



PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO 2017

1. APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Capacitação (PAC) compreende a definição dos temas e das metodologias de capacitação a serem implementadas na instituição, constituindo-se, assim, em documento de orientação interna nesse sentido.

O planejamento apresentado neste documento embasará a elaboração do Programa de Capacitação 2017 (contendo o detalhamento das ações a serem realizadas) e, posteriormente, o Relatório de Execução do PAC 2017, no qual serão descritas as ações de capacitação efetivamente realizadas e os resultados alcançados.

Tanto o PAC, quanto seu Relatório de Execução, são instrumentos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal, instituída por meio do Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, sendo, portanto, estruturados em consonância a esta.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O Plano Anual de Capacitação dos Servidores da UTFPR está fundamentado nas diretrizes definidas nos documentos abaixo:

- **Lei 11.091/2005**, de 12 de janeiro de 2005: estrutura o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - PCCTAE e define também a elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, integrado pelo Programa de Dimensionamento, Programa de Avaliação de Desempenho e Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento.

- **Decreto 5.707/2006**, de 23 de fevereiro de 2006: institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional e regulamenta dispositivos da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

- **Decreto 5.824/2006**, de 29 de junho de 2006: estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

- **Decreto 5.825/2006**, de 29 de junho de 2006: estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-

Administrativos em Educação e, em seu art. 7º define os objetivos e as linhas de desenvolvimento do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento.

- **Lei 12.772/2012**, de 28 de dezembro de 2012: estrutura o Plano de Carreiras dos Docentes das Instituições de Ensino Superior – IFES, inclusive dos professores do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e do Ensino Básico Federal.

- **Portaria nº 208/2006 – Ministério do Planejamento**, de 25 de julho de 2006: disciplina os instrumentos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal.

- **Portaria nº 27/2014 – Ministério da Educação**, de 15 de janeiro de 2014: institui o Plano Nacional de Desenvolvimento Profissional dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação.

3. OBJETIVOS

O Plano Anual de Capacitação (PAC) tem por objetivos:

Geral

Delimitar as demandas de capacitação voltadas a aprimorar o desempenho profissional dos servidores da UTFPR, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais.

Específicos

- Orientar o planejamento, a execução e a avaliação de ações de capacitação na UTFPR;
- Apresentar conceituações e classificações relevantes para o planejamento de ações de capacitação;
- Embasar a elaboração do Relatório Anual de Capacitação.

4. JUSTIFICATIVA

A capacitação permanente dos servidores da UTFPR se justifica tendo em vista o cumprimento das seguintes diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal:

I - incentivar e apoiar o servidor público em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais;

II - assegurar o acesso dos servidores a eventos de capacitação interna ou externamente ao seu local de trabalho;

III - promover a capacitação gerencial do servidor e sua qualificação para o exercício de atividades de direção e assessoramento;

IV - incentivar e apoiar as iniciativas de capacitação promovidas pelas próprias instituições, mediante o aproveitamento de habilidades e conhecimentos de servidores de seu próprio quadro de pessoal;

V - estimular a participação do servidor em ações de educação continuada, entendida como a oferta regular de cursos para o aprimoramento profissional, ao longo de sua vida funcional;

VI - incentivar a inclusão das atividades de capacitação como requisito para a promoção funcional do servidor nas carreiras da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e assegurar a ele a participação nessas atividades;

VII - considerar o resultado das ações de capacitação e a mensuração do desempenho do servidor complementares entre si;

VIII - oferecer oportunidades de requalificação aos servidores redistribuídos;

IX - oferecer e garantir cursos introdutórios ou de formação, respeitadas as normas específicas aplicáveis a cada carreira ou cargo, aos servidores que ingressarem no setor público, inclusive àqueles sem vínculo efetivo com a administração pública;

X - avaliar permanentemente os resultados das ações de capacitação;

XI - elaborar o plano anual de capacitação da instituição, compreendendo as definições dos temas e as metodologias de capacitação a serem implementadas;

XII - promover entre os servidores ampla divulgação das oportunidades de capacitação;

XIII – priorizar os eventos de capacitação interna ministrados por instrutores internos, servidores da UTFPR, e, no caso de eventos ministrados por instrutores externos, **priorizar** os cursos ofertados pelas escolas de governo, favorecendo a articulação entre elas e visando à construção de sistema de escolas de governo da União.

