



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
CAMPUS-PESQUEIRA
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

PAC Pesqueira 2019

INTRODUÇÃO / JUSTIFICATIVA

A Política Nacional de Capacitação dos Servidores da Administração Pública federal direta, autárquica e funcional coloca no foco das prioridades do governo o desenvolvimento de competências em toda a Administração Pública. Assim, o Plano de Capacitação e Qualificação do IFPE – CAMPUS PESQUEIRA propõe contribuir, por meio de ações sistemáticas e continuadas, para que a missão e a visão da instituição sejam alcançadas.

O Plano Anual de Capacitação (PAC) 2019 será executado observado o disposto nesta portaria e de acordo com o Decreto nº 5.707/2006 e o Plano Institucional de Capacitação do IFPE (PIC), regulamentado pela Resolução nº 49/2010-CONSUP.

A base deste documento é o planejamento das ações e dos projetos de desenvolvimento institucional. A elaboração deste plano não representa um engessamento das ações de capacitação, visto que as demandas surgidas ao longo do ano serão analisadas e supridas, conforme as necessidades estratégicas da instituição.

OBJETIVOS

Geral:

Promover ações e estratégias de aprendizagem que visem a atender ao corpo de servidores do IFPE, propiciando a aquisição e o aprimoramento de competências que

agreguem valor de qualidade à instituição e valor social ao indivíduo, atendendo à padrões de qualidade requeridos pela natureza da função e da missão institucional.

Específicos:

- Contribuir para o desenvolvimento do servidor, como profissional e cidadão;
- Promover e apoiar as ações de capacitação e qualificação do servidor para o desenvolvimento da gestão institucional;
- Promover e apoiar a capacitação e a qualificação do servidor para o exercício de atividades, de forma articulada com a função social do IFPE;
- Incentivar a capacitação de forma que os servidores possam atingir a progressão na carreira, o crescimento pessoal e o desenvolvimento institucional;
- Realizar, de forma contínua, o levantamento das necessidades e a avaliação das ações de capacitação;
- Garantir a transparência do levantamento de necessidades, das avaliações das ações de capacitação e dos recursos financeiros utilizados.

PÚBLICO ALVO

Servidores efetivos do quadro de pessoal do *Campus* Pesqueira – IFPE

METAS E RESULTADOS ESPERADOS

Diante do aumento do quadro de pessoal com a posse de novos servidores remoção de servidores entre *campus*, a descentralização de serviços administrativos que até então eram exclusivos da Reitoria, assim como, a dinâmica da legislação federal com a publicação de novas leis e regulamentações, a meta para 2019 é de capacitar servidores em ações que visem o desenvolvimento individual, técnico e gerencial, além de cursos que promovam a atualização da legislação vigente.

Propiciar crescimento individual, técnico e gerencial aos quadros do *Campus* Pesqueira, aumentar a eficiência na prestação dos serviços, reduzindo assim o retrabalho, o uso desnecessário de recursos e o tempo de tramitação de processos.

O plano pretende usufruir a totalidade do orçamento destinada ao *campus* para capacitação.

EXECUÇÃO

As ações serão realizadas usando das diversas formas de capacitação (cursos presenciais; cursos a distância; aprendizagem em serviço; seminários; congressos; entre outros), A depender do tipo de aprendizagem necessário e da disponibilidade das Escolas de Governo e do mercado, serão selecionadas as ações mais adequadas, priorizando-se sempre eventos ofertados por instituições públicas.

As ações apresentadas na Programação deste plano poderão sofrer modificações de acordo com eventuais necessidades, no entanto, deverá ser mantida a competência a ser desenvolvida. Dessa forma, apenas serão contempladas durante o exercício de 2018 as ações de capacitações que fizerem relação direta com as competências e setores, respectivamente, explicitados como necessitantes de desenvolvimento por meio de capacitação.

Para a solicitação das ações de capacitação, os servidores contemplados deverão formalizar a demanda em tempo hábil com os formulários necessários preenchidos e devidamente assinados, observando as especificidades legais no caso de haver pagamento de inscrição. A documentação deverá ser apresentada à CGPE (Coordenação de Gestão de Pessoas) para verificação e encaminhada pelo servidor ao Protocolo a fim de dar início à tramitação da solicitação de ação de capacitação.

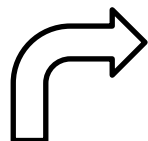
Após a realização da ação de capacitação o servidor capacitado deverá realizar a prestação de contas junto a CGPE, no prazo de cinco dias úteis do retorno, munido dos seguintes documentos: Avaliação de reação; relatório de viagem (nos casos em que houver pagamento de diárias); bilhetes de viagem (nos casos em que houver pagamento de passagens aéreas); nota fiscal devidamente atestada pelo servidor participante (nos casos em que houver pagamento de inscrição); e certificado de realização da ação de capacitação.

