentários serem autorizados pelas respectivas unidades de origem do servidor para realização.

A demanda individual teve um total de 226 respostas, correspondendo a 23,4% dos 970 servidores do Instituto. Dos respondentes, 65 (28,76%) eram Docentes e 161 (71,24%) Técnicos-administrativos. O formulário eletrônico ficou disponível para preenchimento de 01/dez/2017 até 07/jan/2018.

**Perguntas contidas no formulário:**

1. Unidade institucional
2. Setor que está lotado
3. Nome completo do servidor
4. Cargo
5. Nome da função de confiança
6. Indicar a FG, CD ou FCC
7. Escolaridade atual
8. Em 2018 participará de programa de qualificação (capacitação de longa duração, considerar caso mantenha vínculo durante o ano ou se efetivamente participará de processo seletivo)?
9. Qual o tipo de instituição ofertante do programa de qualificação (capacitação de longa duração em 2018, considerar caso mantenha vínculo durante o ano ou se efetivamente participará de processo seletivo)?
10. Deseja ser beneficiado com Bolsa de Estudo para o programa de qualificação (capacitação de longa duração em 2018, considerar se efetivamente participará de processo seletivo)?
11. É beneficiado com Bolsa de Estudo para o programa de qualificação (capacitação de longa duração em 2018, considerar caso mantenha vínculo durante o ano)?
12. Em 2018 pretende solicitar:
13. Resumo das atividades atuais desenvolvidas no setor onde está lotado
14. Escolha a área que tem interesse em participar de uma capacitação (não inclui programas de longa duração ou stricto sensu)
15. Justificativa para a escolha ou outras observações (não inclui programas de longa duração ou stricto sensu)
16. Escolha até dois temas (ordenados por prioridade) nos quais tem interesse em participar de uma capacitação (não inclui programas de longa duração ou stricto sensu)
17. Previsão de investimento total, se houver. Considerar, inclusive, despesas com diárias e passagens (não inclui programas de longa duração ou stricto sensu).

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**REITORIA – DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**Demanda por Unidade Institucional por área:**