Parágrafo único. As instituições federais de ensino poderão ofertar cursos de capacitação, previstos neste Decreto, mediante convênio com escolas de governo ou desde que reconhecidas, para tanto, em ato conjunto dos Ministros de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão e da Educação.

5. PÚBLICO-ALVO

Servidores docentes e técnico-administrativos da UTFPR.

6. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PAC

Segundo Chiavenato (2010), as necessidades de treinamento são as carências de preparo ou a diferença entre o que pessoa deveria saber e fazer e aquilo que ela realmente sabe e faz, traduzindo uma área de informação que precisa ser desenvolvida por meio do treinamento para melhoria do desempenho profissional de indivíduos ou grupos. Tais necessidades podem ser passadas, atuais ou futuras. Marras (2009) complementa, afirmando que tais carências

podem ser identificadas em dois cenários: reativo ou prospectivo. O cenário reativo refere-se às carências que já estão presentes, ocasionando problemas reais, gerando uma ação corretiva. O cenário prospectivo antecipa-se aos problemas e acontecimentos, pois se refere ao atingimento de objetivos e metas futuros, numa postura proativa.

O levantamento de necessidades de capacitação a serem realizadas em 2017 na UTFPR buscou considerar tanto o cenário reativo quanto o prospectivo e realizou-se por meio de diversas estratégias, dentre as quais se destacam:

- Análise documental do Plano de Desenvolvimento Institucional (2013-2017) e do Plano de Gestão Institucional (2013-2017);
- Análise dos resultados da avaliação de desempenho, pesquisa de clima organizacional e demandas recebidas pela ouvidoria e COGERH;
- Aplicação de questionários focados no levantamento de necessidades específicas;
- Identificação de demandas emergentes.

7. DEFINIÇÕES

Para fins deste Plano de Capacitação, entende-se por:

I - Capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais;

II - Competência: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando ao alcance dos objetivos da instituição; e

III - Eventos de capacitação: cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses institucionais.

8. EIXOS DE CAPACITAÇÃO

O processo de capacitação dos servidores ocorrerá a partir de dois eixos principais:

8.1 Qualificação

A qualificação consiste no 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.

A educação formal é aquela 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.

A UTFPR conta com diversas políticas voltadas a estimular a participação dos servidores em ações de educação formal e, desta forma, aprimorar sua qualificação profissional e desenvolvimento na carreira, tais como:

- Regulamentação da licença para capacitação (prevista na Lei nº 8.112/1990) de forma a possibilitar que esta seja utilizada para a elaboração de trabalhos de conclusão de curso;

- Afastamento de servidores para cursar pós-graduação *Stricto Sensu*;
- Redução da carga horária (em até 50%) de servidores-estudantes (educação formal);
- Oferta de vagas gratuitas para servidores em cursos de especialização realizados na UTFPR.

De forma complementar, serão também realizadas ações de capacitação voltadas a aumentar o potencial de ingresso e de desempenho dos servidores em programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

8.2 Aperfeiçoamento/ Desenvolvimento

O aperfeiçoamento consiste no 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.

O desenvolvimento refere-se ao processo continuado que visa ampliar os conhecimentos, as capacidades e as habilidades dos servidores, a fim de aprimorar seu desempenho funcional no cumprimento dos objetivos institucionais.

O presente documento enfoca principalmente as demandas voltadas ao aperfeiçoamento da atuação profissional dos servidores por meio do desenvolvimento de competências alinhadas às necessidades e objetivos institucionais.

9. CLASSIFICAÇÃO DOS EVENTOS DE CAPACITAÇÃO

Os eventos de capacitação dos quais tratam este Plano Anual de Capacitação podem ser categorizados a partir dos seguintes critérios:

Tipo de capacitação	Interna	Capacitação cuja iniciativa é interna, ou que é promovida e organizada pela UTFPR
	Externa	Promovida por outros órgãos, não sendo exclusiva para servidores da UTFPR.
Tipo de facilitador	Interno	Facilitador é servidor público na UTFPR
	Externo	Facilitador externo à UTFPR
Modalidade	Presencial	Demanda a presença física dos participantes e dos facilitadores
	Semipresencial	Curso com atividades presenciais e a distância
	A distância	Realizados por meio de plataforma online, nos formatos síncrono e/ou assíncrono
Abrangência	Sistêmico	Atende necessidades comuns a diversos câmpus
	Local	Focado em atendimento de necessidades específicas de um câmpus

Será priorizada a realização de eventos de capacitação internos, com abrangência sistêmica, desenvolvidos na modalidade à distância e ministrados por facilitadores internos.

