

## 7. PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS

A política de Gestão de Pessoas está pautada na formação de um ambiente que possibilite a valorização do servidor através da qualificação e capacitação profissionais ofertadas aos servidores de todas as unidades do Ifap. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) tem por competência a prestação de serviços em matéria envolvendo pessoal e assuntos correlatos, como:

1. Analisar e emitir parecer em processos de solicitações dos servidores, com base no Regime Jurídico dos Servidores Públicos – Lei 8.112/90, legislação de carreiras, resoluções, instruções normativas, orientações normativas, resoluções, etc; efetuar estudos sobre legislação de pessoal/carreiras; zelar pelo cumprimento e observância das normas referentes a direitos e deveres dos servidores; assessorar a Procuradoria Jurídica quanto a procedimentos judiciais relacionados a pessoal; propor alterações das normas internas relacionadas a pessoal;
2. Planejar, coordenar, dirigir, acompanhar e avaliar as atividades de controle de cargos, lotação, pagamento e registro funcional dos servidores do Ifap, em articulação permanente com o Sistema de Pessoal da Administração Federal (SIAPE).
3. Coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas a cadastro, aposentadoria, pensão dos servidores, lotação, remoção, atualização de registros cadastrais e de pessoal; executar no sistema SIAPE processos de provimento e vacância de cargos, redistribuição, cessão, exercício provisório, colaboração técnica, licenças, afastamentos, dentre outros; manter atualizado o registro dos servidores nas fichas cadastrais; demonstrar os cargos existentes no quadro de pessoal permanente e temporário; elaborar e controlar o cronograma de férias dos servidores; alimentar os Sistemas SIAPE, SISAC, SICAJ, E-Pessoal, SIGAC, SUAP, etc; coordenar, controlar e acompanhar a vida funcional dos servidores, no que se refere a afastamentos, férias, licenças entre outros; apresentar relatórios gerenciais de suas atividades;
4. Analisar, implementar e acompanhar as concessões de progressão por capacitação, por mérito profissional, incentivo à qualificação, retribuição por titulação, progressão por avaliação e aceleração da promoção; analisar e executar os processos relativos à licença para capacitação e os afastamentos para capacitação dos servidores do Ifap; estabelecer canais de comunicação e de articulação com a Comissão Interna de Supervisão de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação visando à troca de informações acerca do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos do Ifap e às atividades de capacitação, de modo a preservar a correlação entre o exercício do cargo e as ações de capacitação de interesse do servidor, para fins de licença, afastamento e solicitação de progressão; analisar e executar os processos relativos à avaliação de estágio probatório e concessão de estabilidade aos servidores do Ifap; estabelecer canais de comunicação e de articulação com a Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), visando à troca de informações acerca do Plano de Carreira dos Cargos Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do Ifap e às atividades de capacitação, de modo a preservar a correlação entre o exercício do cargo e as ações de capacitação de interesse do servidor, para fins de licença, afastamento e solicitação de progressão por avaliação;
5. Coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas a folha de pagamento; coordenar, supervisionar, controlar e executar atividades relativas a aposentadoria e pensão; manter atualizados registros financeiros de pessoal no sistema SIAPE; prestar informações aos servidores sobre os procedimentos adotados para os cálculos de pagamento de diferenças das diversas gratificações e adicionais; processar a folha de pagamento, incluindo benefícios como: auxílio transporte, auxílio alimentação, assistência pré-escolar, ressarcimento a assistência à saúde, progressão, férias funcional, aposentadoria e pensão; implementar concessão de adicionais de insalubridade, periculosidade, noturno, serviços extraordinários, quintos, décimos, indenizações, gratificações; executar as atividades relativas aos processos de exercício anterior;

- 52 6. Prestar assessoramento para a execução de concursos públicos e processos seletivos para a  
53 admissão de pessoal para o quadro permanente e temporário do Ifap, como o levantamento da  
54 força de trabalho, análise do banco de professor equivalente e do quadro de referência TAE,  
55 análise dos requisitos de ingressos nas carreiras que compõe o quadro de pessoal.  
56

57 A PROGEP tem por objetivo desenvolver políticas de qualificação e capacitação profissionais  
58 a fim de alcançar os servidores de todas as unidades do IFAP, utilizando-se da possibilidade de  
59 concessão de afastamentos, licenças, bolsas-auxílio, cursos *in company* ou ainda de capacitações  
60 externas de forma a subsidiar e promover maior nível de capacitação e qualificação do corpo técnico  
61 e docente. De modo geral, as ações da PROGEP estão pautadas na promoção de qualificação do  
62 servidor, da qualidade de vida e melhorias no ambiente de trabalho com o intuito de aprimorar as  
63 relações institucionais e com isso promover condições favoráveis à fixação de servidores nas mais  
64 diversas unidades.

