

2022



PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO





Estado do Amapá

Diretor – Presidente - AMPREV

Rubens Belnimeque de Souza

Diretores

Diego da Silva Campos – DIFAT

Narleia Wanderley Salomão – DIBEF

Fabília Lobato Conceição – DIBEM

Chefe de Gabinete

Jussara Keila Houat

Gerente Administrativo

Gaudêncio Guimarães Vieira

Chefe da Divisão de Recursos Humanos - DRH

Maria Marola Gato



Estado do Amapá

APRESENTAÇÃO

No mundo globalizado em que vivemos hoje, deparamo-nos com a necessidade imperativa de formação e atualização continuada de recursos humanos nos diversos setores.

Neste contexto, o presente Plano de Capacitação da Amapá Previdência - AMPREV vem estabelecer diretrizes para as ações de capacitação indicando os temas, prioridades, programas e metodologias a serem utilizados para o desenvolvimento profissional dos servidores, objetivando proporcionar ao potencial humano do órgão, oportunidades de crescimento pessoal e profissional, desenvolvendo um processo de educação permanente de seu pessoal, para desempenho profissional com as características exigidas pela organização e em sintonia entre os interesses dos servidores e da instituição, de modo a promover uma aprendizagem em que os ganhos se efetivem no plano pessoal e como fator de sucesso institucional.

Partindo deste princípio, pretende-se que as ações de capacitação dos servidores preencham as lacunas existentes entre as competências individuais e as expectativas do planejamento institucional, nas áreas técnica, administrativa e comportamental.

1. JUSTIFICATIVA



Estado do Amapá

Na AMPREV, as ações de capacitação aconteciam de forma casual e fortuita (à medida em que surgiam os pedidos pelos setores), administrada sem planejamento prévio, aplicando os exíguos recursos de forma aleatória e investindo constantemente em ações isoladas de capacitação que não favoreciam nem a disseminação entre os servidores, nem a integração entre as equipes de trabalho. Havia, então, a necessidade da elaboração de um Plano de Capacitação.

Neste sentido, a Gerencia Administrativa, através da Divisão de Recursos Humanos, setor responsável pela educação corporativa da Amapá Previdência, elaborou o Plano de Capacitação, à luz das necessidades identificadas junto às Diretorias e setores técnicos, baseado nas experiências dos eventos de anos anteriores, de forma a organizar ações, incentivar os servidores à participação em eventos e otimizar os recursos destinados a capacitação.

Sob a perspectiva da instituição, as ações de capacitação, aperfeiçoamento e qualificação a serem desenvolvidas pelo plano serão utilizadas como forma de qualificar os serviços da AMPREV através da melhoria do desempenho dos servidores.

As ações previstas neste Plano serão executadas no período de janeiro a dezembro de 2022, a fim de adequação ao ano orçamentário, e em consonância com os objetivos estratégicos vigentes.

2. OBJETIVOS:

- Promover a valorização e o desenvolvimento de competências de gestão dos servidores da AMPREV;

- Elevar os níveis de qualidade e eficiência dos serviços prestados aos segurados e beneficiários dos Regimes Próprios de Previdência do Estado do Amapá (RPPS/RPPM);
- Incentivar os servidores à participação de eventos de capacitação;
- Proporcionar aos servidores oportunidades de crescimento pessoal e profissional;
- Permitir aos servidores o desenvolvimento e aquisição de novos conhecimentos, habilidades e atitudes;
- Otimizar recursos evitando gastos e esforços em treinamento desnecessários;
- Apoiar de forma institucional ou Inter institucional projetos para a capacitação de recursos humanos;
- Contribuir para o crescimento profissional e pessoal dos servidores, visando a melhoria do clima organizacional e da qualidade dos serviços prestados;
- Reduzir ou corrigir as deficiências atendendo às necessidades de capacitação dos servidores;
- Incentivar o repasse de conhecimentos adquiridos por servidores em ações com participação restrita, para os demais interessados.

3. METODOLOGIA

Com a finalidade de propiciar a melhoria na qualidade dos serviços prestados, as ações do "Plano de Capacitação dos Servidores", serão realizadas em três dimensões: Áreas Técnica, Administrativa e Comportamental.