10. LINHAS DE DESENVOLVIMENTO:

Os eventos de capacitação serão desenvolvidos em cinco linhas, descritas a seguir.

10.1 Iniciação ao serviço público

As ações compreendidas nessa linha buscam oferecer informações aos servidores recém-ingressos quanto à função do Estado, às especificidades do serviço público, à missão da Instituição, à conduta do servidor público e à estrutura da UTFPR, bem como promover sua integração ao ambiente institucional.

Tais ações serão desenvolvidas em cada um dos câmpus da instituição, sob a responsabilidade das Coordenadorias de Gestão de Recursos Humanos (COGERH). Objetiva-se também o desenvolvimento de uma capacitação sistêmica voltada à integração de novos servidores por meio da modalidade EAD, permitindo uma interação digital atualizável, com o objetivo principal de produzir um meio em que o novo servidor possa entender, efetivamente, como funciona a instituição, além da integração presencial. Nota-se a necessidade de um material que esteja à disposição para consulta imediata e permanente do mesmo, logo ao seu início, com orientações claras de procedimentos até processos históricos básicos da UTFPR.

10.2 Gestão

Ações voltadas a preparar os servidores ocupantes de função de chefia para o desenvolvimento de atividades de gestão.

A capacitação dos gestores da UTFPR será baseada no desenvolvimento das seguintes competências:

Competências	Conteúdos/Cursos
Se relacionar: Habilidade de se relacionar com as pessoas de forma respeitosa, gentil e educada.	Relacionamento interpessoal; Diversidade; “Rotulação”; Prevenção e enfrentamento ao assédio moral; Imparcialidade; Atendimento ao público.
Comunicar: Habilidade de comunicar-se de forma objetiva, transparente e assertiva.	Comunicação; Assertividade; Objetividade; Transparência.
Agir: Habilidade de realizar.	Resolução de problemas; Administração do tempo; Iniciativa.
Conectar: Habilidade de conectar e intercomunicar as atividades do setor a um contexto mais amplo da instituição e da sociedade.	Pensamento sistêmico; Missão, visão, objetivos e metas da Instituição.
Planejar: Habilidade de planejamento das ações a serem realizadas.	Planejamento estratégico; Programas, planos, projetos; Gestão participativa; Diagnóstico de necessidades.
Coordenar: Habilidade de coordenar pessoas, equipes, tarefas, reuniões, projetos, com foco no alcance de resultados.	Gestão de equipe e de atividades; Compartilhamento de conhecimentos; Estabelecimento de metas, recursos, programas de trabalho e reuniões; Condução de reuniões bem estruturadas, produtivas e

	implantação de decisões.
Acolher e Mediar: Habilidade de oferecer segurança e receptividade aos servidores, acolhendo-os e amparando-os em seus anseios, necessidades e dificuldades, bem como mediando os conflitos existentes.	Gestão de conflitos; Imparcialidade; Negociação; Escuta ativa; Empatia.
Desenvolver: Habilidade de desenvolver pessoas.	Reconhecimento; Orientação; Treinamento “ <i>on the job</i> ”; <i>Coaching</i> ; <i>Mentoring</i> ; Avaliação de desempenho; Desenvolvimento de Pessoas.
Mobilizar e compartilhar: Habilidade de impulsionar as pessoas a agir, bem como de envolvê-las na tomada de decisões relevantes.	Gestão participativa; Liderança; Tomada de decisão; Entusiasmo e apoio para implantação de melhorias e solução de problemas; Motivação; Delegação de tarefas.
Conhecer: Conhecimentos que o gestor necessita possuir para embasar o exercício de suas funções	Metas da UTFPR; interação do trabalho do setor com o contexto da UTFPR e da sociedade; atividades do setor; Avaliação de Desempenho; normatizações e procedimentos internos.