|   | Campus Floresta (CF) | Campus Ouricuri (CO) | Campus Petrolina (CP) | Campus Petrolina Zona Rural (CPZR) | Campus Salgueiro (CS) | Campus Santa Maria da Boa Vista (CSMBV) | Campus Serra Talhada (CST) | Reitoria (RT) | Total      |
|---|----------------------|----------------------|-----------------------|------------------------------------|-----------------------|---|----------------------------|---------------|------------|
| Gestão Pública e Planejamento                 | 1                    |                      | 5                     | 3                                  | 2                     | 1                                       | 3                          | 12            | 27         |
| Ensino e Educação                             | 2                    |                      | 3                     | 1                                  | 2                     | 4                                       | 1                          | 7             | 20         |
| Licitações                                    | 4                    |                      | 2                     | 3                                  | 1                     | 2                                       | 1                          | 3             | 16         |
| Línguas e idiomas                             | 3                    |                      | 5                     | 2                                  | 3                     | 2                                       |                            | 1             | 16         |
| Outras áreas específicas para Docentes        | 1                    |                      | 3                     | 3                                  | 1                     | 6                                       |                            |               | 14         |
| Orçamento, Financeiro e Contabilidade         |                      | 1                    | 1                     |                                    | 3                     | 1                                       | 3                          | 4             | 13         |
| Outras áreas específicas para TAES            | 1                    |                      | 3                     | 2                                  |                       |   | 1                          | 5             | 12         |
| Gestão de Pessoas                             | 3                    |                      | 1                     |                                    | 1                     |   | 1                          | 4             | 10         |
| Obras e Construção                            |                      | 2                    |                       |                                    | 1                     |   |                            | 6             | 9          |
| Saúde   | 2                    | 1                    |                       |                                    |                       | 3                                       | 3                          |               | 9          |
| Agrícola e Agropecuária                       | 1                    |                      |                       | 1                                  | 2                     | 3                                       |                            |               | 7          |
| Cursos EAD                                    | 1                    | 1                    | 1                     |                                    |                       | 2                                       |                            | 1             | 6          |
| Formação de professores                       |                      |                      |                       | 1                                  |                       | 4                                       |                            | 1             | 6          |
| Gestão de contratos                           | 1                    | 1                    |                       | 1                                  | 1                     |   | 1                          | 1             | 6          |
| Servidores, Segurança e Redes (TI)            | 1                    |                      | 1                     | 1                                  |                       | 1                                       | 2                          |               | 6          |
| Comunicação na Administração Pública          | 1                    |                      |                       |                                    | 1                     | 1                                       |                            | 2             | 5          |
| Programação em TI                             | 2                    | 1                    |                       |                                    |                       | 1                                       |                            | 1             | 5          |
| Audiovisual                                   |                      |                      |                       | 1                                  |                       | 1                                       | 1                          | 1             | 4          |
| Gestão em Bibliotecas                         |                      |                      |                       | 1                                  | 1                     | 1                                       | 1                          |               | 4          |
| Práticas em Laboratórios                      |                      |                      | 1                     | 1                                  | 1                     |   | 1                          |               | 4          |
| Relações Humanas e Desenvolvimento de equipes |                      |                      | 2                     |                                    |                       | 1                                       | 1                          |               | 4          |
| Alimentos                                     |                      | 1                    | 1                     | 1                                  |                       |   |                            |               | 3          |
| Automação, Mecânica e Eletrotécnica           |                      |                      | 2                     |                                    |                       |   |                            | 1             | 3          |
| Patrimônio e Almoxarifado                     |                      |                      |                       |                                    | 1                     |   | 1                          | 1             | 3          |
| Extensão                                      | 1                    | 1                    |                       |                                    |                       |   |                            |               | 2          |
| Ferramentas de gestão                         | 1                    |                      |                       |                                    | 1                     |   |                            |               | 2          |
| Gestão em TI                                  |                      |                      |                       |                                    |                       |   |                            | 2             | 2          |
| Inovação                                      |                      |                      |                       |                                    |                       |   |                            | 2             | 2          |
| Matemática e estatística                      |                      |                      |                       |                                    | 1                     |   | 1                          |               | 2          |
| Registros Escolares                           | 1                    |                      |                       | 1                                  |                       |   |                            |               | 2          |
| Ferramentas de Informática                    |                      |                      |                       |                                    |                       |   |                            | 1             | 1          |
| Gestão Documental                             |                      |                      |                       |                                    |                       |   |                            | 1             | 1          |
| <b>Total</b>                                  | <b>27</b>            | <b>9</b>             | <b>31</b>             | <b>23</b>                          | <b>23</b>             | <b>34</b>                               | <b>22</b>                  | <b>57</b>     | <b>226</b> |

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**REITORIA – DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**Estimativa orçamentária por Unidade Institucional por área:** Houveram lançamentos onde não se teve estimativa. Houveram lançamentos com cursos gratuitos (valor zero).