No que tange a ações voltadas para eventos científicos, como apresentação de trabalhos científicos, considerando que são entendidas pelo Plano Institucional de Capacitação (Resolução nº 49/2010-CONSUP) como ação de Capacitação, porém precisam atender a Resolução CONSUP nº. 45/2014, que orienta sobre a solicitação de auxílio financeiro para participação de eventos científicos.

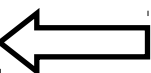
VIGÊNCIA DO PLANO DE CAPACITAÇÃO

Exercício 2019

ANEXO II AO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO 2018 - CAMPUS PESQUEIRA
FLUXOGRAMA DE SOLICITAÇÃO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO



ANEXAR INFORMATIVO SOBRE O EVENTO/C



OBS 1: FORMULÁRIOS: SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS/ TERMO DE COMPROMISSO/ DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA/ MAPA DE PREÇOS (PASSAGEM AEREA OU VIÁRIA)/ RELATÓRIO DE VIAGEM.

OBS 2: EM HAVENDO INSCRIÇÃO, O SERVIDOR DEVERÁ APRESENTAR, ALÉM DOS DEMAIS FROMULÁRIOS, O **PROJETO BÁSICO**.

OBS 3: AO RETORNAR APRESENTAR À CGPE: FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS/ RELATÓRIO DE VIAGEM/ AVALIAÇÃO DE REAÇÃO/ CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO/ BILHETES DE PASSAGEM E NOTA FISCAL.

ANEXO III AO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO 2019 - CAMPUS PESQUEIRA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS-PESQUEIRA

REQUERIMENTO

Eu, _____, Matrícula SIAPE nº _____, lotado (SETOR/ CAMPUS) _____/ _____, venho
REQUERER participação no curso de _____ que acontecerá no período de _____ a _____, nas dependências (LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CURSO) _____, na Cidade/Estado _____.

Para tanto, informo que (HAVERÁ/NÃO HAVERÁ) pagamento de inscrição e também será necessária a disponibilização de diárias e/ou passagens, conforme formulário específico de solicitação que segue em anexo.

Informo ainda que o conteúdo do evento/course segue em anexo e que será de suma importância para meu desenvolvimento como servidor, além de atender aos interesses desta instituição, melhorando as práticas de rotina e otimizando os serviços prestados a população.

Informo que o evento/curso solicitado tem relação com atividade de:

--

Pesqueira, _____ de _____ de 2019.

(Nome Completo do Servidor)

Matrícula SIAPE:

ATENÇÃO: No ato da abertura do processo, apresentar, além deste REQUERIMENTO, os seguintes documentos: 1. INFORMATIVO SOBRE O EVENTO/CURSO E OUTROS DOCUMENTOS REFERENTES AO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO (SE HOUVER). 2. PROJETO BÁSICO, SE HOUVER PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO. 3. SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS. 4. TERMO DE COMPROMISSO. 5. DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA. 6. REQUISIÇÃO DE SERVIÇO. 7. MAPA DE PREÇOS (SE NÃO HOUVER UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL COMO MEIO DE TRANSPORTE, APRESENTAR MAPA DE PREÇO COM PASSAGEM AÉREA OU ÔNIBUS).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS PESQUEIRA

PROJETO BÁSICO

1 DO OBJETO

1.1 A presente solicitação tem por objeto a participação do (a) servidor (a) (*NOME DO SERVIDOR*) – SIAPE N°. _____ no EVENTO/CURSO (*NOME DO EVENTO/ CURSO*) oferecido (ENTIDADE OFERTANTE DO CURSO/ EVENTO), CNPJ _____ – cujo conteúdo relaciona-se às atividades de _____ desenvolvidas na (SETOR/ COORDENAÇÃO DE EXERCÍCIO), do Campus Pesqueira.

2 DAS ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE PREÇOS

2.1 DAS ESPECIFICAÇÕES:

O curso de (*NOME DO CURSO/ EVENTO*) _____ será oferecido (*ENTIDADE OFERTANTE DO CURSO/ EVENTO*), (*LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CURSO/ EVENTO*) no período de (*PERÍODO DE REALIZAÇÃO CURSO/EVENTO*).