Pretende-se, além de realizar cursos e outras ações de capacitação presenciais, impulsionar a modalidade à distância, bem como o emprego de estratégias de capacitação baseadas nos princípios andragógicos, que estimulam a discussão e o uso de experiências vivenciadas pelos participantes, aproximando mais a teoria da prática diária.

Com a utilização dessas estratégias, a contratação de profissionais facilitadores se dará num primeiro momento, mas os recursos de aprendizagem compartilhada implantados manterão o processo de capacitação dos gestores após o término das atividades desses profissionais junto à UTFPR.

10.3 Formação geral e inter-relação entre ambientes

Nesta linha de desenvolvimento são incluídas ações de capacitação relacionadas a necessidades comuns a diversos cargos e ambientes organizacionais.

10.4 Formação específica

Abrange ações de capacitação voltadas ao desempenho de atividades do ambiente organizacional em que os servidores atuam e aos cargos que ocupam.

As demandas de capacitação relacionadas a cada uma destas linhas são apresentadas no item a seguir.

11. DEMANDAS DE CAPACITAÇÃO 2017

Apresentam-se abaixo as demandas de capacitação categorizadas por linhas de desenvolvimento.

Iniciação ao serviço público
Integração de servidores

Gestão
Legislação e procedimentos aplicados a pessoas
Avaliação de Desempenho e Avaliação de Estágio Probatório
Feedback
Reuniões eficazes
Elaboração de indicadores de desempenho (produtividade do setor)
Gestão de pessoas
Gestão acadêmica: normas, procedimentos e responsabilidades para chefias de departamento, conselhos e coordenadores
Treinamento para Chefias de Gabinete
Desenvolvimento de competências gerenciais (descritas no item 10.2)
Papel/funções dos gestores/líderes de equipe

Geral	
Área	Tema
Informática	Excel (todos os níveis)
	Informática básica (office, editores de imagens e vídeos, etc)
	Uso das ferramentas da internet (Nuvem, Google Docs., etc)
Comunicação oral e escrita	Redação Oficial
	Oratória
	Comunicação eficaz
	Meios de comunicação institucional/instrumentos
	Planejamento estratégico e comunicação (comunicação das ações realizadas)
Procedimentos internos	Introdução aos procedimentos de Avaliação de Desempenho
	Oficina para Elaboração de Questionário de “Avaliação dos Setores pelo Usuário Externo”
	Treinamento para os servidores acerca de preenchimento de requisição, descrição de itens, justificativas de compras, organização dos orçamentos, entre outras demandas que envolvem os processos de compras no setor público.
	Normas, procedimentos e legislação
Sistemas corporativos	Sistema de Protocolo
Inclusão	Semana de Inclusão
	LIBRAS
Relacionamento	Relacionamento interpessoal

Geral	
Área	Tema
interpessoal	Gestão de conflitos
	Atendimento ao público e telefônico
	Construindo equipes
Gestão financeira	Planejamento financeiro e aplicações para servidores públicos
	Gestão financeira pessoal em momentos de reformas (previdenciária)
	Regras de aposentadoria e FUNPRESP
Apoio à qualificação acadêmica	Inglês instrumental
	Oficina de normalização bibliográfica: descomplicando a formatação de trabalhos acadêmicos
	Estratégias de busca em fontes de informações científicas.
	Palestra sobre Metodologias ativas (encaminhamentos gerais sobre educação)
	Preenchimento do Lattes
Primeiros Socorros	Primeiros Socorros
Organização/Produtividade	Administração do tempo
Cultura organizacional	O papel do servidor público
Planejamento pessoal	Projeto de vida: expectativas e objetivos pessoais e profissionais

Específicos	
Área/ Público-alvo	Capacitação
Técnicos de laboratório	Curso para os Técnicos de Laboratório (Absorção atômica (prioridade), Cromatografia líquida (HPLC) e Cromatografia Gasosa, entre outros)
TI	Curso de Linux
	Curso de Telefonia IP (VoIP)
	Curso sobre rede de computadores/implementação de IPV6.
	Manutenção de computadores
	TREINAMENTO EM GOVERNANÇA DE TI (visão gerencial)
RH	Leis de Estágio (PRAE)
	Capacitação em relação a concursos e processos seletivos (Comissão)
	Previdência - Mudanças e novas regras
	Processo de aposentadoria e FUNPRESP
RH e Financeiro	GFIP