Para isso, as atividades serão desenvolvidas em etapas básicas:



Estado do Amapá

- 1ª etapa: Atualização do Levantamento de Necessidades de Treinamento - realizado através de solicitações de chefes de equipes; coleta de informações junto a servidores e chefias, demandas por treinamentos advindas de processos administrativos, levantamento de preço médio das ações de capacitação;
- 2ª etapa: Elaboração e apresentação do Plano de Treinamento para o ano de 2022, que deverá ser apresentado ao Diretor Presidente da AMPREV, com vistas a aprovação pela Diretoria Executiva da AMPREV;
- 3ª etapa: Implementação e Operacionalização do Plano.
- 4ª etapa: Avaliação e acompanhamento das ações de capacitação.

4. DESENVOLVIMENTO

As ações de Capacitação serão desenvolvidas e 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 AMPREV. Para isso, as ações poderão se dar na modalidade presencial, semipresencial e a distância. As oportunidades poderão se apresentar das seguintes formas:

TIPO	DESCRIÇÃO
Individual	Oportunidade identificada no mercado pelos próprios servidores (cursos, palestras, workshops, oficinas, simpósios e congressos). O pedido deve ser aprovado pelas chefias e Diretor Supervisor, antes do envio ao DRH/AMPREV.
Setorial	Oportunidade empreendida por qualquer área da AMPREV

	para tratar questões específicas de sua atuação. Pode ser contratada junto ao mercado, organizada pela própria área ou em parceria com outras instituições.
Corporativa	Capacitação organizada (contratada ou não) pela própria GEAD/DRH, voltada a todas as carreiras e áreas de atuação, podendo ser de curta, média e longa duração
Programa de formação aplicada	Organizada pela GEAD/DRH por meio de parcerias. Os servidores visitam instituições previdenciárias (federal, estadual e municipal), vivenciando o processo produtivo e refletindo sobre os aperfeiçoamentos que poderão ser implantados na AMPREV, com vista as experiências positivas vivenciadas nas instituições visitadas. Ao final da experiência, os servidores desenvolvem (em grupo) projetos de intervenção para melhoria ou simplificação de processos de trabalho da AMPREV.

A classificação das oportunidades, em razão do público a que se destinam no âmbito da AMPREV, se dará por meio de dois eixos de desenvolvimento:

- **GESTÃO**
- **TÉCNICO**

Os temas relacionados ao eixo Gestão são aqueles ligados aos processos e atividades administrativas que contribuem ou auxiliam na consecução das metas da AMPREV.

Já os temas relacionados ao eixo Técnico são aqueles mais diretamente ligados aos assuntos finalísticos da AMPREV, ou seja, aos processos e atividades de avaliação e concessão de aposentadorias e benefícios, dentre outros com relevância para as entregas e metas institucionais.



Estado do Amapá

Essa classificação não está associada às carreiras do quadro de pessoal existente na AMPREV. Portanto, as capacitações classificadas em qualquer um dos eixos, poderão ser usufruídas por servidores de qualquer cargo, salvo nos casos em que, estrategicamente, houver necessidade dessa restrição.

O Levantamento das Necessidades de Treinamento (LNT) resultou nas listas de temas de capacitação de importância para enfrentamento das lacunas nos setores para os próximos dois anos e foram classificadas da seguinte forma:

- Técnicos Específicos: Assuntos de interesse exclusivo para o desenvolvimento das atividades finalísticas;
- Técnicos Gerais: Assuntos de interesse geral para o desenvolvimento das atividades finalísticas, ou não;
- Gestão: Assuntos de interesse específico dos setores, de interesse geral desses ou de demais setores da AMPREV, em função dos processos ou atividades;
- Inovação: Assuntos de interesse específico e geral dos setoriais da Amapá Previdência.

As capacitações relacionadas aos assuntos de interesse específico serão promovidas, organizadas ou desenvolvidas em conjunto com os setores demandantes/interessados. O levantamento de instituições de excelência, públicas ou privadas, nacionais e parceiros que ofereçam as oportunidades desejadas pelos setoriais pode ser constante, mas a execução dependerá de cronograma a ser firmado junto à GEAD/DRH em razão de sua capacidade de atendimento e do limite orçamentário.

