PLANO CONSOLIDADO DE AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO DOS SERVIDORES DO CEFET/RJ

Ano 2026

CEFET/RJ

o Cefet/RJ agora é UFCIRJ

CEFET/RJ

Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca

Departamento de Gestão de Pessoas

Plano de Consolidado de Ações de Desenvolvimento
PCAD

2026



Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca

Diretor-Geral
Maurício Saldanha Motta

Vice-Diretor
Gisele Maria Ribeiro Vieira

Departamento de Gestão de Pessoas
Lizandra Vieira Sophia

Equipe Técnica: Divisão de Capacitação e Desenvolvimento
Amanda de Castro Teixeira dos Santos
Isabela Lobo Marques
Janaína Lucena Azeredo de Souza
Samilla Alvim Tibúrcio
Simone Corrêa Welte Maia Vasconcelos
Suellen Cardoso de Oliveira
Tamiris Amado Grijó
Thaís Feitosa de Almeida

Elaboração
Thaís Feitosa de Almeida

Revisão
Tamiris Amado Grijó

Layout/Diagramação
Amanda de Castro Teixeira dos Santos



SUMÁRIO

1. Introdução..... 05
2. Glossário..... 06
3. Plano Consolidado de Ações de Desenvolvimento 2026..... 07
3.1. Definições e Objetivo..... 07
3.2. O Plano de Desenvolvimento de Pessoal de 2026 (PDP)..... 08
4. Capacitação e Qualificação para o Desenvolvimento e Aperfeiçoamento..... 10
4.1. Programa de Desenvolvimento Inicial (PDI)..... 11
4.2. Programa de Gestão de Desenvolvimento (PGD)..... 12
4.3. Ações de Desenvolvimento institucionais organizadas pela DICAP..... 12
4.3.1. Linha de Desenvolvimento: Inter-relação entre ambientes..... 13
4.3.2. Linha de Desenvolvimento: Gestão..... 13
4.3.3. Linha de Desenvolvimento: Específica..... 14
4.3.4. Linha de Desenvolvimento: Educação Formal..... 15
4.3.5. Inscrição em cursos de capacitação (presenciais e à distância)..... 15
4.3.6. Avaliação..... 16
4.3.7. Certificação..... 16
4.4. Capacitações Externas ofertadas por Escolas de Governo..... 16
4.4.1. Linha de Desenvolvimento: Inter-relação entre ambientes..... 17
4.4.2. Linha de Desenvolvimento: Gestão..... 22
4.4.3. Linha de Desenvolvimento: Específica..... 25
4.5. Custeio de Ações de Capacitação não contempladas pelo PCAD..... 30
5. Referências Bibliográficas..... 31

1. INTRODUÇÃO

A Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal (PNDP), instituída pelo Decreto nº 9. 991/2019, consolidou a importância do desenvolvimento profissional permanente dos servidores públicos ao estabelecer como sua finalidade "promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional". Como princípio orientador, essa Política prevê o alinhamento entre as competências requeridas dos servidores e aquelas necessárias para o alcance dos objetivos e resultados almejados pelas instituições.

Em conformidade com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal (PNDP) e em alinhamento com a legislação vigente, o Departamento de Gestão de Pessoas (DGP), por meio da Divisão de Capacitação e Desenvolvimento (DICAP), apresenta o Plano Consolidado de Ações de Desenvolvimento 2026 (PCAD 2026), destinado aos servidores do Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca (Cefet/RJ).

Para a elaboração do PCAD 2026, a DICAP, unidade responsável pela coordenação das ações de capacitação, desenvolvimento e educação, definiu os temas a serem abordados ao longo do ano com base nas demandas identificadas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP 2026), indicadas pela comunidade na elaboração do plano através das necessidades de desenvolvimento, além de propor novas metodologias de capacitação a serem implementadas.

As ações de capacitação previstas neste Plano têm como finalidade promover a disseminação de conhecimentos, o aperfeiçoamento de competências e o desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores, alinhado ao desenvolvimento institucional. Além disso, a DICAP buscou contemplar as necessidades formativas dos servidores ingressantes nos últimos anos, de modo a contribuir para sua integração e melhor orientá-los no exercício das atividades no serviço público.

A participação dos servidores nas ações de capacitação ofertadas pelo PCAD 2026 deverá ser definida de acordo com as necessidades de cada unidade organizacional de lotação, observando-se os objetivos e metas institucionais e setoriais, bem como os resultados dos processos de avaliação. Dessa forma, busca-se assegurar a igualdade de oportunidades de acesso às ações previstas no Plano, tanto para gestores quanto para demais servidores.

2. GLOSÁRIO

Para todos os efeitos do Plano Anual de Capacitação, aplicam-se as seguintes definições:

- **Ação de desenvolvimento** - atividade de aprendizagem estruturada para impulsionar o desempenho competente da atribuição pública em resposta a lacunas de performance ou a oportunidades de melhoria descritas na forma de necessidades de desenvolvimento, realizada em alinhamento aos objetivos organizacionais, por meio do desenvolvimento assertivo de competências;
- **Ambiente organizacional** – área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares, organizadas a partir das necessidades institucionais, e que orienta a política de desenvolvimento de pessoal;
- **Aperfeiçoamento** – processo de aprendizagem, baseado em ações de ensino-aprendizagem, que atualiza e 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;
- **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
- **Chefe/Gestor** – servidor ocupante de função de gerenciamento, assessoramento e chefia;
- **Desempenho** – forma como o servidor desenvolve as atividades previamente definidas, a fim de atender aos objetivos setoriais, bem como aos institucionais;
- **Desenvolvimento** - processo continuado que visa ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades dos servidores, a fim de aprimorar seu desempenho funcional no cumprimento dos objetivos institucionais;
- **Educação Continuada** – eventos, seminários, congressos e demais atividades que venham a incentivar e apoiar os servidores públicos, colaborando para o seu aperfeiçoamento, aprimoramento ou desenvolvimento pessoal;
- **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;
- **Necessidade de desenvolvimento** - lacuna identificada entre o desempenho esperado e o desempenho atual, derivada da diferença entre o que o servidor deveria saber fazer/ser e o que ele sabe fazer/ser, com efeito sobre os resultados organizacionais;
- **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;
- **Unidade Organizacional de Lotação** – última célula da ramificação do organograma em que o servidor se encontra lotado e exerce as funções inerentes ao seu cargo, sob orientação de sua chefia imediata.

3. PLANO CONSOLIDADO DE AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO 2026

3.1. Definições e objetivos

O Plano Consolidado de Ações de Desenvolvimento é constituído por um conjunto de ações voltadas para o desenvolvimento institucional por meio do investimento educacional para o desenvolvimento dos servidores do Cefet/RJ, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelas Leis nº. 11.091/2005 e nº 12.772/2012 e pelo Decreto 9.991/2019. Objetiva, por um lado, dar continuidade às ações desenvolvidas nos anos anteriores e consolidar as ações de capacitação sob responsabilidade do DGP/DICAP para o ano em exercício e, por outro, promover as atualizações necessárias ao atendimento das necessidades institucionais e à adoção de melhores práticas relacionadas às atividades profissionais dos servidores.

