

PLANO DE CAPACITAÇÃO

2024/2024

PLANO DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA FUNDAÇÃO DE

APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL

Exercício 2024

APRESENTAÇÃO

Plano de Capacitação e Desenvolvimento (PCD) é um instrumento de desenvolvimento de ações de aprendizagem contínuas, sejam elas sistematizadas e/ou naturais, voltadas para a aquisição de competências necessárias ao alcance dos objetivos organizacionais e congrega as ações de capacitação e desenvolvimento de pessoas dos servidores da FAPDF para o exercício de 2024.

Elaborado pela Superintendência da Unidade de Administração Geral, por meio da Gerência de Gestão de Pessoas, o Plano de Capacitação e Desenvolvimento da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, objetiva o aprimoramento contínuo das ações educacionais em consonância com o plano estratégico da Fundação, aprimorando o conhecimento individual e institucional, com o intuito de regulamentar e sistematizar ações visando à melhoria dos serviços prestados à população do Distrito Federal.

Este documento apresentará ações de aprendizagem contínua e estruturada, relacionadas à visão, à missão e aos objetivos estratégicos da Fundação. Estas ações estão categorizadas em três eixos, cada um com suas particularidades, são eles: capacitação de curta duração, capacitação de média duração e capacitação de longa duração.

OBJETIVOS

Objetivo Geral

Promover a participação dos servidores da Fundação de Apoio à Pesquisa em ações que possibilitem o desenvolvimento de competências necessárias para aprimorar o seu desempenho profissional, visando o alcance dos objetivos institucionais, tanto por meio de capacitações individuais quanto setoriais e/ou institucionais.

Objetivo Específico

- Ofertar a todos os servidores o acesso à capacitação e aos eventos de qualidade de vida no trabalho;
- Desenvolver permanentemente o servidor público;
- Melhorar a eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão;
- Promover o desenvolvimento profissional pautado por critérios transparentes, alinhados à missão institucional;
- Possibilitar o equilíbrio entre a efetividade organizacional e o bem-estar no trabalho;
- Promover ações que incentivem o crescimento ocupacional e pessoal dos servidores da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

PÚBLICO ALVO

Servidores públicos, em exercício na Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

RESULTADOS ESPERADOS

- Capacitação, desenvolvimento e qualificação dos servidores, em nível técnico e gerencial;
- Engajamento dos servidores às diretrizes do Planejamento Estratégico vigente para enfrentamento dos desafios e atingimento das metas;
- Publicidade, clareza e transparência quanto às ações de capacitação;
- Disponibilização de ações de capacitação de forma continuada;
- Priorização de ações em razão da relevância institucional;
- Maior produtividade com qualidade e eficiência nos serviços públicos prestados.

IDENTIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES

O levantamento teve como finalidade apurar eventuais demandas para a FAPDF, bem como necessidades específicas de formação individual e por área.

Coletadas e organizadas pela Gerência de Gestão de Pessoas, as demandas foram submetidas à Superintendência da Unidade de Administração Geral para a priorização das necessidades.

O Anexo I deste documento contempla a Trilha de Aprendizagem proposta para o exercício de 2024.

A prioridade de gastos da Fundação em detrimento da Capacitação de seus servidores será em ações que envolvam a aquisição e o desenvolvimento de competências nos tópicos listados. Contudo, isso não impede que capacitações em temas diversos aconteçam desde que sua pertinência seja anteriormente analisada pela Superintendência da Administração Geral e ou pelo Diretor-Presidente.

METODOLOGIA

As ações de capacitação e desenvolvimento serão promovidas para fazer frente às necessidades das áreas, às necessidades individuais dos servidores, focando e instrumentando para o alto desempenho e para o enfrentamento de situações não previstas, mas que tenham relevância para a consecução dos objetivos estratégicos da Fundação. Para isso, as ações poderão se dar na modalidade presencial, semipresencial e a distância.

BASE LEGAL

São instrumentos do PCD

- Decreto nº 39.468, de 21 de novembro de 2018, que regulamenta a Política de Capacitação e Desenvolvimento para os servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal.
- Portaria nº 32, de 22 de junho de 2022, que estabelece regras e diretrizes básicas da Política de Capacitação e Desenvolvimento dos servidores da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.
- Decreto 39.573, de 26 de Dezembro de 2018, que dispõe sobre a concessão de diárias para custear despesas de hospedagem, alimentação e locomoção urbana.
- Lei nº 840, de 26 de dezembro de 2011, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Distrito Federal, das autarquias e fundações públicas.