As solicitações de capacitação deverão ser encaminhadas à Gerência Administrativa da AMPREV, com no mínimo de 45 dias de antecedência da



Estado do Amapá

realização do evento, para que o setor competente tenha tempo hábil de fazer o levantamento dos custos (inscrição/passagem/diárias), e solicitar a autorização do Diretor Presidente da AMPREV.

ÁREA REQUISITANTE

Servidor deverá apresentar Termo de Referência (objeto/justificativa/programação/valor/período).

Sem inscrição.

- Por solicitação do Diretor-Presidente, todos os pedidos de capacitação “deverão” ser ratificados pelo superior do requisitante.

GEAD/DRH

- Avaliar a proposta, de acordo com o Plano de Capacitação e o limite orçamentário;

- Registrar a solicitação para acompanhamento, controle e para fins de relatórios;

- Instruir o processo com todos documentos necessários para pagamento de diárias/inscrições/passagens.

DIFAT

- Efetua os procedimentos de pagamento;

- Informar à área requisitante sobre o efetivo pagamento (diária/inscrição).

ORGANIZAÇÃO DO ORÇAMENTO

Para execução do presente Plano, serão utilizados os recursos do orçamento de capacitação, previsto para o exercício de 2022, conforme programação. Não obstante, para ampliação das possibilidades e aproveitamento de oportunidades, sempre que possível, a GEAD/DRH buscará parcerias ou integrará projetos, a fim de otimizar o orçamento disponível e as ofertas de treinamento.



Estado do Amapá

5. METAS

- Implantar Comissão Permanente de Capacitação no âmbito da Amapá Previdência;
- Promover ações de capacitação que proporcione um mínimo de 40horas/aula por servidor;
- Formar multiplicadores (Criação de Banco de Talentos) no quadro da AMPREV;
- Estabelecer parcerias na execução de ações de capacitação.

6. PÚBLICO ALVO

Todos os servidores da Amapá Previdência e Conselheiros (Conselho Estadual de Previdência e Conselho Fiscal da Amapá Previdência)

7. PROMOÇÃO DOS EVENTOS/INSTRUTORES

Os eventos serão monitorados pela Comissão Permanente de Capacitação com o aval da Diretoria Executiva da Amprev.

Nos casos de cursos organizados internamente no DRH, os trabalhos de democratização dos conhecimentos adquiridos (repasse), serão ministrados por servidores do próprio órgão ou por pessoa física ou jurídica.

INSTRUTORES INTERNOS

Os Instrutores Internos serão servidores da instituição, que detêm conhecimentos específicos aprofundados e habilidades necessárias para atuar como facilitadores e que se colocam à disposição para ministrar treinamentos para os demais colegas.



Estado do Amapá

A responsabilidade direta pelo planejamento, implementação e acompanhamento dos eventos de capacitação é da Comissão Permanente de Capacitação sob a supervisão da Divisão de Recursos Humanos e com o apoio da Gerencia Administrativa da AMPREV.

8. AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- Ações de capacitação - cursos presenciais e à distância, treinamentos em serviço, grupos formais de estudos, seminários, congressos, que contribuam para a atualização profissional e o desenvolvimento dos servidores e que se coadunem com as necessidades institucionais da entidade;
- Eventos de longa duração - aqueles com carga horária superior a 88 horas;
- Eventos de curta duração - aqueles com carga horária de até 88 a 360 horas;
- Cursos em turma fechada – cursos com vagas oferecidas em eventos internos organizados pela CPC/DRH/AMPREV

9. EVENTOS

9.1 Eventos Internos

Eventos realizados nas dependências da AMPREV, ou em locais definidos pelo GEAD/DRH, ministrados por instrutores próprios ou contratados, com supervisão da Comissão Permanente de Capacitação.

Os conteúdos, a carga-horária, o público-alvo e as demais características dos eventos serão supervisionados pela Comissão

Permanente de Capacitação, mediante planejamento (proposta) apresentado pelo instrutor e/ou organizador.

9.2 Eventos Externos

São aqueles promovidos e organizados por terceiros, normalmente abertos ao público, nos quais os servidores sejam inscritos como participantes.