Específicos	
Área/ Público-alvo	Capacitação
Acadêmico	Treinamento em relação ao Sistema Acadêmico
	Curso de atualização em legislação acadêmica (para SEGEA)
DIRPLAD-DEMAP (Licitações e gestão de contratos)	Curso de Regime Diferenciado de Contratações RDC
	Curso sobre o SICAF - Sistema de cadastramento de fornecedores do governo federal
	SIAFI Gerencial
	Curso sobre Legislação de Aditivos de Contratos
	Curso sobre licitações
	Licitações e fiscalização
	Gestão e Fiscalização de Contratos Terceirizados na Adm. Pública
	Reajuste, Repactuação, Planilha de Custos e Formação de Preços de contratos
	Licitações e Contratos
	Curso Completo de Formação, Capacitação e Atualização de Contratos
	Capacitação e Formação de Pregoeiros
	Prática e Elaboração, Análise e Julgamento de Planilha de Custos
	Curso sobre aplicação de penalidades em contratos
	Como notificar e sancionar fornecedor de produto/serviço através de Processo administrativo
	Curso na área Contabil/financeira
	Critérios e requisitos para terceirizações
	Procedimentos para Aquisição de materiais e serviços na administração pública
Movimentação e Baixa de Bens Patrimoniais	
Conta vinculada de Contratos com terceirização	
Ferramentas docentes	Curso de Programação em linguagem JAVA e/ou C++
	Elaboração de figuras vetorizadas com ênfase no software Inkscape
	Métodos Quantitativos ou estatística para projetos e artigos
	Curso de ARGIS e QGIS
	Ferramentas/metodologias para auxílio do professor
	Uso do spss
	Matlab básico
Pedagógico docentes	Orientação Acadêmica Científica
	A interdisciplinaridade e as turmas conjuntas
	Oficina sobre metodologias ativas
	Professor Universitário frente às Estratégias de Identificação e Atendimento ao Aluno com Altas

Específicos	
Área/ Público-alvo	Capacitação
	Habilidades
Instrutores EAD	Moodle
Assessoria de comunicação	Redação de Texto Jornalístico
	Adobe InDesign
	Adobe Illustrator
	Marketing digital
Assistência Estudantil	Avaliação e Intervenção nos Transtornos de Atenção e Transtornos de Aprendizagem
Intérpretes de LIBRAS	Capacitação para Tradutores/Intérpretes de Libras e Docentes de Libras da UTFPR
PAD/Sindicância	PAD e Sindicância na UTFPR
	Curso Operacional sobre Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância
	Atuação em Comissões de Processo Administrativo Disciplinar
SCDP	Curso SCDP
Atualização site	Curso para atualização do site/ Uso das Ferramentas da página da UTFPR

Além das demandas categorizadas em linhas de desenvolvimento, apresentam-se a seguir as demandas identificadas a partir da análise das metas institucionais descritas no Plano de Desenvolvimento institucional (PDI) e no Plano de Gestão Institucional (PGI):

Demandas PDI e PGI 2013 -2017			
Tema	Meta	Responsáveis/ Público-Alvo	Capacitação
Integração	Fortalecer a identidade da instituição como Universidade Tecnológica (PDI)	Reitoria, Diretorias gerais dos Câmpus, PROREC, PROGRAD, PROPPG	Integração de novos servidores (Após debate e consolidação interna dos elementos da identidade institucional)
	Criar políticas de ambientação e integração de novos servidores visando o fortalecimento da identidade da UTFPR (desenvolver manual de ambientação dos servidores da UTFPR; fortalecer os processos de ambientação do novo servidor no Câmpus e na UTFPR, enfatizando os processos de ensino e aprendizagem na educação tecnológica; criar a		