Para tanto, mediante análise do Plano de Desenvolvimento de Pessoal (PDP), extraídos do Portal SIPEC, e ao Painel PDP, que apresenta a consolidação dos PDPs por anos e eixo temáticos, realizou-se o ordenamento das necessidades de desenvolvimento com base nos seguintes critérios de priorização:

- o quantitativo de indicações da temática nas necessidades cadastradas, considerando a abrangência do escopo e das áreas contempladas pelas ações de capacitação;
- o quantitativo de participações previstas associadas às temáticas, considerando a abrangência de servidores a serem capacitados.

Em consonância com o art. 4º, inciso III, da IN SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021, optou-se por ampliar a consulta aos PDPs dos anos anteriores (2024 e 2025), a fim de realizar uma análise comparativa mais abrangente das necessidades de desenvolvimento cadastradas e dos investimentos realizados em capacitação. Com essa medida, busca-se promover a alternância tanto das competências institucionais a serem desenvolvidas quanto dos segmentos do quadro funcional contemplados pelas ações de capacitação, favorecendo a distribuição equitativa das oportunidades de desenvolvimento entre os servidores.

Considerando o caráter holístico do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), todas as ações de desenvolvimento devem estar nele previstas e, quando efetivamente executadas, devem constar do Relatório de Execução do PDP. Por essa razão, o PCAD 2026 contemplará não apenas as ações de desenvolvimento identificadas no levantamento das necessidades de desenvolvimento relacionadas às demandas gerais e específicas dos diferentes setores do Cefet-RJ, mas também as ações de capacitação obrigatórias destinadas aos servidores públicos federais do Poder Executivo. Nesse contexto, incluem-se a formação exigida pelo Programa de Desenvolvimento Inicial (PDI) para servidores recém-ingressantes e os cursos estabelecidos como requisito para adesão ao Programa de Gestão e Desenvolvimento (PGD).

3.2. Plano de Desenvolvimento de Pessoal 2026

O Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) é o principal instrumento da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP), estabelecida pelo Decreto nº 9.991/2019, com as alterações promovidas pelo Decreto nº 10.506/2020, e regulamentada pela Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021. Tem por objetivo identificar e as necessidades de desenvolvimento dos servidores, de forma alinhada aos objetivos e às necessidades institucionais, orientando o planejamento das ações de desenvolvimento a serem realizadas no exercício seguinte.

Nesse sentido, o PDP tem como principais finalidades estabelecer os objetivos e as metas institucionais como referência para o planejamento das ações de desenvolvimento; orientar esse planejamento de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência; promover a oferta equânime de ações de desenvolvimento aos servidores; e monitorar e avaliar essas ações, visando à adequada aplicação dos recursos públicos e ao desenvolvimento das competências necessárias ao desempenho das atividades e à consecução dos resultados institucionais.

O levantamento das necessidades de desenvolvimento, correspondente à primeira fase de elaboração do PDP, tem como público-alvo o conjunto de servidores técnico-administrativos em educação (TAEs) e docentes.

Considerando, ao longo do triênio analisado, a relevância e a recorrência dos temas gerais identificados na fase de levantamento das necessidades de desenvolvimento do PDP, bem como as temáticas de maior abrangência no atendimento às demandas do corpo docente, estabeleceu-se a priorização da oferta de ações institucionais de desenvolvimento e da sugestão de cursos nas seguintes temáticas:

Tema Geral	*Recortes do Tema*
Comunicação Institucional	Redação Oficial
	Redação e linguagem Simples e assertiva em comunicações institucionais
Ensino-Aprendizagem/Tópicos Específicos de Educação	Dificuldades de Aprendizagem
	Métodos e Técnicas de Ensino (Aprendizagem Colaborativa/Metodologias Ativas)
	Educação Especial/Educação Inclusiva
	Planejamento e Avaliação
Ética no Setor Público	Assédio Moral, Assédio Sexual e Discriminação
Gestão de Pessoas	Liderança / Clima Organizacional/ Gestão de Equipes

	Conflitos / Relações Interpessoais/Comunicação não violenta
	Legislação/Sistemas e Banco de Dados aplicados à GP
Sistemas de Computação/Tecnologia da Informação (Desenvolvedores)	Ciência de dados
	Engenharia de Software/Linguagem de Programação
	Segurança da Informação
	Inteligência Artificial
Tecnologia da Informação (Usuários)	Pacote Office
	Recursos de Inteligência Artificial
	Segurança da Informação

Cumpre observar que as ações de capacitação e desenvolvimento a serem conduzidas pela DICAP no ano corrente (itens 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3 e 4.4.4) contemplaram os seguintes temas gerais: Ensino-Aprendizagem/Tópicos Específicos de Educação; Ética no Setor Público; Gestão de Pessoas; e Sistemas de Computação/Tecnologia da Informação (Desenvolvedores).

A fim de atender, com maior flexibilidade, às demandas institucionais, sugerem-se cursos de capacitação de escolas de governo gratuitos, online e assíncronos (itens 4.5.1, 4.5.2 e 4.5.3) relacionados aosrecortes temáticos elencados na tabela.

4. AÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO DOS SEVIDORES

De acordo com o Decreto nº 5.825/2006, as capacitações dos servidores técnico-administrativos devem ser norteadas pelas seguintes linhas de desenvolvimento: iniciação ao serviço público, formação geral, educação formal, gestão, inter-relação entre ambientes e específica. Diante da ausência de nomenclatura instituída por instrumento legal específico, será adotada a mesma classificação para as ações de capacitação e qualificação destinadas aos servidores docentes.

Em conformidade com o Decreto nº 9.991/2019, serão desenvolvidas ações nas modalidades presencial e online, sendo priorizadas as ofertas realizadas pelas escolas de governo para os cursos de desenvolvimento cuja participação constitua requisito para aprovação em estágio probatório, remoção, progressão ou promoção no serviço público federal. Desse modo, as ações implementadas vinculam-se às seguintes linhas de desenvolvimento:

A) Inter-relação entre ambientes: desenvolvimento de atividades relacionadas a mais de um ambiente organizacional;

B) Gestão: visa à preparação do servidor para o desenvolvimento da atividade de gestão, no exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção;

C) Específica: objetiva desenvolver ações de aperfeiçoamento e/ou capacitação que atendam às necessidades específicas e técnicas de determinada área, cargo ou função, de acordo com a unidade organizacional de lotação do servidor;

D) Educação Formal: visa à implementação de ações que contemplem os diversos níveis de educação formal.

Dessa forma, as ações da linha de desenvolvimento Gestão serão destinadas aos servidores técnico-administrativos e docentes que ocupem cargos ou exerçam funções de chefia. As ações referentes à Inter-relação entre ambientes terão como público-alvo todos os servidores. Por sua vez, as ações da linha Específica, no caso dos docentes, estarão centradas no âmbito pedagógico e, no caso dos servidores técnico-administrativos, serão direcionadas àqueles que atuam no apoio técnico às atividades de ensino.

No PCAD 2026, constam quatro tipos de classificação de ações: a) o Programa de Desenvolvimento Inicial (PDI), nos níveis Intermediário e Superior, disponibilizado gratuitamente pela Escola Virtual de Governo (EV.G) e previsto na legislação de Estágio Probatório, em vigor a partir de 2025, como obrigatório para servidores recém-ingressantes; b) os cursos relacionados ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD), obrigatórios para os servidores que aderirem ao PGD 2.0; c) as ações de desenvolvimento promovidas pela DICAP e custeadas pelo Cefet/RJ; e d) as ações de capacitação sugeridas pela DICAP para atender às atender às necessidades de desenvolvimento recorrentes identificadas e consolidadas no PDP.