65 A estrutura da Pró-Reitoria é composta por uma Direção de Seleção, Ingresso e Carreira  
66 (DISIC), um Departamento de Administração de Pessoas (DEAPS), três Coordenações, sendo estas:  
67 Coordenação Cadastro de Pessoal (COCAP), Coordenação de Pagamento de Pessoal (COPAP),  
68 Coordenação de Acompanhamento de Carreira (COAC) e Seção de Atenção à Saúde e Qualidade de  
69 Vida no Trabalho (SASQT), que são responsáveis pelos processos de admissão de servidores,  
70 administração de pessoal, desenvolvimento, qualificação, capacitação, atenção à saúde, qualidade de  
71 vida, aposentadoria e pensões, carreira e ainda as mais diversas atividades relacionadas às carreiras  
72 de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, e Técnico-Administrativos em Educação.

73 A PROGEP busca desenvolver ações ligadas à qualidade de vida do servidor, para isso  
74 ofertamos no ano de 2018 exames periódicos, com o intuito de incentivar o cuidado com a saúde e a  
75 própria promoção de acesso a vários exames sem custos para os servidores.

76 Dentro das ações da Seção de Saúde e Qualidade de Vida, temos ainda a implementação da  
77 Unidade SIASS/IFAP no Campus Santana, a qual fará atendimento aos servidores do Ifap e dos  
78 demais órgãos que vieram a firmar convênios. Tal estrutura contará com uma equipe multiprofissional  
79 formada por servidores de carreira TAE, como Médico, Engenheiro de Segurança do Trabalho,  
80 Enfermeiro, Técnico em Enfermagem, Assistente Social, Psicólogo, Psiquiatra e Odontólogo.

81 A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas tem ainda como foco a integração dos servidores lotados  
82 nas unidades mais distantes das Reitoria, para isso prioriza em seu planejamento as visitas aos Campi,  
83 tanto nas Reitorias Itinerantes quanto em outras atividades de rotina promovidas pela PROGEP.  
84

## 85 **Composição**

86  
87 A Portaria MEC nº 246, de 15 de abril de 2016, publicada no Diário Oficial da União (DOU),  
88 definiu o modelo de dimensionamento de cargos efetivos dos Institutos Federais, sendo previsto para  
89 o Ifap 380 Professores do Ensino Básico Técnico e Tecnológico e 423 Técnico-Administrativos em  
90 Educação, dos quais 168 são de cargos de nível superior classe E, 201 cargos de nível intermediário  
91 classe D e 41 cargos de nível auxiliar classe C.

92 Atualmente o Ifap possui um quadro composto por 643 servidores efetivos e professores  
93 substitutos distribuídos em suas 7 (sete) unidades, quais sejam: Campus Avançado Oiapoque, Campus  
94 Macapá, Campus Porto Grande, Campus Laranjal do Jari, Centro de Referência EaD Pedra Branca  
95 do Amapari, Campus Santana, e ainda a Reitoria. Esse total é proveniente da realização de admissão  
96 através de concursos públicos para os cargos efetivos e de processo seletivo simplificado para  
97 contratação de professores substitutos.  
98

## 99 **Perfil do Corpo Docente**

100 O perfil do corpo docente do Ifap é composto, conforme tabelas abaixo:  
101  
102

<b>PERFIL DO CORPO DOCENTE POR REGIME DE TRABALHO</b>		
<b>REGIME DE TRABALHO</b>	<b>QTD</b>	<b>PERCENTUAL</b>
20h	03	1%
40h	08	3%
DE	272	96%
<b>TOTAL</b>	<b>283</b>	<b>100%</b>