Demandas PDI e PGI 2013 -2017

Tema	Meta	Responsáveis/ Público-Alvo	Capacitação
	figura do professor mentor de disciplinas para acompanhamento de novos docentes; fortalecer o aprendizado contextualizado com aplicações práticas e resolução de problemas - PBL) (PGI)		
Indicadores Gestão Acadêmica	Instituir indicadores qualitativos e quantitativos de Gestão Acadêmica (métricas), para adequação da carga-horária docente nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão (PDI)	PROPPG, PROGRAD, PROREC, PROPLAD, DIRGTI	Indicadores quantitativos e qualitativos de Gestão Acadêmica
	Instituir os Indicadores de Gestão Acadêmica (métricas), considerando o atual estágio de desenvolvimento da UTFPR e a busca da melhor adequação da carga horária docente para atender às demandas de Ensino, Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (PGI)		
	Implementar indicadores qualitativos e quantitativos de desempenho acadêmico e das atividades docentes no sistema UTFPR (rever o regulamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão com a incorporação de pontuação para as atividades docentes; alterar o RAD e o SIAVI; transferir produção para os repositórios institucionais) (PGI)		
Inclusão	Promover o fortalecimento e a complementação das políticas de inclusão, necessidades especiais educacionais, acessibilidade e capacitação dos servidores e alunos (PDI)	PROGRAD, PROPLAD, PROPPG, PROREC, DIRGEP, DIRGTI, NAPNE	Inclusão de pessoas com deficiência: planejamento e prática (gerencial)
	Promover a capacitação pedagógica dos servidores para atendimento às pessoas portadoras de deficiência		Educação inclusiva (pedagógico)
			Convivendo com pessoas com deficiência (geral)

Demandas PDI e PGI 2013 -2017

Tema	Meta	Responsáveis/ Público-Alvo	Capacitação
	(PGI)		
	Promover a implantação de cursos de formação em Libras (PGI)		LIBRAS
	Estimular a capacitação de servidores na Linguagem Brasileira de Sinais (PGI)		
Sustentabilidade	Instituir a Política de Sustentabilidade (PDI)	PROPLAD, PROGRAD, PROPPG, PROREC	Sustentabilidade institucional: dimensões, diretrizes e métodos de mensuração
	Criar a Política Institucional de Sustentabilidade (propor nas revisões curriculares a abordagem dos temas relacionados à sustentabilidade (PGI)		
	Ampliar ações de gestão, considerando a qualidade da gestão, aspectos ambientais, a saúde e a segurança dos servidores e a responsabilidade social (PGI)		
	Apoiar a sustentabilidade, em todas as suas dimensões, no âmbito da UTFPR (PGI)		
	Desenvolver mecanismos de avaliação de sustentabilidade ambiental da UTFPR (PGI)		
	Elaborar política de sustentabilidade nos aspectos ambientais, sociais, históricos, culturais e econômicos (PGI)		
Indicadores Quadro de Pessoal	Analisar o quadro de pessoal para atender o dimensionamento atual e o crescimento institucional em todas as áreas (PDI)	Reitoria, PROGRAD, PROPPG, PROPLAD, DIRGEP, Assessorias	Metodologias e indicadores de dimensionamento de quadro de pessoal em instituições de ensino superior
	Criar a política interna para distribuição, ampliação e equiparação do quadro de técnico-administrativos, a partir de indicadores (PDI)		
	Articular junto ao MEC e à ANDIFES o aumento do quadro de servidores, visando reduzir a assimetria existente entre o conjunto das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES),		

Demandas PDI e PGI 2013 -2017

Tema	Meta	Responsáveis/ Público-Alvo	Capacitação
	notadamente deficitário para as Universidades implantadas nesta última década (PGI)		
	Efetuar o levantamento das necessidades, dimensionar o quadro de pessoal e articular junto à ANDIFES o aumento do quadro de vagas (PGI)		
	Criar política interna para distribuição, ampliação e equiparação do quadro de técnico-administrativo e técnicos de laboratórios, a partir de indicadores (PGI)		
QVT	Implantar políticas e desenvolver e aprimorar ações voltadas à melhoria de qualidade de vida do servidor no trabalho (PDI e PGI)	DIRGEP, COGERHs, PROPLAD, PROGRAD	Diagnóstico de necessidades e desenvolvimento de política e programa de QVT
	Realizar pesquisas e análises institucionais visando ao diagnóstico de necessidades organizacionais, estruturais, funcionais e administrativas dos servidores para implementação de projetos de desenvolvimento de qualidade de vida (PGI)		
Gestão	Fortalecer os processos para consolidar a democracia interna (PDI)	Reitoria, todas as áreas	Metodologias de gestão participativa
	Garantir a participação da comunidade na construção do novo PDI (PDI)		
	Implantar os Fóruns Consultivos (PDI)		
	Aprimorar a gestão pública de qualidade, buscando a reestruturação e modernização da gestão administrativa, com foco na participação, descentralização, transparência, eficiência, autonomia e agilidade, respeitando-se o grau de consolidação e as especificidades regionais de cada um dos 12 câmpus da UTFPR (PGI)		Gestão estratégica