|   | Campus Floresta (CF) | Campus Ouricuri (CO) | Campus Petrolina (CP) | Campus Petrolina Zona Rural (CPZR) | Campus Salgueiro (CS) | Campus Santa Maria da Boa Vista (CSMBV) | Campus Serra Talhada (CST) | Reitoria (RT)     | Total             |
|---|----------------------|----------------------|-----------------------|------------------------------------|-----------------------|---|----------------------------|-------------------|-------------------|
| Gestão Pública e Planejamento                 |                      |                      | 35.000,00             | 20.000,00                          | 10.000,00             | 5.000,00                                | 7.000,00                   | 100.000,00        | <b>177.000,00</b> |
| Outras áreas específicas para Docentes        | 3.000,00             |                      | 41.000,00             | 0,00                               |                       | 96.000,00                               |                            |                   | <b>140.000,00</b> |
| Orçamento, Financeiro e Contabilidade         |                      | 6.000,00             | 15.000,00             |                                    | 6.000,00              | 6.000,00                                | 7.000,00                   | 92.000,00         | <b>132.000,00</b> |
| Licitações                                    | 12.000,00            |                      | 16.000,00             | 35.200,00                          | 10.000,00             | 12.000,00                               |                            | 12.000,00         | <b>97.200,00</b>  |
| Gestão de contratos                           | 4.000,00             |                      |                       | 0,00                               |                       |   |                            | 50.000,00         | <b>54.000,00</b>  |
| Ensino e Educação                             | 7.500,00             |                      | 800,00                | 10.000,00                          | 2.000,00              | 0,00                                    |                            | 32.000,00         | <b>52.300,00</b>  |
| Saúde   | 30.000,00            | 2.000,00             |                       |                                    |                       | 7.300,00                                | 2.000,00                   |                   | <b>41.300,00</b>  |
| Práticas em Laboratórios                      |                      |                      | 20.000,00             | 0,00                               | 11.040,00             |   | 5.000,00                   |                   | <b>36.040,00</b>  |
| Línguas e idiomas                             | 15.000,00            |                      | 1.500,00              |                                    | 1.000,00              | 9.000,00                                |                            | 5.000,00          | <b>31.500,00</b>  |
| Obras e Construção                            |                      | 0,00                 |                       |                                    | 1.500,00              |   |                            | 29.000,00         | <b>30.500,00</b>  |
| Formação de professores                       |                      |                      |                       | 10.000,00                          |                       | 20.000,00                               |                            |                   | <b>30.000,00</b>  |
| Outras áreas específicas para TAEs            | 2.000,00             |                      | 5.100,00              | 3.500,00                           |                       |   | 6.000,00                   | 11.000,00         | <b>27.600,00</b>  |
| Servidores, Segurança e Redes (TI)            |                      |                      | 15.000,00             | 4.000,00                           |                       |   | 2.500,00                   |                   | <b>21.500,00</b>  |
| Gestão de Pessoas                             | 0,00                 |                      |                       |                                    | 0,00                  |   | 1.600,00                   | 19.400,00         | <b>21.000,00</b>  |
| Gestão em TI                                  |                      |                      |                       |                                    |                       |   |                            | 18.000,00         | <b>18.000,00</b>  |
| Comunicação na Administração Pública          | 2.500,00             |                      |                       |                                    | 0,00                  | 1.200,00                                |                            | 10.000,00         | <b>13.700,00</b>  |
| Inovação                                      |                      |                      |                       |                                    |                       |   |                            | 13.000,00         | <b>13.000,00</b>  |
| Programação em TI                             | 10.000,00            |                      |                       |                                    |                       | 0,00                                    |                            | 0,00              | <b>10.000,00</b>  |
| Agrícola e Agropecuária                       |                      |                      |                       |                                    | 3.000,00              | 5.100,00                                |                            |                   | <b>8.100,00</b>   |
| Automação, Mecânica e Eletrotécnica           |                      |                      | 7.000,00              |                                    |                       |   |                            |                   | <b>7.000,00</b>   |
| Alimentos                                     |                      | 2.000,00             | 4.000,00              |                                    |                       |   |                            |                   | <b>6.000,00</b>   |
| Cursos EAD                                    | 40,00                |                      | 1.000,00              |                                    |                       | 3.700,00                                |                            | 1.000,00          | <b>5.740,00</b>   |
| Extensão                                      |                      | 5.000,00             |                       |                                    |                       |   |                            |                   | <b>5.000,00</b>   |
| Gestão em Bibliotecas                         |                      |                      |                       | 4.000,00                           |                       |   | 1.000,00                   |                   | <b>5.000,00</b>   |
| Gestão Documental                             |                      |                      |                       |                                    |                       |   |                            | 4.000,00          | <b>4.000,00</b>   |
| Registros Escolares                           |                      |                      |                       | 4.000,00                           |                       |   |                            |                   | <b>4.000,00</b>   |
| Audiovisual                                   |                      |                      |                       | 0,00                               |                       |   |                            | 3.500,00          | <b>3.500,00</b>   |
| Relações Humanas e Desenvolvimento de equipes |                      |                      |                       |                                    |                       |   | 1.000,00                   |                   | <b>1.000,00</b>   |
| Ferramentas de gestão                         | 0,00                 |                      |                       |                                    |                       |   |                            |                   | <b>0,00</b>       |
| Ferramentas de Informática                    |                      |                      |                       |                                    |                       |   | 0,00                       |                   | <b>0,00</b>       |
| Matemática e estatística                      |                      |                      |                       |                                    | 0,00                  |   |                            |                   | <b>0,00</b>       |
| Patrimônio e Almoxarifado                     |                      |                      |                       |                                    |                       |   |                            |                   |                   |
| <b>Total</b>                                  | <b>86.040,00</b>     | <b>15.000,00</b>     | <b>161.400,00</b>     | <b>90.700,00</b>                   | <b>44.540,00</b>      | <b>165.300,00</b>                       | <b>33.100,00</b>           | <b>399.900,00</b> | <b>995.980,00</b> |