- Lei nº 3.652 de 09 de Agosto de 2005, que instituí a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, nos termos da do art. 195 da Lei Orgânica do Distrito Federal.
- Decreto nº 43.190, de 05 de Abril de 2022, que aprova Regimento Interno da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.
- Decreto nº 43.189, de 05 de Abril de 2022, que aprova o Estatuto Social da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

Marcos Institucionais

O Plano de Capacitação e Desenvolvimento está alinhado ao Plano Estratégico do Distrito Federal – 2019 – 2060, eixo Gestão e Estratégia, que inseriu na agenda do GDF o compromisso de aumentar a produtividade e a qualificação da força de trabalho por meio de capacitação em cursos voltados para pesquisa científica, tecnológica e inovação, e ao eixo “APRENDIZAGEM E INOVAÇÃO” do Plano Estratégico da FAPDF, que firma o compromisso de valorizar, ampliar e qualificar o corpo técnico para cumprimento das suas atribuições.

O PCD está fortemente vinculado às competências organizacionais da Fundação, que apresenta três pilares essenciais no fortalecimento do capital humano:

Missão: Promover a ciência, tecnologia e a inovação para o desenvolvimento sustentável do Distrito Federal.

Visão: Ser reconhecida nacional e internacionalmente pelo compromisso com projetos de ciência, tecnologia e inovação que trarão resultados efetivos para a sociedade.

Valores: Compromisso, Integridade, Transparência e Foco no Cidadão.

ORÇAMENTO

O orçamento disponibilizado para o ano de 2024 é de R\$ 500.000,00 a ser distribuído entre os diferentes tipos de ações de capacitação e desenvolvimento a depender da demanda e da necessidade da Fundação.

A prioridade de capacitação estabelecida para o ano que se segue dar-se-á conforme explicitado no item Tipos de Capacitação.

Programa de Trabalho: 19.128.8207.4088.0077 - Capacitação de Servidores

Natureza da despesa: 339039

Fonte: 100

Os custos referentes às diárias e passagens, quando se tratar de capacitação fora de Brasília, não estão incluídos neste orçamento, possuindo rubrica própria e observam os preceitos do Decreto nº 39.573, de 26 de Dezembro de 2018.

TIPOS DE CAPACITAÇÃO

As ações mencionados anteriormente deverão se dar das seguintes formas:

TIPOS	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL ORÇAMENTÁRIO (%)
Individual	Oportunidade de capacitação identificada pelo próprio servidor, presencial ou à distância. Envolve participação em congressos, cursos, palestras, fóruns, simpósios e outros eventos relacionados diretamente às atividades que o servidor exerce.	20%
Setorial	Ações de capacitação referentes às demandas identificadas por uma ou mais unidades da Fundação e que implicam diretamente nos objetivos estratégicos a serem atingidos pela Fundação.	20%
Institucional	Ações a serem desenhadas e instruídas pela Fundação, em conjunto com as Unidades e Superintendência. Não carecem de solicitações por parte dos servidores, apenas de inscrição nos eventos.	60%

Os servidores de áreas diferentes que desejarem participar de um mesmo evento de capacitação deverão instruir preferencialmente um único processo de solicitação de treinamento.

Após a aprovação do PCD/2024, a Superintendência da Unidade da Administração Geral deverá elaborar o planejamento da execução dos eventos de capacitação durante o ano de 2024, de modo a atender às necessidades institucionais desta Fundação, ao qual dará ampla divulgação.

As solicitações dos cursos individuais deverão seguir os trâmites estabelecidos no item Procedimentos para Solicitação e estarão sujeito à análise quanto à disponibilidade orçamentária.

DURAÇÃO

Formações de curta duração

Diz respeito eventos com carga inferior ou igual a 60 (sessenta) horas;

Formações de média duração

Diz respeito a eventos com carga horária superior a 60 (sessenta) horas e inferior a 360 (trezentos e sessenta) horas;

Formações de longa duração

Diz respeito a eventos com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

A divulgação das ações de capacitação e desenvolvimento consideradas pertinentes pela Superintendência da Unidade de Administração Geral se dará por meio eletrônico - via SEI, com informações sobre data do evento, local, quantidade de vagas, instituição promotora, carga-horária, modalidade de ensino, conteúdo programático, prazo e procedimentos para inscrição.

Demandas não contempladas neste Plano de Capacitação e Desenvolvimento e que venham a surgir ao longo de 2024 serão analisadas pela Superintendência da Unidade de Administração Geral quanto à sua pertinência e alinhamento aos objetivos estratégicos da Fundação.

CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

O serviço de Gestão de Pessoas, os gestores de cada unidade da Fundação, bem como os servidores interessados em participar de eventos de capacitação, deverão estar atentos aos critérios estabelecidos na Portaria nº 32, de 22 Junho, de 2022.

O valor do investimento de capacitação deverá estar compatível com a realidade de mercado, sendo de responsabilidade do requerente a instrução processual.

Caso o evento demande ausência do servidor de seu local de trabalho, deve ser observado criteriosamente, pelo respectivo servidor e chefia imediata, o impacto de seu afastamento e a importância do evento para o seu desempenho.