4.1. Programa de Desenvolvimento Inicial (PDI)

O Programa de Desenvolvimento Inicial (PDI) é uma formação obrigatória destinada aos servidores públicos recém-ingressos em cargos efetivos do Poder Executivo Federal. Instituído pelo Decreto nº 12.374/2025, ofertada pela Escola Nacional de Administração Pública (Enap). O programa tem como objetivo promover conhecimentos de gestão e administração pública, desenvolver competências e contribuir para a formação de servidores orientados por valores democráticos e éticos, com visão sistêmica, equidade e foco nos resultados para o cidadão.

O PDI é composto por conteúdos mínimos estabelecidos pelo Decreto nº 12.374/2025, relacionados à organização da Administração Pública Federal; à integridade e ética no serviço público; à organização do Estado Democrático de Direito no País; às políticas públicas e ao desenvolvimento nacional; ao letramento digital; e à gestão do conhecimento e da comunicação. A Enap organiza esses conteúdos em eixos temáticos, conforme a estrutura curricular do programa, que pode variar de acordo com o nível do cargo.

O programa é direcionado a todos os servidores empossados a partir de 6 de fevereiro de 2026 e deve ser realizado durante o estágio probatório. A carga horária é de 280 horas para os cargos de nível superior, estruturado nos seis eixos correspondentes aos conteúdos supracitados, e de 271 horas para os cargos de nível intermediário.

- Programa de Desenvolvimento Inicial – Nível Intermediário: disponível no link: https://www.escolavirtual.gov.br/programa/276
- Programa de Desenvolvimento Inicial – Nível Superior: disponível no link: https://www.escolavirtual.gov.br/programa/315

Ressalta-se que a inscrição e a participação no PDI são de responsabilidade do servidor em estágio probatório. Até o término do primeiro ciclo avaliativo (12º mês do estágio probatório), o servidor deverá cumprir, no mínimo, 50% da carga horária total do programa, devendo concluir a carga horária remanescente até o 30º mês do ciclo avaliativo.

As ações de desenvolvimento do PDI deverão ser realizadas durante a jornada de trabalho e serão consideradas como serviço, mediante pactuação com a chefia imediata e observadas as necessidades do serviço. Compete à chefia imediata acompanhar o desenvolvimento do servidor, orientar e monitorar seu desempenho, indicar necessidades de desenvolvimento e incentivar sua participação nas ações, bem como alinhar as atividades, entregas e resultados individuais esperados.

Em atenção às atualizações promovidas pelo Decreto nº 12.374/2025, a área de Gestão de Pessoas será responsável pelo monitoramento da participação e da conclusão das ações pelos servidores, com o objetivo de assegurar o atendimento aos requisitos estabelecidos.

Dessa forma, ao final do prazo estabelecido para a conclusão do programa, os servidores deverão apresentar os certificados das ações realizadas e conclusão do PDI, para registro de atendimento do critério para o período de Estágio Probatório. Preenchendo o Formulário "Programa de Desenvolvimento Inicial (PDI) - apresentação de comprovantes", disponível no link: https://forms.cloud.microsoft/r/09KZhvZSqp

4.2. Programa de Gestão e Desenvolvimento (PGD)

Em conformidade com o Decreto nº 11.072/2022, foi implementado no Cefet/RJ o Programa de Gestão e Desenvolvimento (PGD). Os servidores técnico-administrativos em educação (TAEs) que aderirem ao programa deverão concluir, obrigatoriamente, no prazo de até 6 (seis) meses após a aprovação da adesão, os seguintes cursos de capacitação disponibilizados pela Escola Virtual de Governo (EV.G):

a) Introdução à Lei Brasileira de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)
https://www.escolavirtual.gov.br/curso/153
b) Noções Básicas de Trabalho Remoto
https://www.escolavirtual.gov.br/curso/293
c) Prevenção e Enfrentamento do Assédio Sexual e Moral
https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1115
d) Segurança da Informação para Todos
https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1256

Com o objetivo de subsidiar a elaboração do Relatório de Execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), os servidores que concluírem, no ano de 2026, os cursos obrigatórios relacionados ao PGD deverão registrar os respectivos certificados de conclusão no formulário eletrônico (Microsoft Forms) específico para esse fim, disponível em: https://forms.cloud.microsoft/r/vwF1QatJMB.

4.3. Ações de Desenvolvimento Organizadas pela DICAP/DPG

Capacitações organizadas pela Divisão de Capacitação e Desenvolvimento do Departamento de Gestão de Pessoas (DICAP/DGP) são aquelas custeadas com os recursos destinados às ações de desenvolvimento da instituição, que venham a contribuir para o desenvolvimento da educação ontinuada e/ou educação formal dos servidores. Podem ser presenciais ou à distância.

Para o PCAD 2026, destaca-se que as linhas de desenvolvimento inter-relação entre ambientes, gestão e específica contemplarão as ações de capacitação, enquanto a linha de desenvolvimento educação formal abarcará as ações relativas à qualificação.

4.3.1. LINHA DE DESENVOLVIMENTO: INTER-RELAÇÃO ENTRE AMBIENTES

SUAP NA PRÁTICA – DOCUMENTOS E PROCESSOS ELETRÔNICOS

Objetivo: desenvolver a autonomia dos participantes para criar documentos e executar processos eletrônicos no SUAP com clareza, segurança, organização e aderência às orientações institucionais.

Público-alvo: servidores técnicos-administrativos e docentes.

Carga Horária Prevista: 20 horas

Modalidade: online e síncrona

Previsão de servidores atendidos: 50

Situação: será realizado entre 09 a 13 de novembro e entre 23 a 27 de novembro.

4.3.2. LINHA DE DESENVOLVIMENTO: GESTÃO

TESOURO GERENCIAL BÁSICO – SIPPAG CEFET/RJ

Objetivo: desenvolver habilidades de servidores que atuam em áreas estratégicas de gerenciamento e execução orçamentária, financeira e contabilidade, para produzir relatórios consistentes.

Público-alvo: servidores técnicos-administrativos que atuam com o Tesouro Gerencial.

Carga Horária Prevista: 16 horas

Modalidade: online e síncrono.

Previsão de servidores atendidos: 16

Situação: concluído.

MÓDULO DE PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO DO SUAP (PGD 2.0)

Objetivo: atualizar o quadro funcional quanto à elaboração, execução e avaliação dos Planos de Entrega e dos Planos de Trabalho, bem como aprimorar o uso do sistema de gerenciamento do PGD 2.0.

Público-alvo: servidores técnicos-administrativos e docentes que atuam com o Módulo do Programa de Gestão e Desempenho do SUAP.

Carga Horária Prevista: 20 horas

Modalidade: online e síncrono.

Previsão de servidores atendidos: 18

Situação: concluído

CAPACITAÇÃO DE LIDERANÇAS: PALESTRA INSTITUCIONAL DA REDE DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO AO ASSÉDIO E À DISCRIMINAÇÃO

Objetivo: fortalecer competências de liderança, promover troca de experiências e incentivar a construção de uma cultura de gestão saudável, ética e livre de assédio.

Público-alvo: servidores técnico-administrativos e docentes que exercem função de chefia e direção.

Carga Horária Prevista: 3 horas

Modalidade: presencial e online

Previsão de servidores atendidos: 76

Situação: concluído.