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**REITORIA – DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**Escolaridade atual do servidor por Unidade Institucional:**

|                             | Campus Floresta (CF) | Campus Ouricuri (CO) | Campus Petrolina (CP) | Campus Petrolina Zona Rural (CPZR) | Campus Salgueiro (CS) | Campus Santa Maria da Boa Vista (CSMBV) | Campus Serra Talhada (CST) | Reitoria (RT) | Total      |
|-----------------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|------------------------------------|-----------------------|---|----------------------------|---------------|------------|
| Especialização              | 14                   | 4                    | 7                     | 8                                  | 9                     | 7                                       | 11                         | 24            | 84         |
| Mestrado                    | 5                    | 1                    | 9                     | 7                                  | 3                     | 7                                       | 5                          | 13            | 50         |
| Mestrado em andamento       | 3                    | 4                    | 5                     | 2                                  | 2                     | 4                                       | 2                          | 4             | 26         |
| Graduação                   |                      |                      | 1                     | 1                                  | 4                     | 5                                       | 3                          | 4             | 18         |
| Especialização em andamento | 1                    |                      | 1                     | 2                                  | 1                     | 3                                       |                            | 5             | 13         |
| Doutorado                   | 1                    |                      | 5                     | 1                                  | 1                     | 3                                       |                            |               | 11         |
| Doutorado em andamento      | 2                    |                      | 1                     | 1                                  | 2                     | 2                                       |                            | 3             | 11         |
| Graduação em andamento      |                      |                      |                       | 1                                  |                       | 1                                       | 1                          | 2             | 5          |
| Ensino Médio                | 1                    |                      | 1                     |                                    |                       | 1                                       |                            |               | 3          |
| Graduação incompleta        |                      |                      |                       |                                    | 1                     | 1                                       |                            | 1             | 3          |
| Mestrado incompleto         |                      |                      | 1                     |                                    |                       |   |                            | 1             | 2          |
| <b>Total Result</b>         | <b>27</b>            | <b>9</b>             | <b>31</b>             | <b>23</b>                          | <b>23</b>             | <b>34</b>                               | <b>22</b>                  | <b>57</b>     | <b>226</b> |

**Está em (ou participará de) programa de qualificação em 2018?**

|  | Campus Floresta (CF) | Campus Ouricuri (CO) | Campus Petrolina (CP) | Campus Petrolina Zona Rural (CPZR) | Campus Salgueiro (CS) | Campus Santa Maria da Boa Vista (CSMBV) | Campus Serra Talhada (CST) | Reitoria (RT) | Total      |
|--|----------------------|----------------------|-----------------------|------------------------------------|-----------------------|---|----------------------------|---------------|------------|
| Não  | 12                   | 2                    | 4                     | 4                                  | 8                     | 6                                       | 8                          | 25            | 69         |
| Mestrado                                       | 8                    | 4                    | 7                     | 8                                  | 6                     | 9                                       | 8                          | 16            | 66         |
| Doutorado                                      | 5                    | 2                    | 12                    | 8                                  | 6                     | 9                                       | 3                          | 8             | 53         |
| Especialização                                 |                      | 1                    | 2                     | 2                                  | 1                     | 5                                       | 1                          | 5             | 17         |
| Graduação                                      | 1                    |                      | 1                     |                                    | 1                     | 3                                       | 1                          | 1             | 8          |
| Outro programa de capacitação de longa duração |                      |                      | 4                     | 1                                  |                       |   | 1                          | 2             | 8          |
| Pós-Doutorado                                  | 1                    |                      | 1                     |                                    | 1                     | 1                                       |                            |               | 4          |
| Ensino Técnico                                 |                      |                      |                       |                                    |                       | 1                                       |                            |               | 1          |
| <b>Total</b>                                   | <b>27</b>            | <b>9</b>             | <b>31</b>             | <b>23</b>                          | <b>23</b>             | <b>34</b>                               | <b>22</b>                  | <b>57</b>     | <b>226</b> |