Ter apresentado, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, conforme Decreto nº 39.578, de 26 de Dezembro de 2018, o relatório de prestação de contas de viagem (quando houver), a cópia de certificado ou declaração de frequência do último evento de capacitação de que participou e, quando se tratar de evento fora do Distrito Federal, apresentar relatório de viagem e prestação de contas, conforme estabelecido pelo Decreto outrora citado.

CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO

Os critérios de priorização estão estabelecidos na Portaria nº 32, de 22 de junho de 2022.

PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO

Abrir e encaminhar à SUAG, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início do evento, o processo de solicitação de participação em evento de capacitação, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

- Anexar ao processo o “Requerimento de Capacitação”, que será disponibilizado via SEI, devidamente preenchido e assinado pelo servidor requerente e pela chefia imediata;
- Anexar documento emitido pela instituição promotora do evento que contenha data, local, conteúdo programático, valor de inscrição do evento, CNPJ e meio de contato;

Os critérios para participação em eventos de pós-graduação estão constantes à Portaria nº 32, de 22 de junho de 2022.

TRAMITES PROCESSUAIS

Os trâmites processuais de capacitação envolvem diversas áreas por isso, deve-se atentar para os prazos exigidos neste Plano Anual de Capacitação, uma vez que o não atendimento deles poderá acarretar indeferimento da solicitação. Os trâmites processuais deverão ser acompanhados pelos servidores solicitantes via Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

TERMO DE COMPROMISSO

O servidor que participar de evento de capacitação compromete-se a frequentar o evento/curso, observando a frequência mínima exigida, obter aproveitamento suficiente para aprovação, bem como compartilhar em sua lotação/local de trabalho os ensinamentos recebidos, quando demandado.

FREQUÊNCIA

Para obtenção de Certificado de Conclusão em eventos internos, isto é, aqueles coordenados pela Fundação, o servidor deverá ter frequência mínima de 75% nas atividades desenvolvidas. Nos cursos externos, deverão ser atendidos os critérios de frequência mínima exigidos pela Instituição Promotora

ABONO DE PONTO

Apenas terá abono de ponto registrado o servidor que submeter a Superintendência da Unidade de Administração Geral o Formulário de Solicitação de Capacitação e que apresentar documento (certificado e/ou folha de frequência) que comprove a sua participação no evento realizado.

COMPROVANTES

É dever do servidor apresentar a SUAG, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a finalização do curso:

- Cópia de declaração de conclusão ou certificação (para eventos que Fundação não esteja responsável pela certificação); e,
- Relatório de Prestação de Contas de Viagem, em casos de cursos fora da cidade de Brasília- DF, juntamente aos comprovantes de embarque conforme prazos estabelecidos no Decreto nº 39.573, de 26 de Dezembro de 2018.

SANÇÕES

Salvo motivo de força maior, devidamente justificado pelo servidor e deliberado pela Superintendência da Unidade de Administração Geral, o servidor que abandonar ou não comparecer ao evento de capacitação e desenvolvimento, depois de confirmada inscrição, deverá ressarcir à Fundação todas as despesas oriundas da capacitação, nos termos dos art. 39, da Portaria nº 32, de 22 de junho, de 2022; Decreto 39.468, de 21 de Novembro de 2018; Decreto 39.573 de 26 de Dezembro de 2018 e da Lei Complementar nº 840 de 26 de dezembro de 2011.

TRILHA DE APRENDIZAGEM (ANEXO I)

A Trilha de Aprendizagem retrata as ações de capacitação indicadas no Levantamento de Necessidades de Capacitação, descrito no Item Identificação das Necessidades, devidamente agrupadas por eixo temático, e área de interesse.

RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se que os servidores se comprometam e aproveitem as oportunidades de crescimento profissional possibilitadas pela Fundação, visando sempre a melhor prestação de serviços à sociedade.

Espera-se que as chefias e servidores da Fundação guiem seu desenvolvimento profissional com base nas necessidades de capacitação apresentadas neste documento.

Espera-se também que os servidores busquem constantemente o aperfeiçoamento profissional e o enriquecimento de seus conhecimentos e repertórios.

Às chefias cabe o estímulo permanente para que seus liderados se capacitem.

Aos Gestores, cabe a disseminação dos valores da instituição, a orientação e o estímulo ao constante desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Serviço de Gestão de Pessoas sugere prioridade na realização de capacitações ainda não aperfeiçoadas e desenvolvidas, tendo em vista a inovação e melhoria na qualidade dos serviços prestados e a constante transformação e desenvolvimento do mundo do trabalho e da sociedade.

ANEXO I – (TRILHA DE APRENDIZAGEM)

PLANO DE CAPACITAÇÃO 2024

A Trilha de aprendizagem é uma sequência de atividades de capacitação voltadas para a aquisição de competências necessárias ao alcance dos objetivos organizacionais.

Mostra relações entre as partes e o todo e reforça o compromisso de valorizar, ampliar e qualificar o corpo técnico desta Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