4.3.3. LINHA DE DESENVOLVIMENTO: ESPECÍFICA

a) AÇÕES NA ÁREA PEDAGÓGICA

EDUCAÇÃO INCLUSIVA E ACESSIBILIDADE PEDAGÓGICA NO CEFET-RJ: ESTRATÉGIAS PARA A APRENDIZAGEM E AVALIAÇÃO DE ESTUDANTES COM TEA E TDAH

Objetivo: compreender de modo mais aprofundado as condições de TEA e TDAH, favorecendo o desenvolvimento de práticas pedagógicas alinhadas às necessidades dos estudantes em nossa instituição e comprometidas com os princípios da educação inclusiva.

Público-alvo: servidores docentes e técnico-administrativos que prestam apoio técnico ao ensino (tradutores-intérprete de libras, profissionais que atuam no Napne, entre outros).

Carga Horária Prevista: 25 horas

Modalidade: online e síncrono

Previsão de servidores atendidos: 50

Situação: em curso

b) AÇÕES NA ÁREA DE GESTÃO DE PESSOAS

EXTRATOR DE DADOS E DATA WAREHOUSE (DW)

Objetivo: capacitar os(as) servidores(as) para a obtenção de dados do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE) e para a produção de informações e relatórios gerenciais, por meio do uso das ferramentas Extrator de Dados e Data Warehouse - DW.

Público-alvo: servidores técnicos-administrativos com lotação na Gestão de Pessoas e que atuam com folha de pagamento.

Carga Horária Prevista: 20 horas

Modalidade: online e síncrono

Previsão de servidores atendidos: 35
Situação: em fase de contratação

c) AÇÕES NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

LICENÇAS DA PLATAFORMA UDEMY FOR GOVERNMENT
Objetivo: oferecer a assinatura anual da plataforma de aprendizagem Udemy for Government (com Udemy Premium PRO) que dispõe de amplo e relevante portfólio de cursos e treinamentos online na área de tecnologia da informação, não disponível em plataformas equivalentes.
Público-alvo: servidores técnico-administrativos da área de Tecnologia da Informação.
Modalidade: à distância
Previsão de servidores atendidos: 30
Situação: em fase de contratação.

4.3.4. LINHA DE DESENVOLVIMENTO: EDUCAÇÃO FORMAL

MESTRADO PROFISSIONAL EM SISTEMAS DE GESTÃO – LINHA DE PESQUISA: QUALIDADE TOTAL
Objetivo: qualificar o quadro de servidores técnico-administrativos com vistas ao desenvolvimento de competências e habilidades profissionais, de reflexão analítica e sintética relacionadas ao planejamento, implementação e avaliação e aprofundar os compromissos e responsabilidades sociais, por meio da valorização de sua missão política, da promoção dos valores democráticos, do respeito à diferença e diversidade, da afirmação da autonomia e da identidade institucional.
Público-alvo: servidores técnico-administrativos
Modalidade: presencial
Previsão de servidores atendidos: 50
Requisito: formação de nível superior e aprovação em processo seletivo
Situação: em curso

4.3.5. INSCRIÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO (PRESENCIAIS E À DISTÂNCIA)

Os servidores interessados em participar dos cursos ofertados no Cefet/RJ deverão efetuar sua pré-inscrição junto à Divisão de Capacitação (DICAP), através de preenchimento um Formulário Eletrônico (Microsoft Forms) próprio, onde o servidor deve anexar o documento de

autorização da chefia imediata para ações de capacitação, gerado através do SUAP.

O ato de pré-inscrição não garante a vaga ao servidor.

A Divisão de Capacitação e Desenvolvimento (DGP/DICAP) fará a composição das turmas de acordo com os critérios estabelecidos e confirmará ou não a pré-inscrição de cada candidato.

4.3.6. AVALIAÇÃO

Para avaliação das ações do Plano de Capacitação 2026 está prevista a:

- Avaliação de reação – realizada pelos participantes das ações de capacitação, ao final do evento, visando medir o grau de satisfação do aluno quanto ao evento de aprendizagem.

4.3.7. CERTIFICAÇÃO

Os participantes farão jus à certificação de conclusão do curso, quando aprovados na avaliação de aprendizagem, se houver, e apresentarem mínimo de 75% de frequência ao curso.

Para a modalidade à distância, a certificação se dará de acordo com a especificidade de cada curso, sendo levados em consideração diversos fatores, a serem definidos pela empresa contratada.

4.4. Capacitações Externas

Capacitações externas são aquelas realizadas por iniciativa própria dos servidores, indicação dos gestores ou mesmo do Cefet/RJ fora do ambiente da Instituição e que venham a contribuir para o desenvolvimento da educação continuada e/ou educação formal. Essas capacitações devem ser informadas à DICAP para que sejam incluídas no relatório de execução do PDP através de preenchimento pelo servidor do Formulário de Ações de desenvolvimento realizadas em 2026 , disponível no link: https://forms.cloud.microsoft/r/3tvkVc6Xj4.

As capacitações externas podem ser realizadas em escolas de governo e outras instituições públicas ou privadas através de inscrições efetivadas pelo servidor técnico-administrativo interessado e devem contribuir para o desenvolvimento individual e institucional, bem como atender necessidades identificadas para um melhor desempenho das atividades laborais do servidor.

Um exemplo de Escola de Governo é a ENAP – Escola Nacional de Administração Pública, que oferece formação e aperfeiçoamento a servidores públicos federais nas modalidades presencial e à distância. O campus da ENAP está sediado na Asa Sul, em Brasília (DF). Como Escola de Governo, atua conforme as finalidades estabelecidas no Decreto nº 10.369/2020 e orienta-se pelas diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP), instituída pelo

Decreto nº 9.991/2019. Nesse contexto, destaca-se pelo exercício do papel de articuladora da rede de escolas de governo do Poder Executivo Federal. É possível acessar informações sobre os cursos abertos e previstos para 2026 oferecidos pela ENAP no site https://www.enap.gov.br/.

A Escola de Governo do Senado Federal, o Instituto Legislativo Brasileiro – ILB, é outro exemplo de Escola de Governo que oferece vários cursos presenciais e à distância. Para mais informações sobre os cursos abertos e previstos para 2026 oferecidos pelo ILB, acesse o site http://saberes.senado.leg.br/.

Outra iniciativa importante que pode ser acessada pelos servidores públicos para capacitação é a Escola Virtual de Governo (EV.G). Trata-se de um sítio virtual que consiste em um conjunto de serviços disponibilizados em um Portal Único de Escolas de Governo. O Portal surgiu em 2017, como a proposta para superar a fragmentação dos serviços de hospedagem e gestão acadêmica, buscando garantir a continuidade dos serviços de capacitação a distância do serviço público, centralizando as ofertas de escolas de governo que aderiram a proposta do Portal. Para o servidor ou cidadão que busca capacitação no serviço público, a E.V.G oferece um catálogo de cursos unificado das principais escolas de governo e centros de capacitação da Administração Pública no seguinte endereço eletrônico: https://www.escolavirtual.gov.br/.

Especificamente para atender às demandas dos servidores da rede educacional, foi criada a PlaforEDU,Plataforma Digital de Formação Continuada, instituída como ferramenta do Plano de Formação Continuada dos Servidores da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (RFEPCT) para possibilitar o acesso a cursos online, abertos e massivos (MOOC), organizados em itinerários e trilhas formativas.

Considerando, o quadro apresentado no item 3.2, elaborado a partir da análise da demanda apresentada nos PDPs do último triênio, sugere-se alguns cursos à distância e autoinstrucionais em Escolas de Governo e Institutos Federais.