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**REITORIA – DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**Em 2018 pretende solicitar?**

|   | Campus Floresta (CF) | Campus Ouricuri (CO) | Campus Petrolina (CP) | Campus Petrolina Zona Rural (CPZR) | Campus Salgueiro (CS) | Campus Santa Maria da Boa Vista (CSMBV) | Campus Serra Talhada (CST) | Reitoria (RT) | Total      |
|---|----------------------|----------------------|-----------------------|------------------------------------|-----------------------|---|----------------------------|---------------|------------|
| Não pretendo solicitar afastamento, licença ou horário especial   | 13                   | 4                    | 9                     | 8                                  | 11                    | 10                                      | 9                          | 28            | 92         |
| Afastamento Integral  | 6                    | 1                    | 10                    | 9                                  | 6                     | 11                                      |                            | 10            | 53         |
| Licença Capacitação   | 2                    |                      | 2                     | 2                                  | 2                     | 3                                       | 9                          | 13            | 33         |
| Horário Especial Estudante  | 4                    | 2                    | 1                     | 1                                  | 2                     | 7                                       | 1                          | 4             | 22         |
| Afastamento parcial   | 1                    |                      | 6                     |                                    | 2                     | 1                                       | 1                          | 2             | 13         |
| a definir   |                      | 1                    |                       | 1                                  |                       |   | 1                          |               | 3          |
| Afastamento em 2019   | 1                    |                      |                       |                                    |                       |   |                            |               | 1          |
| A definir.  |                      |                      | 1                     |                                    |                       |   |                            |               | 1          |
| A depender da aprovação em processo seletivo para Mestrado.   |                      |                      |                       |                                    |                       | 1                                       |                            |               | 1          |
| A depender do resultado da seleção.   |                      |                      |                       | 1                                  |                       |   |                            |               | 1          |
| AINDA NÃO DECIDI  |                      |                      | 1                     |                                    |                       |   |                            |               | 1          |
| Cooperação técnica em horário parcial.  |                      |                      |                       |                                    |                       | 1                                       |                            |               | 1          |
| NÃO SEI AINDA   |                      |                      | 1                     |                                    |                       |   |                            |               | 1          |
| O edital UFBA libera para as aulas  |                      |                      |                       |                                    |                       |   | 1                          |               | 1          |
| Para escrita da tese  |                      |                      |                       | 1                                  |                       |   |                            |               | 1          |
| Pretendo concorrer ao PROFEPT que será ofertado em Salgueiro, como não há definição em que dias funcionará, não tenho como saber se necessitarei de algum tipo de afastamento do serviço. |                      | 1                    |                       |                                    |                       |   |                            |               | 1          |
| <b>Total</b>  | <b>27</b>            | <b>9</b>             | <b>31</b>             | <b>23</b>                          | <b>23</b>             | <b>34</b>                               | <b>22</b>                  | <b>57</b>     | <b>226</b> |



## **Anexo II – Uma breve avaliação da demanda institucional lançada**

A demanda institucional teve um total de 63 respostas, correspondendo a 16 de 41 (39,0% dos) setores elencados do Instituto. O formulário eletrônico ficou disponível para preenchimento de 01/dez/2017 até 07/jan/2018.

### **Perguntas contidas no formulário:**

1. Unidade institucional
2. Setor que está representando
3. Nome completo do representante (pessoa que está preenchendo este form)
4. Nome do setor que vai ser beneficiado com a capacitação
5. Tipo de capacitação?
6. Escolha a área da capacitação
7. Nome da capacitação
8. Justificativa para a escolha ou outras observações
9. Ao final da capacitação o(s) participante(s) deverá(ão) ser capaz(es) de:
10. Nome completo dos participantes da capacitação
11. Previsão de investimento total, se houver (considerar, inclusive, despesas com diárias e passagens)
12. Prioridade da capacitação (inteiro entre 1 e 10. O menor valor indica maior prioridade)