2.2 – ESTIMATIVA DE PREÇOS

Item	Especificação do Curso	Unid.	Quant.	Valor Unitário Máximo Estimado (R\$)	Valor Total Máximo Estimado (R\$)
01	(<i>NOME DO CURSO/ EVENTO</i>)			(INFORMAR VALOR, SE HOUVER)	
02	(PASSAGENS AÉREAS OU VIÁRIAS - IDA E VOLTA)			(INFORMAR VALOR)	
VALOR TOTAL ESTIMADO					
OBS:					

3 DA JUSTIFICATIVA

3.1 Para atender as atuais necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – IFPE – Campus Pesqueira no desenvolvimento de atividades docentes - de ensino, pesquisa e extensão – se faz necessário treinamento especializado com o objetivo de capacitar os servidores, para tanto surge a necessidade de treinamento e atualização, do mencionado servidor da (o) (SETOR OU COORDENAÇÃO), inerentes à função.

4 DO PRAZO DE REALIZAÇÃO

4.1 O Curso terá duração de (*CARGA HORÁRIA DO CURSO*), será realizado na modalidade (*EAD/PRESENCIAL*) e ocorrerá no período de (*PERÍODO DE REALIZAÇÃO*), em (*LOCAL DE REALIZAÇÃO CIDADE/ UF*).

5 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas, referentes à prestação de serviço deste projeto básico, correrão à conta do Orçamento próprio do IFPE, previsto para o exercício de 2016.

6 DO PAGAMENTO

6.1 Os pagamentos à **CONTRATADA** serão efetuados, por meio de ordem bancária, em conta-corrente por ela indicada, até 30 dias, após a apresentação dos documentos que compõem a cobrança: **Nota Fiscal-Fatura**, contendo a descrição dos serviços e preços unitários e o valor total e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver, e dos encargos sociais e o seu aceite (**quando da entrega total ou parcelada e de acordo com o solicitado**), pelo servidor designado pela Administração do IFPE.

6.2 Os pagamentos cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8666/93, serão efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

6.3 A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao SICAF (via ON LINE), com resultado favorável.

6.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **contratada** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo **IFPE**, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365} \qquad I = \frac{6/100}{365} \qquad I = 0,00016438$$

Onde **i** = taxa percentual anual no valor de 6%.

6.5 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos restituídos à contratada para as correções necessárias, sendo automaticamente alteradas as datas de vencimento, não respondendo o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – Campus Pesqueira por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1 Executar os serviços de acordo com as especificações e demais condições estipuladas neste Projeto Básico;
- 7.2 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante;
- 7.3 Atender prontamente quaisquer exigências do representante do IFPE, inerente ao objeto deste Projeto Básico;
- 7.4 Executar os serviços no prazo determinado.

8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa contratada;
- 8.2 Atestar o serviço referente à Nota Fiscal/Fatura.

9 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto desta contratação, a Administração do IFPE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as seguintes sanções:
- 9.1.1. Advertência;
- 9.1.2. Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento), calculada sobre o valor total da contratação, por dia de inadimplência, até o limite de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
- 9.1.3. Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com o IFPE – Campus Pesqueira, pelo prazo não superior a 2(dois) anos.
- 9.2. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o IFPE poderão ser aplicadas à empresa contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10 LEGISLAÇÃO APLICADA

Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações;
Legislação correlata e demais normas que regem a matéria.

Pesqueira, ___ de _____ de 2018

nome
Siape

Aprovo em / /

Valdemir Mariano
Diretor Geral do IFPE *Campus* Pesqueira
Portaria DOU nº 566 de 03/05/2016



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO E QUALIFICAÇÃO DE PESSOAS**

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo Presente Termo de Compromisso, eu _____, Matrícula Siape _____ ocupante do cargo de _____, do quadro de pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, lotado no *Campus* Pesqueira, exercendo a função de _____, me comprometo a atuar como MULTIPLICADOR, quando solicitado pela administração, repassando o conhecimento adquirido no âmbito de todo IFPE, bem como o de concluir o curso e apresentar o CERTIFICADO à CGPE, sob pena de ressarcimento ao erário todo e qualquer valor gasto em função da minha participação, caso haja interrupção ou não conclusão do curso, nos termos do Art. 46 da lei 8.112/90, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado aprovado pela CGPE, após parecer jurídico.

Fico ciente de que o não cumprimento deste termo implicará em ressarcimento à Instituição.

Pesqueira, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Servidor



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS PESQUEIRA**

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Declaro para os devidos fins que no período de _____ a _____ a
ausência do servidor _____ –
SIAPE _____ lotado (a) _____ do
IFPE - Campus Pesqueira, para participação no
_____ na cidade de _____ / _____,
não ocasionará prejuízo à continuidade dos serviços em andamento. Reforçamos ainda a
necessidade da capacitação em função das atribuições do referido servidor, ressaltando que o
evento citado terá grande relevância para as atividades executadas por ele(a), contribuindo
para o desenvolvimento do mesmo e atendendo aos interesses da Instituição. Explicitamos
também que o momento em que se dará o afastamento é oportuno, não causando prejuízo ao
serviço público.