4.4.1. LINHA DE DESENVOLVIMENTO: INTER-RELAÇÃO ENTRE AMBIENTES

PORTUGUÊS - INTERPRETAÇÃO DE TEXTO E EMPREGO DE REGRAS GRAMATICAIS

Objetivos de Aprendizagem: abordar a gramática aplicada ao texto e as técnicas de interpretação textual, de modo a aprimorar a redação oficial, melhorar a compreensão de documentos normativos e desenvolver uma comunicação escrita mais clara, precisa e adequada ao ambiente do serviço público.

Público Alvo: servidores técnicos-administrativos.

Carga Horária Prevista: 40 horas.

Modalidade:online e assíncrono.

Escola de governo responsável pelo curso: Escola Virtual de Governo (E. V. G.)
https://www.escolavirtual.gov.br/curso/477
Conteúdos Mínimos Previstos:

- Gramática aplicada ao texto;
- Interpretação de texto.

COMUNICAÇÃO PÚBLICA E GESTÃO DE RELACIONAMENTO COM CIDADÃO
Objetivo de Aprendizagem: abordar os fundamentos da comunicação pública, a comunicação online e offline e as estratégias de relacionamento com os diferentes públicos da organização.
Público-alvo: servidores que atuam na interface com o cidadão, tais como gestores de comunicação, assessores de imprensa e aqueles que desempenham função de atendimento ao público.
Carga Horária Prevista: 20 horas
Modalidade: online e assíncrono.
Escola de governo responsável pelo curso: Escola Virtual de Governo (E. V. G.)
https://www.escolavirtual.gov.br/curso/772
Conteúdos Mínimos Previstos:

- Comunicação Pública;
- Comunicação on-line e off-line;
- Como se relacionar com os públicos da Organização.

ASSÉDIO MORAL: O QUE SABER E FAZER
Objetivo de Aprendizagem: definir o que é o assédio moral, identificar como ele ocorre, conhecer a legislação e regulamentação vigentes e suas consequências. Dessa forma, buscar-se-á compreender as responsabilidades individuais e institucionais na prevenção ao assédio moral e na construção de ambientes de trabalho mais saudáveis, éticos e respeitosos para todos.
Público-alvo: servidores técnico-administrativos e docentes.
Carga Horária Prevista: 12 horas
Modalidade: online e assíncrono.
Escola de governo responsável pelo curso: Escola Virtual de Governo (E. V. G.)
https://www.escolavirtual.gov.br/curso/836
Conteúdos Mínimos Previstos:

- Assédio Moral no Trabalho: o que eu tenho a ver com isso?;
- O que é Assédio Moral no Ambiente de Trabalho;
- Legislação e Regulamentação sobre Assédio Moral e suas consequências;

- Entendendo como o Assédio Moral ocorre.

COMO PREVENIR O ASSÉDIO E A VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER

Objetivo de Aprendizagem: compreender o ciclo da violência, as formas de violência e assédio, os impactos na vida das mulheres, as estratégias de combate e como reaprender padrões mais saudáveis de convivência. Assim, busca-se desenvolver práticas que visem ambientes de trabalho mais seguros, respeitosos e livres de violência de gênero.

Público-alvo: Servidores técnico-administrativos e docentes

Carga Horária Prevista: 24 horas

Modalidade: online e assíncrono.

Escola de governo responsável pelo curso: Escola Virtual de Governo (E. V. G.)

https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1452

Conteúdos Mínimos Previstos:

- O ciclo da violência;
- As formas da violência;
- As formas de assédio;
- Os impactos da violência;
- Como combater a violência;
- Dicas e referências culturais.

LETRAMENTO RACIAL APLICADO AO SETOR PÚBLICO

Objetivo de Aprendizagem: desenvolver o letramento racial de modo a contribuir para um serviço público antirracista. O curso aborda as origens do racismo e das desigualdades raciais no Brasil, os conceitos básicos sobre discriminação, a análise de dados estatísticos sobre desigualdades raciais, o papel do Estado no combate ao racismo e a conduta antirracista no serviço público.

Público-alvo: servidores técnico-administrativos e docentes

Carga Horária Prevista: 30 horas

Modalidade: online e assíncrono.

Escola de governo responsável pelo curso: Escola Virtual de Governo (E. V. G.)

https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1192

Conteúdos Mínimos Previstos:

- Racismo e desigualdades raciais no Brasil: origens;
- Racismo, discriminação e desigualdades raciais no Brasil: conceitos básicos;
- Desigualdades raciais: análise de dados estatísticos e estudos contemporâneos;
- O papel do Estado no combate ao racismo e na garantia de direitos;
- Conduta antirracista no setor público.

COMUNICAÇÃO NÃO VIOLENTA

Objetivo de Aprendizagem: o curso aborda os quatro componentes da CNV: observar, sentir, reconhecer necessidades e pedir, com aplicações práticas no cotidiano. Destina-se ao desenvolvimento de comunicação mais empática, assertiva e construtiva, reduzindo conflitos e fortalecendo a confiança e a colaboração nas equipes e nas relações interpessoais.

Público-alvo: servidores técnico-administrativos e docentes.

Carga Horária Prevista: 20 horas

Modalidade: online e assíncrono.

Escola de governo responsável pelo curso: Escola Virtual de Governo (E. V. G.)

https://www.escolavirtual.gov.br/curso/463

Conteúdos Mínimos Previstos:

- Observar;
- Sentir;
- Reconhecer;
- Pedir;
- Na prática.

INTRODUÇÃO AO EXCEL

Objetivo de Aprendizagem: apresentar a visão geral do Excel, de modo a possibilitar o trabalho em uma planilha eletrônica e a apresentação de dados com formatação e gráficos.

Público-alvo: servidores técnico-administrativos.

Carga Horária Prevista: 25 horas

Modalidade: online e assíncrono.

Escola de governo responsável pelo curso: Escola Virtual de Governo (E. V. G.)

https://www.escolavirtual.gov.br/curso/459

Conteúdos Mínimos Previstos:

- Visão geral do Excel;
- Trabalhando em uma planilha eletrônica;
- Apresentando os dados.

FUNDAMENTOS DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

Objetivo de Aprendizagem: compreenda a LGPD e garanta a proteção dos dados pessoais na sua organização. O curso aborda os conceitos básicos, os direitos do titular, o tratamento de dados pessoais sensíveis, dados de crianças e adolescentes, compartilhamento e transferência, segurança da informação, penalidades e a implementação da LGPD.

Público-alvo: Servidores técnico-administrativos e docentes.

Carga Horária Prevista: 15 horas

Modalidade: online e assíncrono.
Escola de governo responsável pelo curso: Escola Virtual de Governo (E. V. G.)
https://www.escolavirtual.gov.br/curso/603
Conteúdos Mínimos Previstos:

- Conceitos básicos da LGPD; Direitos do titular; Relações e atribuições;
- Processos de tratamento de dados; Situações previstas na lei; Dados pessoais sensíveis; Dados de crianças e adolescentes; Compartilhamento e transferência de dados;
- Segurança no tratamento de dados; Privacidade dos dados; Segurança da informação; LGPD e penalidades; LGPD e demais leis;
- Organização da empresa - Serpro; implementação da LGPD; Soluções LGPD.