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**REITORIA – DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**Demanda institucional por setor por área:**

|   | AUDIN    | COUR-DAP - DEPART DE ADM E PLANEJ CAMPUS CURICURI | CPZR-AG - ASSESSORIA DE GABINETE CPZR | CPZR-DEIN - DEPT DE ENSINO CAMPET ZONARURAL | CPZR-SMARK - SETOR DE COMUNICAÇÃO E MARKETING CPZR | DG-SMBV  | DGTI      | REIT-DEAD - DEPT DE ENSINO A DISTANCIA REITORIA | REIT-DEBTT - DEPARTAMENTO DE BTT REITORIA | REIT-DEVEEC - DIRETORIA EXECUTIVA DA REITORIA | REIT-DGP - DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS | REIT-DPAE - DIR DE POLITICAS DE ASS ESTUDANTIL REITO | REIT-PEI - PROCURADORIA EDUCACIONAL INSTITUCIONAL | REIT-PRODI - REITORIA DE DESENVOL INSTITUCIONAL | REIT-PROEN - PRO-REITORIA DE ENSINO | REIT-PRPIP - PRO-REITORIA DE PESQ INOV E POS-GRADUACA | Total     |
|---|----------|---|---------------------------------------|---|--|----------|-----------|---|---|---|---|--|---|---|-------------------------------------|---|-----------|
| Gestão de Infraestrutura e Sereniciamento de Serviços de TI |          |   |                                       |   |  |          | 12        |   |   |   |   |  |   |   |                                     |   | 12        |
| Auditoria   | 7        |   |                                       |   |  |          |           |   |   |   |   |  |   |   |                                     |   | 7         |
| Gestão da Segurança da Informação                           |          |   |                                       |   |  |          | 6         |   |   |   |   |  |   |   |                                     |   | 6         |
| Gestão dos Sistemas de Informação e de Dados                |          |   |                                       |   |  |          | 5         |   |   |   |   |  |   |   |                                     |   | 5         |
| Outras áreas específicas para TAEs                          |          |   |                                       |   |  |          |           |   | 1   |   |   | 1  |   |   |                                     | 3   | 5         |
| Gestão Estratégica da TI                                    |          |   |                                       |   |  |          | 4         |   |   |   |   |  |   | 1   |                                     |   | 4         |
| Gestão Pública e Planejamento                               |          | 1   |                                       |   |  | 2        |           |   |   |   |   |  |   |   |                                     |   | 4         |
| Atendimento ao estudante                                    |          |   |                                       | 1   |  | 1        |           |   |   |   |   | 1  |   |   |                                     |   | 3         |
| Comunicação na Administração Pública                        |          |   |                                       |   | 1  |          |           |   |   |   |   |  |   |   |                                     |   | 2         |
| Cursos EAD  |          |   |                                       |   |  | 1        |           |   |   |   |   |  |   |   |                                     |   | 2         |
| Ferramentas de Informática                                  |          |   |                                       |   |  | 1        |           |   |   |   |   |  | 1   |   |                                     |   | 2         |
| Gestão de Contratos de TI                                   |          |   |                                       |   |  |          | 2         |   |   |   |   |  |   |   |                                     |   | 2         |
| Gestão de Pessoas   |          |   |                                       |   |  |          |           |   |   | 2   |   |  |   |   |                                     |   | 2         |
| Governança de TI  |          |   |                                       |   |  |          | 2         |   |   |   |   |  |   |   |                                     |   | 2         |
| Outras áreas específicas para Docentes                      |          |   |                                       |   |  |          |           |   | 1   |   |   |  |   |   |                                     | 1   | 2         |
| Ensino e Educação   |          |   |                                       |   |  |          |           |   |   |   |   |  |   |   | 1                                   |   | 1         |
| Orcamento, Financeiro e Contabilidade                       |          |   |                                       |   |  |          |           |   |   |   | 1   |  |   |   |                                     |   | 1         |
| Relações Humanas e Desenvolvimento de equipes               |          | 1   |                                       |   |  |          |           |   |   |   |   |  |   |   |                                     |   | 1         |
| <b>Total</b>  | <b>7</b> | <b>1</b>  | <b>1</b>                              | <b>1</b>                                    | <b>1</b>   | <b>5</b> | <b>31</b> | <b>1</b>  | <b>1</b>                                  | <b>2</b>                                      | <b>3</b>                                  | <b>1</b>   | <b>1</b>  | <b>2</b>  | <b>1</b>                            | <b>4</b>  | <b>63</b> |