10. RESULTADOS ESPERADOS

- Extensão a todos os servidores na formação contínua e treinamento de acordo com as necessidades identificadas;
- Transparência e clareza quanto às ações de capacitação;
- Utilização dos resultados das ações de capacitação e da mensuração do desempenho do servidor como ações complementares entre si;
- Maior comprometimento do servidor com as ações institucionais e sociais do departamento.

11. AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

A avaliação deverá considerar dois aspectos essenciais: o técnico e o comportamental, envolvendo a análise de contexto, o impacto no ambiente de trabalho e as novas habilidades adquiridas, através da aplicação de questionários junto aos treinados e respectivas chefias de equipes.

Neste contexto, ainda, analisa-se a relação entre custos e benefícios organizacionais da implementação de programas de treinamento.

Deverão ser realizadas avaliações a cada treinamento pelos treinando e, periodicamente, avaliação das atividades de treinamento pelos Coordenadores de Equipe em consonância com a Divisão de Recursos Humanos.

12. AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS INTERNOS OU INSCRIÇÃO DE SERVIDORES EM EVENTOS EXTERNOS

Para a autorização de realização dos eventos previstos, será encaminhada à CPC, proposta contendo as justificativas para realização do treinamento, os objetivos a serem alcançados, as metas e resultados esperados, o público-alvo, local e período de realização, o (a) Instrutor (a), a metodologia a ser utilizada, o conteúdo programático e os custos.

13. CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES EM AÇÕES DE CAPACITAÇÃO:

- Interesse e iniciativa do servidor, que, deverá solicitar à chefia imediata, mediante justificativa quanto à necessidade do aprendizado para a melhoria dos serviços ora prestados;
- À chefia imediata caberá a iniciativa e a responsabilidade pela indicação do servidor para participar em qualquer ação de capacitação, devendo demonstrar a correlação entre o evento e as atividades desenvolvidas por este, justificando a relevância a pertinência e a sua aplicabilidade;
- Cada servidor poderá participar de, no máximo, 03 (três) eventos que exijam contratação de vagas no mercado, durante o exercício orçamentário/financeiro, podendo, apenas um deles, ser de longa duração;

- Para participação de servidores em ações de capacitação, que exijam contratação de vagas obedecendo o critério de proporcionalidade ao número de vagas e às áreas específicas;
- O ocupante de função gratificada poderá afastar-se para participar de ações de capacitação por até 90 (noventa) dias;
- Para inscrição em eventos de longa duração (acima de 360 horas), são exigências: estar em exercício e pertencer ao Quadro de Pessoal;
- Afastamento do servidor para participar em ações de capacitação poderá ser autorizado nas modalidades: com ônus, com ônus limitado, sem ônus;
- Ao servidor autorizado a participar de eventos de longa duração, não será concedida licença para tratar de interesse particular, redistribuição ou cessão antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento das despesas havidas;
- Em nenhuma hipótese, o período de afastamento para aperfeiçoamento, poderá exceder a 04 (quatro) semanas consecutivas, incluídos nesse prazo as possíveis prorrogações e trabalhos de campo;
- As solicitações para pagamento de inscrições de servidores em eventos de capacitação, a realizar-se em outra cidade, somente serão atendidas quando não houver ofertas semelhantes no mercado local;
- O servidor que, após confirmada sua participação no evento, não comparecer, ou abandoná-lo a qualquer momento, sem a devida justificativa, deverá ressarcir ao órgão as despesas havidas com o evento e ficará, ainda, impedido de participar de outro no mesmo exercício;
- Não poderão ser inscritos servidores em eventos de capacitação que ocorram durante o período de afastamento do trabalho por motivo de licenças ou férias, excluída licença para capacitação;



Estado do Amapá

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Neste contexto, o Plano de Capacitação para o exercício de 2022 trata da política de capacitação em educação formal e não-formal, a ser implementada pela instituição visando a qualificação, aperfeiçoamento e desenvolvimento de seus servidores.

No entanto, os recursos destinados à capacitação contido nas Leis Orçamentárias Anuais para o órgão, são sempre limitados.

Assim, o Plano pressupõe a necessária e decisiva participação dos responsáveis pelas Unidades e seus colaboradores, no processo, como agentes de identificação das necessidades e proponentes de ações de capacitação visando atender o interesse institucional.