INTRODUÇÃO À LEI BRASILEIRA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS
Objetivo de Aprendizagem: compreenda os fundamentos da LGPD e atue em conformidade com a legislação! O curso aborda a introdução e os conceitos, a abrangência e aplicabilidade, os fundamentos legais, os direitos do titular, os agentes de tratamento e as hipóteses de tratamento.
Público-alvo: Servidores técnico-administrativos e docentes.
Carga Horária Prevista: 10 horas
Modalidade: online e assíncrono.
Escola de governo responsável pelo curso: Escola Virtual de Governo (E. V. G.)
https://www.escolavirtual.gov.br/curso/153
Conteúdos Mínimos Previstos:

- 1. Introdução e Conceitos;
- 2. Chave Abrangência e Aplicabilidade;
- 3. Fundamentos Legais e Princípios Norteadores;
- 4. Direitos do Titular;
- 5. Agentes no Tratamento de Dados;
- 6. Hipótese de Tratamento e Exceções;
- 7. Transferência Internacional;
- 8. Segurança de Dados e Notificação;
- 9. Responsabilidade e Possíveis sanções;
- 10. Atribuições e Composição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados;
- 11. Atualizações da Lei 13.709/18.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO PARA TODOS
Objetivo de Aprendizagem: o curso aborda privacidade e proteção de dados, códigos maliciosos e como se proteger, proteção de dispositivos, cuidados com dados pessoais e corporativos, vida digital e trabalho remoto seguro. que desejam adotar práticas seguras no uso

de tecnologias digitais no trabalho e no cotidiano.
Público-alvo: servidores técnico-administrativos.
Carga Horária Prevista: 24 horas
Modalidade: online e assíncrono.
Escola de governo responsável pelo curso: Escola Virtual de Governo (E. V. G.)
https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1256
Conteúdos Mínimos Previstos:

- Privacidade, proteção e segurança da informação;
- O que são códigos maliciosos e como se proteger;
- Blindando meus dispositivos;
- Como cuidar dos dados pessoais e corporativos;
- Trabalho remoto: como trabalhar digitalmente.

4.4.2. LINHA DE DESENVOLVIMENTO: GESTÃO

LIDERANÇA E GESTÃO DE EQUIPES
Objetivo de Aprendizagem: desenvolver a essência da liderança, as técnicas e abordagens para trabalho em equipe e o clima organizacional como propulsor das equipes. Aprimorar sua capacidade de inspirar, engajar e coordenar equipes com mais eficácia, promovendo um ambiente de trabalho positivo, colaborativo e orientado a resultado.
Público-alvo: servidores técnico-administrativos e docentes em cargos de gestão.
Carga Horária Prevista: 30 horas
Modalidade:online e assíncrono.
Escola de governo responsável pelo curso: Escola Virtual de Governo (E. V. G.)
https://www.escolavirtual.gov.br/curso/373
Conteúdos Mínimos Previstos:

- Essência da liderança;
- Técnicas e abordagens para trabalho em equipe;
- Clima organizacional como propulsor de equipes.

GESTÃO DE CONFLITOS
Objetivo de Aprendizagem: desenvolver habilidades para identificar, prevenir e resolver conflitos no ambiente de trabalho. Compreender tipos, níveis e estágios de conflito, abordagens e estratégias para sua gestão e técnicas de negociação.

Público-alvo: servidores técnico-administrativos e docentes em cargo de gestão.
Carga Horária Prevista: 20 horas
Modalidade: online e assíncrono.
Escola de governo responsável pelo curso: Escola Virtual de Governo (E. V. G.)
Modalidade: online e assíncrono.
Escola de governo responsável pelo curso: Escola Virtual de Governo (E. V. G.) https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1337
Conteúdos Mínimos Previstos:

- Introdução à gestão de conflitos;
- Tipos, níveis e estágios de conflito;
- Abordagens e estratégias para gestão de conflitos;
- Negociação para gestão de conflitos.

INTELIGÊNCIA EMOCIONAL
Objetivo de Aprendizagem: desenvolver a inteligência emocional a fim de transformar as relações profissionais e pessoais. Aprimorar a capacidade de gerenciar emoções para construir relações mais saudáveis, produtivas e colaborativas no trabalho.
Público-alvo: servidores técnico-administrativos e docentes.
Carga Horária Prevista: 50 horas
Modalidade: online e assíncrono.
Escola de governo responsável pelo curso: Escola Virtual de Governo (E. V. G.)
Modalidade: online e assíncrono.
Escola de governo responsável pelo curso: Escola Virtual de Governo (E. V. G.) https://www.escolavirtual.gov.br/curso/318/
Conteúdos Mínimos Previstos:

- Gestão das emoções pessoais;
- Gestão das emoções nas relações interpessoais;
- Ambiente de trabalho positivo;
- Liderança positiva.

LEI Nº 8112/90 E SUAS ALTERAÇÕES
Objetivo de Aprendizagem: compreender os principais aspectos da Lei nº 8.112/90 e suas alterações para atuar com segurança jurídica na gestão de pessoas.
Público-alvo: Servidores técnico-administrativos e docentes em cargos de gestão.
Carga Horária Prevista: 40 horas
Modalidade: online e assíncrono
Escola de governo responsável pelo curso: Escola Virtual de Governo (E. V. G.)

https://www.escolavirtual.gov.br/curso/405

Conteúdos Mínimos Previstos:

- Do provimento;
- Da vacância, remoção, redistribuição e substituição;
- Dos direitos e vantagens;
- Das férias e das licenças;
- Dos afastamentos;
- Das concessões, do tempo de serviço, e do direito de petição;
- Do regime disciplinar;
- Do processo administrativo disciplinar;
- Da seguridade social do servidor;
- Da assistência à saúde.

EXCEL INTERMEDIÁRIO

Objetivo de Aprendizagem: compreender e saber utilizar fórmulas e funções intermediárias, formas de visualização de dados - como gráficos e tabelas dinâmicas - e funcionalidades de automatização para ganhar eficiência.

Público-alvo: Servidores técnico-administrativos.

Carga Horária Prevista: 30 horas

Modalidade: online e assíncrono.

Escola de governo responsável pelo curso: Escola Virtual de Governo (E. V. G.)

https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1275

Conteúdos Mínimos Previstos:

- Trabalhando com fórmulas e funções do Excel;
- Formas de visualização de dados em Excel;
- Outras funcionalidades de automatização do Excel.

EXCEL AVANÇADO

Objetivo de Aprendizagem: compreender e saber utilizar fórmulas e funções complexas, validação de dados e filtros avançados, tabelas dinâmicas, formulários, importação de dados, banco de dados e automação com Macros e Visual Basic for Application (VBA). Ideal para profissionais que já dominam o Excel intermediário e buscam automatizar processos, construir dashboards robustos e trabalhar com grandes volumes de dados.

Público-alvo: Servidores técnico-administrativos.

Carga Horária Prevista: 30 horas

Modalidade: online e assíncrono.

Escola de governo responsável pelo curso: Escola Virtual de Governo (E. V. G.)

https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1274

Conteúdos Mínimos Previstos:

- Cálculos com Fórmulas e Aplicação de Funções;
- Validação de Dados e Aplicação de Filtros Avançados;
- Tabelas Dinâmicas;
- Formulários e Importação de Dados;
- Banco de Dados;
- Macros e Visual Basic for Application (VBA).

DESVENDANDO A INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Objetivo de Aprendizagem: compreender o contexto e os conceitos de IA, as oportunidades e limitações de sua implementação no setor público e casos de aplicação prática.

Público-alvo: Servidores técnico-administrativos.

Carga Horária Prevista: 25 horas

Modalidade: online e assíncrono.