Demandas PDI e PGI 2013 -2017

Tema	Meta	Responsáveis/ Público-Alvo	Capacitação
EaD	Instituir programas e ações de capacitação dos servidores envolvidos com atividades em EAD (PGI)	DIRGEP	A definir
TICs	Criar programa institucional de capacitação e suporte à utilização das Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs), além da criação da política de implantação destas tecnologias de forma abrangente nos cursos da UTFPR (PGI)	PROGRAD	A definir
Avaliação	Atualizar e validar os instrumentos de avaliação internos (PDI e PGI)	DIRAV, DIRGTI, PROGRAD, PROPPG, DIRGEP, PROREC, CPA, Comissões	Modelos de avaliação institucional e avaliação de desempenho
	Revisar permanentemente o processo de avaliação do docente pelo discente, visando a consolidação do <i>feedback</i> aos discentes e a criação e implantação de políticas de acompanhamento aos docentes (PDI e PGI)		
	Desenvolver as diretrizes de autoavaliação dos cursos (PDI)		
	Revisar os processos de avaliação funcional dos servidores (implantar comissões de revisão de todo o processo, aprovar no COUNI e ajustar os sistemas) (PGI)		
	Estabelecer uma comissão para revisão do processo de avaliação do docente pelo discente e formas para operacionalização (PGI)		O uso de indicadores provenientes dos processos avaliativos como base para a tomada de decisão e gestão institucional.
	Institucionalizar o processo de autoavaliação dos cursos de graduação (estabelecer comissão para elaboração de proposta; submeter à aprovação do COGEP; implantar o processo de avaliação) (PGI)		
	Rever os instrumentos de avaliação do docente pelos discentes (PGI)		
	Implementar ações pedagógicas		

Demandas PDI e PGI 2013 -2017			
Tema	Meta	Responsáveis/ Público-Alvo	Capacitação
	após a avaliação do docente pelo discente (PGI)		
	Buscar melhorias de devolutivas dos processos avaliativos (PGI)		
	Gerar relatórios com resultados de avaliação com estatísticas. Sistema histórico (desvio padrão, média, mediana, moda) (PGI)		
PROLAD- DIRPLAD	Propiciar a capacitação de servidores nas áreas de materiais, patrimônio, almoxarifado, financeiro e fiscalização de contratos (PGI)	PROPLAD	A definir
Planejamento de carreira	Implantar o Projeto de Planejamento de Carreira do Servidor (ingresso, desenvolvimento e aposentadoria) (PGI)	DIRGEP	A definir

Por fim, descrevem-se a seguir as demandas emergentes identificadas até a conclusão deste documento. É importante ressaltar que outras demandas poderão ocorrer ao longo da execução do PAC, advindas da emissão de normativas governamentais e de outras mudanças do contexto intra e extraorganizacional.

Demandas emergentes	
Controles internos, gestão de riscos e governança	
Documento base	Instrução Normativa 01-2016 CGU-MPOG
Objetivo	Instrumentalizar os integrantes da Alta Administração e demais servidores da UTFPR para implantação, no âmbito da referida Instituição, das disposições da Instrução Normativa 01-2016 CGU-MPG.
Público-alvo	Alta Administração: estabelecer, manter, monitorar e aperfeiçoar os controles internos da gestão
	Comitê de Governança, Riscos e Controles
Conteúdo	Demais servidores: operacionalização dos controles internos da gestão e pela identificação e comunicação de deficiências às instâncias superiores
	Governança Pública
	Controles internos da gestão baseados no gerenciamento de riscos
	Gestão de Riscos
	Mapeamento, avaliação e mitigação de riscos
	Tipologias de riscos