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**REITORIA – DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**Estimativa orçamentária por Unidade Institucional por área:** Houveram lançamentos onde não se teve estimativa. Houveram lançamentos com cursos gratuitos (valor zero).

|   | Atendimento ao estudante | Auditoria        | Comunicação na Administração Pública | Cursos EAD       | Ensino e Educação | Ferramentas de Informática | Gestão de Pessoas | Gestão Pública e Planejamento | Orçamento, Financeiro e Contabilidade | Outras áreas específicas para Docentes | Outras áreas específicas para TAEs | Relações Humanas e Desenvolvimento de equipes | Total             |
|---|--------------------------|------------------|--------------------------------------|------------------|-------------------|----------------------------|-------------------|-------------------------------|---------------------------------------|--|------------------------------------|---|-------------------|
| REIT-DEBITT - DEPARTAMENTO EBITT REITORIA             |                          |                  |                                      |                  |                   |                            |                   |                               |                                       | 200.000,00                             |                                    |   | 200.000,00        |
| REIT-DPAE - DIR DE POLITICAS DE ASS ESTUDANTIL REITO  | 135.000,00               |                  |                                      |                  |                   |                            |                   |                               |                                       |  |                                    |   | 135.000,00        |
| REIT-DEXEC - DIRETORIA EXECUTIVA DA REITORIA          |                          |                  | 100.000,00                           |                  |                   |                            |                   |                               |                                       |  | 30.000,00                          |   | 130.000,00        |
| REIT-PRPIP - PRO-REITORIA DE PESQ INOV E POS-GRADUACA |                          |                  |                                      |                  |                   |                            |                   |                               |                                       | 40.000,00                              | 60.000,00                          |   | 100.000,00        |
| REIT-PROEN - PRO-REITORIA DE ENSINO                   |                          |                  |                                      |                  | 50.000,00         |                            |                   |                               |                                       |  |                                    |   | 50.000,00         |
| REIT-DGP - DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS             |                          |                  |                                      |                  |                   |                            | 20.000,00         |                               | 15.000,00                             |  |                                    |   | 35.000,00         |
| AUDITORIA INTERNA                                     |                          | 25.700,00        |                                      |                  |                   |                            |                   |                               |                                       |  |                                    |   | 25.700,00         |
| REIT-DEAD - DEP DE ENSINO A DISTANCIA REITORIA        |                          |                  |                                      | 20.000,00        |                   |                            |                   |                               |                                       |  |                                    |   | 20.000,00         |
| CPZR-SMARK - SETOR DE COMUNICAÇÃO E MARKETING CPZR    |                          |                  | 10.000,00                            |                  |                   |                            |                   |                               |                                       |  |                                    |   | 10.000,00         |
| CPZR-AG - ASSESSORIA DE GABINETE CPZR                 |                          |                  |                                      |                  |                   |                            |                   | 7.000,00                      |                                       |  |                                    |   | 7.000,00          |
| REIT-PEI - PROCURADORIA EDUCACIONAL INSTITUCIONAL     |                          |                  |                                      |                  |                   |                            |                   |                               |                                       | 5.000,00                               |                                    |   | 5.000,00          |
| COUR-DAP - DEPART DE ADM E PLANEJ CAMPUS OURICURI     |                          |                  |                                      |                  |                   |                            |                   |                               |                                       |  |                                    | 3.000,00                                      | 3.000,00          |
| CPZR-DEN - DEP DE ENSINO CAMP PET ZONA RURAL          | 1.000,00                 |                  |                                      |                  |                   |                            |                   |                               |                                       |  |                                    |   | 1.000,00          |
| REIT-PRODI - PRO-REITORIA DE DESENVOL INSTITUCIONAL   |                          |                  |                                      |                  |                   | 0,00                       |                   | 0,00                          |                                       |  |                                    |   | 0,00              |
| <b>Total Result</b>                                   | <b>136.000,00</b>        | <b>25.700,00</b> | <b>110.000,00</b>                    | <b>20.000,00</b> | <b>50.000,00</b>  | <b>0,00</b>                | <b>20.000,00</b>  | <b>7.000,00</b>               | <b>15.000,00</b>                      | <b>240.000,00</b>                      | <b>95.000,00</b>                   | <b>3.000,00</b>                               | <b>721.700,00</b> |