Escola de governo responsável pelo curso: Escola Virtual de Governo (E. V. G.)

https://www.escolavirtual.gov.br/curso/810

Conteúdos Mínimos Previstos:

- Contextualizando a Inteligência Artificial;
- Explorando Oportunidades e Limitações na Implementação de IA na Administração Pública;
- Aplicando Inteligência Artificial na Administração Pública.

4.4.3. LINHA DE DESENVOLVIMENTO: ESPECÍFICA

a) AÇÕES NA ÁREA PEDAGÓGICA

DIFICULDADES DE APRENDIZAGEM

Objetivo de Aprendizagem: identificar as causas que dificultam a aprendizagem, bem como os tipos e formas de intervenção educacional. Aprimorar o processo de ensino-aprendizagem através de ferramentas e técnicas que possam contribuir para um conhecimento significativo.

Público-alvo: Servidores docentes e técnicos-administrativos que prestam apoio técnico ao ensino (tradutores-intérprete de libras, profissionais que atuam no Napne, entre outros).

Carga Horária Prevista: 45 horas

Modalidade: online e assíncrono.

Escola de governo responsável pelo curso: Cursos Abertos da UEMA (ESKADA UEMA)

https://eskadauema.com/local/course/index.php?id=14

Conteúdos Mínimos Previstos:

- Conceitualizando aprendizagem e dificuldade de aprendizagem;
- Transtornos Específicos da Aprendizagem;
- Transtornos e comorbidades aos prejuízos na aprendizagem;
- O Fracasso Escolar: de quem é a culpa?.

ESTRATÉGIAS DE METODOLOGIAS ATIVAS

Objetivos de Aprendizagem: o curso aborda os conceitos e princípios das metodologias ativas, suas aplicações para uma educação transformadora, a aprendizagem em ambientes ativos e a aprendizagem ativa com tecnologias digitais. Destinado a professores, formadores e gestores educacionais que desejam renovar suas práticas pedagógicas para promover maior engajamento, protagonismo e aprendizagem significativa dos estudantes.

Público Alvo: servidores docentes e técnicos-administrativos que prestam apoio técnico ao ensino (tradutores-intérprete de libras, profissionais que atuam no Napne, entre outros).

Carga Horária Prevista: 30 horas

Modalidade: online e assíncrono.

Escola de governo responsável pelo curso: Escola Virtual de Governo (E. V. G.)

https://www.escolavirtual.gov.br/curso/436

Conteúdos Mínimos Previstos:

- Metodologias ativas: conceitos e princípios;
- Metodologias ativas para uma educação transformadora;
- A aprendizagem em ambientes ativos;
- A aprendizagem ativa com tecnologias digitais.

EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSÃO

Objetivos de Aprendizagem: apresentar as principais leis sobre inclusão de alunos com deficiência no ensino regular. Apontar a definição de integração, inclusão, síndrome, doenças, distúrbios e transtornos. Demonstrar o conceito de deficiência intelectual, síndrome de Down, autismo, surdez, cegueira, deficiência física ou motora e a paralisia cerebral.

Público Alvo: servidores docentes e técnicos-administrativos que prestam apoio técnico ao ensino (tradutores-intérprete de libras, profissionais que atuam no Napne, entre outros).

Carga Horária Prevista: 40 horas

Modalidade: online e assíncrono.

Escola de governo responsável pelo curso: Mundi Plataforma Educacional do IFSUL (MUNDIIFSUL)

https://mundi.ifsul.edu.br/portal/educacao-especial-e-inclusao.php

Conteúdos Mínimos Previstos:

- Marcos históricos da educação especial e inclusiva;
- Público-alvo da educação especial;
- Formação do professor e da professora para a educação especial e inclusiva;
- Educação inclusiva, família e escola.

AVALIAÇÃO EM PROCESSOS DE APRENDIZAGEM E MODELOS DE FEEDBACK

Objetivos de Aprendizagem: compreender os conceitos de avaliação da aprendizagem, os tipos de avaliação, a avaliação nas organizações e as metodologias ativas e modelos de feedback de modo a aprimorar as práticas de avaliação e feedback nos processos de aprendizagem, tornando-os mais formativos, orientados ao desenvolvimento e alinhados às metodologias ativas.

Público Alvo: servidores docentes e técnicos-administrativos que prestam apoio técnico ao ensino (tradutores-intérprete de libras, profissionais que atuam no Napne, entre outros).

Carga Horária Prevista: 30 horas

Modalidade: online e assíncrono.

Escola de governo responsável pelo curso: Escola Virtual de Governo (E. V. G.)

https://www.escolavirtual.gov.br/curso/606

Conteúdos Mínimos Previstos:

- Avaliação da Aprendizagem - Conceitos;
- Tipos de Avaliação;
- Avaliação nas organizações;
- Metodologias ativas e Modelos de Feedback aplicados à avaliação.

b) AÇÕES NA ÁREA DE GESTÃO DE PESSOAS

SIAPE FOLHA

Objetivos de Aprendizagem: compreender o histórico e a estrutura do SIAPE, os tipos de folha de pagamento, os direitos e vantagens dos servidores - remuneração, auxílios, férias, IR, PSS e RGPS - e as funcionalidades do Siapenet.

Público Alvo: servidores técnicos-administrativos com lotação na Gestão de Pessoas e que atuam com folha de pagamento.

Carga Horária Prevista: 40 horas

Modalidade: online e assíncrono.

Escola de governo responsável pelo curso: Escola Virtual de Governo (E. V. G.)

https://www.escolavirtual.gov.br/curso/86

Conteúdos Mínimos Previstos:

- Histórico da criação do Siape;
- Folha de Pagamento e Movimentações Financeiras;
- Direitos, Vantagens e Descontos na Folha;
- Funcionalidades do Siapenet.

APLICAÇÃO DO POWER BI PARA APRIMORAMENTO DA GESTÃO

Objetivos de Aprendizagem: propiciar a iniciação à ferramenta ao Power BI, bem como sua utilização de para a obtenção e transformação dados, a modelagem, os cálculos, a visualização e a publicação de dashboards de modo a construir relatórios e painéis interativos que apoiem a tomada de decisão baseada em dados na administração pública.

Público Alvo: servidores técnicos-administrativos com lotação na Gestão de Pessoas.

Carga Horária Prevista: 25 horas

Modalidade: online e assíncrono.

Escola de governo responsável pelo curso: Escola Virtual de Governo (E. V. G.)

https://www.escolavirtual.gov.br/curso/840

Conteúdos Mínimos Previstos:

- Introdução ao Power BI;
- Obtenção e Transformação dos Dados;
- Modelagem dos Dados;
- Cálculos no Power BI;
- Visualização no Power BI;
- Publicação no Power BI Online;
- Automatização no Power BI Online.

c) AÇÕES NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

APRENDENDO COM PYTHON

Objetivos de Aprendizagem: aborda variáveis, operações e condições, loops e funções, estruturas básicas de dados, programação orientada a objetos e o uso de bibliotecas. Orienta a aprendizagem da programação do zero com Python.

Público Alvo: servidores técnicos-administrativos e docentes da área de Tecnologia da Informação.

Carga Horária Prevista: 20 horas

Modalidade: online e assíncrono.

Escola de governo responsável pelo curso: Escola Virtual de Governo (E. V. G.)

https://www.escolavirtual.gov.br/curso/629

Conteúdos Mínimos Previstos:

- Variáveis, Operações, Condições;
- Loops, Funções;
- Estruturas Básicas de Dados;
- Programação Orientada a Objetos;
- Usos e Aplicações de Bibliotecas.