Pesqueira, _____ de _____ de 2019.

Assinatura da Chefia imediata

2 JUSTIFICATIVA DA UNIDADE REQUISITANTE PARA AQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS

Para atender as atuais necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – IFPE – *Campus* PESQUEIRA no desenvolvimento de atividades técnico-administrativas e docentes, no que se refere ao ensino, pesquisa e extensão, faz necessário treinamento especializado com o objetivo de capacitar os servidores, para tanto surge à necessidade de treinamento e atualização do servidor do (a) (SETOR/COORDENAÇÃO), (CURSO/EVENTO).

3 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES (USO EXCLUSIVO DA DIRETORIA DA SEDE ou REITORIA)

4 Assinatura legível do
requisitante

5 Assinatura legível da
Chefia Imediata

6 Assinatura do Diretor
Geral

7 DATA LIBERAÇÃO

OBS: O servidor deverá preencher apenas os seguintes campos: UNIDADE REQUISITANTE; FONE; DATA; ITEM; ESPECIFICAÇÃO DO TIPO DE SERVIÇOS; QUANTIDADE SOLICITADA; JUSTIFICATIVA E ASSINATURA DO REQUISITANTE. ALÉM DE COLHER A ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA E DA DIREÇÃO GERAL.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO**

SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS/PASSAGENS

DADOS DO PROPOSTO

BENEFICIÁRIO: () Servidor () Colaborador Eventual () Servidor externo () Outros

NOME: _____ SIAPE: _____

Nº IDENTIDADE: _____ ORGÃO EXPEDIDOR: _____ CPF: _____

ATIVIDADE DO COLABORADOR EVENTUAL: () Nível Superior () Nível Intermediário

CARGO/PROFISSÃO: _____ FUNÇÃO/CODIGO: _____

ÓRGÃO DE ORIGEM: _____

TELEFONES: _____ E-MAIL: _____

BANCO: _____ Nº DO BANCO: _____ Nº DA AGÊNCIA: _____

CONTA CORRENTE: _____ PRAÇA PGTO/UF: _____

DADOS DA VIAGEM

CUSTEIO: () Diárias e Passagens () Somente Passagens () Somente Diárias

DIÁRIAS: () 50% () 100%

TRANSPORTE: () Aéreo () Rodoviário () Veículo Oficial () Veículo Próprio () Outros

EVENTO: _____

PAÍS: _____ CIDADE: _____ UF: _____

INÍCIO: _____ HORA INÍCIO: _____ TÉRMINO: _____ HORA TÉRMINO: _____

JUSTIFICATIVA: _____

(CASO A VIAGEM INICIAR-SE NA SEXTA-FEIRA OU INCLUAM SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS)

TAXA DE INSCRIÇÃO: () Sim () Não

RESSARCIMENTO POSTERIOR PARA TRANSPORTE: () Sim () Não

DATA IDA/EMBARQUE: _____ TURNO IDA/EMBARQUE: _____

DATA VOLTA/EMBARQUE: _____ TURNO VOLTA/EMBARQUE: _____

CONDIÇÕES/RESTRIÇÕES DO TRECHO: _____

(JUSTIFICAR DATAS/HORÁRIOS DA IDA/VOLTA, CASO NECESSÁRIO)

AUTORIZAÇÕES

MOTORISTA: _____

DATA: ____/____/____

ASSINATURA E CARIMBO DA AUTORIDADE PROPONENTE

DATA: ____/____/____

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPOSTO



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
PERNAMBUCO

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE PERNAMBUCO
CAMPUS PESQUEIRA

RELATÓRIO DE VIAGEM

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR, COLABORADOR EVENTUAL OU SERVIDOR EXTERNO

NOME: _____ Matricula _____
CARGO: _____ Função: _____
Órgão de Exercício: _____

IDENTIFICAÇÃO DO AFASTAMENTO

Percurso: _____

Autorização do Afastamento (apenas para o exterior): _____

Saída: _____ Chegada: _____ Nº de Diárias: _____

DESCRIÇÃO SUCINTA DA VIAGEM

Data	Atividades e Objetivos

Data: _____

Assinatura do proposto

Assinatura da chefia imediata

Portaria nº 964/2009/GR/IFPE – Instruções:

O Servidor, o Colaborador Eventual e o Servidor externo que se beneficie de Diárias e Passagens concedidas no âmbito do IFPE deverão prestar contas, no **prazo máximo de 5(cinco) dias**, após retorno.

Anexar:

- Documentos comprobatórios da prestação do serviço ou da participação nas atividades previstas;
- Passagens rodoviárias (vias originais) e canhotos dos cartões de embarque aéreo.