Demandas emergentes	
Controles internos, gestão de riscos e governança	
	Estruturação de Modelo de Gestão de Riscos
	Política de Gestão de Riscos
	Comitê de Governança, Riscos e Controles
SEI – Sistema Eletrônico de Informações	
Documento base	Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015
Objetivo	Capacitar os servidores da UTFPR para implantação e utilização, no âmbito da referida Instituição, do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) (Portaria 2207, de 19 de dezembro de 2016 de designação de Comissão)
Público-alvo	Servidores docentes e técnico-administrativos da UTFPR
Conteúdo	A definir

12. AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

As ações de capacitação realizadas na UTFPR serão avaliadas a partir de três perspectivas:

- **Avaliação de reação:** buscará identificar a satisfação dos servidores quanto aos eventos de capacitação dos quais participaram.
- **Avaliação de impacto:** serão realizadas novas análises dos indicadores utilizados para embasar a delimitação de demandas (pesquisa de clima, avaliação de desempenho, questionários, alcance de metas institucionais) a fim de identificar se as ações de capacitação empreendidas impactaram sobre estes.
- **Avaliação de investimento:** será levantado o valor investido em ações de capacitação e o quantitativo de participantes/servidores capacitados.

13. FORMAS DE CONTRATAÇÃO DOS EVENTOS DE CAPACITAÇÃO INTERNA

Serão realizados eventos internos de capacitação tais como cursos, workshops, seminários, congressos, entre outros. Estes eventos serão, preferencialmente, ministrados por servidores da UTFPR, técnicos-administrativos ou docentes, nas seguintes condições:

- a) Sem ônus para a Instituição quando a atividade ocorrer durante o horário de trabalho do servidor.
- b) Com ônus para a instituição através do pagamento pela Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC) quando a atividade ocorrer fora do horário de trabalho do servidor ministrante ou mediante compensação de horário.

Também serão realizados eventos de capacitação promovidos por terceiros. Neste caso terão prioridade as contratações efetuadas por meio de Termo de Execução Descentralizada junto as escolas de governo como Escola de Administração Fazendária - ESAF e Escola Nacional de Administração Pública- ENAP.

14. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTES DE RECURSOS

A execução do Plano Anual de Capacitação ocorrerá por meio da utilização de três fontes de recurso:

- **Orçamento aprovado pelo Conselho Universitário (COUNI):** A realização de ações de capacitação de cunho sistêmico (que abranjam a todos os câmpus da UTFPR) ampara-se fortemente na destinação orçamentária aprovada pelo COUNI, a qual, para o ano de 2017, encontra-se prevista em R\$ 408.000,00.

- **Gratificação por Encargo de Curso e Concurso (GECC):** Os recursos advindos da GECC são investidos na realização de cursos ministrados por servidores da própria UTFPR. Tais recursos são essenciais para execução do Programa de Capacitação Online, permitindo a multiplicação do conhecimento a servidores lotados em todos os câmpus. Para o ano de 2017, prevê-se o investimento de R\$ 100.000,00 da GECC em ações de capacitação.

- **Recursos próprios dos departamentos:** Os recursos próprios dos departamentos são utilizados para custear a participação dos servidores nele lotados em eventos externos de capacitação, que são aqueles promovidos por outros órgãos, sem exclusividade para servidores da UTFPR. Os recursos são empregados no pagamento das inscrições dos servidores em tais eventos, bem como em diárias e passagens quando estes ocorrem em localidades diversas da lotação destes.

15. VIGÊNCIA DO PLANO DE CAPACITAÇÃO

Este Plano de Capacitação terá vigência ao longo do ano de 2017. Entretanto, algumas das ações nele previstas poderão ser executadas até o ano seguinte.

16. ÁREA RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PAC

A Diretoria de Gestão de Pessoas (DIRGEP), por meio da Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas (SEDEP), é responsável pela elaboração do Plano Anual de Capacitação (PAC), bem como dos documentos dele derivados (Programa de Capacitação e Relatório de Execução).

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006**: que institui a política e as diretrizes para o desenvolvimento de pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em:<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Decreto/D5707.htm>. Acesso em: 30. Nov.2015.

BRASIL. **Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006**: Estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/decreto/d5825.htm. Acesso em 30. Nov.2015.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas**: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

MARRAS, Jean Pierre. **Administração de recursos humanos**: do operacional ao estratégico. São Paulo: Saraiva, 2009.