ANÁLISE DE DADOS EM LINGUAGEM R

Objetivos de Aprendizagem: o curso aborda a introdução à análise de dados, os fundamentos da linguagem R, uma introdução ao machine learning e a análise de dados na prática. Visa-se utilizar o R para explorar, visualizar e modelar dados, aplicando técnicas de análise estatística e aprendizado de máquina em problemas reais do setor público.

Público Alvo: Servidores técnicos-administrativos e docentes da área de Tecnologia da Informação.

Carga Horária Prevista: 20 horas

Modalidade: online e assíncrono.

Escola de governo responsável pelo curso: Escola Virtual de Governo (E. V. G.)

https://www.escolavirtual.gov.br/curso/325

Conteúdos Mínimos Previstos:

- Introdução à Análise de Dados;
- Fundamentos da Linguagem R;
- Introdução à Machine Learning;
- Análise dos Dados na Prática.

FUNDAMENTOS DA SEGURANÇA CIBERNÉTICA – INTRODUÇÃO AO CIS CONTROLS

Objetivos de Aprendizagem: o curso aborda fundamentos de segurança da informação, a estrutura e fundamentação dos controles, gestão de segurança da informação, principais frameworks e uma visão geral dos CIS Controls. Destinado a gestores, analistas de TI e servidores que desejam entender e aplicar as melhores práticas de segurança cibernética na administração pública.

Público Alvo: servidores técnicos-administrativos e docentes da área de Tecnologia da Informação.

Carga Horária Prevista: 25 horas

Modalidade: online e assíncrono.

Escola de governo responsável pelo curso: Escola Virtual de Governo (E. V. G.)

https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1153

Conteúdos Mínimos Previstos:

- Fundamentos;
- Fundamentação e estruturação dos controles;
- Gestão de Segurança da Informação;
- Frameworks de Segurança;
- Visão Geral do CIS Controls.

Ressaltamos que todas as atividades desenvolvidas por iniciativa do servidor e que sejam realizadas em outras instituições devem ser informadas por meio do encaminhamento de cópia do certificado e/ou relatório à DICAP/DGP/DIREG no ano de realização e conclusão da ação, faz-se necessário e é obrigatório para fins de registro, controle e prestação de contas junto aos órgãos competentes. Para tanto, a DICAP disponibiliza o Formulário Eletrônico (Microsoft Forms), acessível em https://forms.cloud.microsoft/r/3tvkVc6Xj4 .

4.5. CUSTEIO DE AÇÕES DE CAPACITAÇÃO NÃO CONTEMPLADAS PELO PCAD

No caso de eventos de capacitação que não foram contemplados pelo PCAD e que demandem custos para pagamento de inscrição e/ou diárias e passagens, o servidor poderá solicitar apoio financeiro do Centro de Custos de sua Direção Sistêmica/de Unidade que verificará a possibilidade de custeio para eventos externos.

O Centro de custos analisará o pedido e disponibilidade financeira, respeitando a previsão orçamentária para a finalidade de capacitação, devendo o evento de capacitação estar diretamente relacionado com cargo, atividade ou função do servidor na instituição e previsto no PDP.

Ressalta-se que, em atendimento ao Decreto nº 9991/2019, as ações de capacitação não contempladas pelo PCAD devem igualmente estarem vinculadas ao atendimento de necessidade previstas no PDP 2026. Caso a ação não esteja prevista no PDP, é necessário atentar-se aos ciclos de revisão do PDP para incluí-la.

Registra-se ainda que, essas solicitações de realização de despesas podem ser para custeio de inscrição e/ou diárias e/ou passagens e sua solicitação deve ser realizada através de processo administrativo aberto no Sistema SUAP. Destaca-se que, para autorização dessas despesas, em atendimento ao Decreto 9.991/2019, deve ser realizada análise pela DICAP/DGP previamente a participação na ação de desenvolvimento pelo servidor.

5. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

Lei nº. 11.091, de 12 de janeiro de 2005. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação.

Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; sobre a Carreira do Magistério Superior, de que trata a Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987; sobre o Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e sobre o Plano de Carreiras de Magistério do Ensino Básico Federal, de que trata a Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008; sobre a contratação de professores substitutos, visitantes e estrangeiros, de que trata a Lei nº 8.745 de 9 de dezembro de 1993; sobre a remuneração das Carreiras e Planos Especiais do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira e do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, de que trata a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006; altera remuneração do Plano de Cargos Técnico-Administrativos em Educação; altera as Leis nºs 8.745, de 9 de dezembro de 1993, 11.784, de 22 de setembro de 2008, 11.091, de 12 de janeiro de 2005, 11.892, de 29 de dezembro de 2008, 11.357, de 19 de outubro de 2006, 11.344, de 8 de setembro de 2006, 12.702, de 7 de agosto de 2012, e 8.168, de 16 de janeiro de 1991; revoga o art. 4º da Lei nº 12.677, de 25 de junho de 2012; e dá outras providências.

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.

Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019. Dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento.

Decreto nº 10.369, de 22 de maio de 2020. Aprova o Estatuto e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap e remaneja cargos em comissão e funções de confiança.

Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022. Dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho - PGD da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Decreto nº 12.374, de 06 de fevereiro de 2025. Dispõe sobre os critérios e os procedimentos a serem observados pelos órgãos e pelas entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal, para avaliação de desempenho de servidores ocupantes de cargo público efetivo durante o estágio probatório previsto no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021. Estabelece orientações aos órgãos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto aos prazos, condições, critérios e procedimentos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP deque trata o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019.

Portaria nº. 9, de 29 de junho de 2006 (MEC). Define os cursos de capacitação que não sejam de educação formal, que guardam relação direta com a área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares.

Portaria n.º 15, de 11 de maio de 2016 do Ministério da Educação. Institui o Plano de Formação Continuada dos Servidores da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica – Plafor, e outras providências. Brasília, DF: 2016. Portaria n.º 633, de 7 de novembro de 2022 do Ministério da Educação. Atualiza o Plano de Formação Continuada dos Profissionais da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica - Plafor, institui a Plataforma Digital de Formação Continuada - PlaforEdu, e dá outras providências. Brasília, DF: 2022.

Sites Consultados:

Escola Virtual Gov, 2026.Disponível em: <https://www.escolavirtual.gov.br/>. Acesso em: 31 de agosto de 2026.

Site da Enap - EscolaNacional de Administração Pública, 2026. Disponível em: https://www.enap.gov.br/.Acesso em: 31 de agosto de 2026.

PlaforEdu - Plataforma Digitalde Formação Continuada, instituída como ferramenta do Plano de Formação Continuadados Servidores da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica(RFEPCT), 2026. Disponível em: https://plaforedu.mec.gov.br/. Acesso em: 31 de agostode2026.

Plano Consolidado de Ações de Desenvolvimento dos Servidores Técnico- administrativos do Cefet/RJ – 2026

Publicado pelo Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca, Direção Geral, Departamento de Gestão de Pessoas e Divisão de Capacitação e Desenvolvimento.

Departamento deGestão de Pessoas:
Av. Maracanã,229 Bl. A s/ 207 Maracanã
– Riode Janeiro – RJ
Tel. (21) 2566-3176 e 2566-3185
www.cefet-rj.br
dicap@cefet-rj.br