103

<b>FORMAÇÃO DO CORPO DOCENTE</b>		
<b>TITULAÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>PERCENTUAL</b>
GRADUAÇÃO	11	4%
APERFEIÇOAMENTO	2	1%
ESPECIALIZAÇÃO	103	36%
MESTRADO	157	55%
DOCTORADO	10	4%
<b>TOTAL</b>	<b>283</b>	<b>100%</b>

104

105

### 106 Perfil dos Técnico-Administrativos

107

108

O perfil dos técnico-administrativos do Ifap é composto, conforme tabelas abaixo:

109

<b>PERFIL DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS</b>		
<b>CARGO</b>	<b>QTD</b>	<b>PERCENTUAL</b>
CARGOS DE NÍVEL C	39	12%
CARGOS DE NÍVEL D	157	48%
CARGOS DE NÍVEL E	128	40%
<b>TOTAL</b>	<b>324</b>	<b>100%</b>

110

<b>FORMAÇÃO DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS</b>		
<b>TITULAÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>PERCENTUAL</b>
ENSINO MÉDIO OU TÉCNICO	65	20%
ENSINO FUNDAMENTAL	04	1%
GRADUAÇÃO	58	18%
ESPECIALIZAÇÃO	163	50%
MESTRADO	33	10%
DOCTORADO	1	1%
<b>TOTAL</b>	<b>324</b>	<b>100%</b>

111

112

### 113 Plano de Carreira Docente

114

Os servidores docentes do Ifap possuem um Plano de Carreira definido na Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, sendo estruturada em cinco classes: D I, D II, D III, D IV e Titular.

116

A progressão funcional por desempenho acadêmico é a passagem do servidor para o nível de vencimento imediatamente superior dentro de uma mesma classe, respeitado o interstício de 24 (vinte e quatro) meses e mediante aprovação em avaliação de desempenho individual.

119

A promoção por desempenho acadêmico é a passagem do servidor de uma classe para outra subsequente respeitado o interstício de 24 (vinte e quatro) meses e mediante aprovação em avaliação de desempenho individual.

122

As progressões e promoções docentes estão regulamentadas internamente no Ifap pela Resolução nº 16/2014/CONSUP, serão requeridas por meio de formulário próprio, com ficha de avaliação, contendo ainda certificados, declarações, certidões e documentos comprobatórios das

123

124

125 atividades do docente (originais e cópias) para que ocorra a instrução do processo que será avaliado  
126 pela Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD que emitirá parecer em até 60 (sessenta) dias.

127 Aceleração da promoção: os docentes aprovados no estágio probatório do respectivo cargo  
128 que atenderem os requisitos de titulação farão jus a processo de aceleração da promoção. Aceleração  
129 da Promoção também é regulamentada internamente pela Resolução nº 16/2014/CONSUP, deverá ser  
130 requerida por formulário próprio e conter original e cópia do diploma da pós-graduação concluída, o  
131 processo de aceleração será avaliado pela CPPD em até 60 (sessenta) dias.  
132

#### ACELERAÇÃO DA PROMOÇÃO DOCENTE

Classe até a Solicitação	Classe após Aceleração	Título
D I (qualquer nível)	D II 01	Especialista
D I e D II (qualquer nível)	D III 01	Mestre ou Doutor

133

134

#### 135 Plano de Carreira dos Técnico-Administrativos em Educação

136

137 Os servidores técnico-administrativos do Ifap possuem plano de carreira definido na Lei nº  
138 11.091, de 12 de janeiro de 2005. A carreira TAE está estruturada em cinco níveis de classificação –  
139 A, B, C, D e E, classificados de acordo com requisitos de escolaridade, níveis de responsabilidade,  
140 conhecimentos, experiência e atribuições específicas. O quadro funcional do Instituto Federal do  
141 Amapá é composto por servidores de níveis C, D, E.

142 O desenvolvimento na carreira ocorre pela mudança de nível de capacitação e de padrão de  
143 vencimento, por meio de progressão por capacitação profissional e progressão por mérito  
144 profissional, respeitado o interstício de 18 meses em cada progressão, as quais podem ser definidas  
145 da seguinte forma:

146

- 147 ▪ Progressão por mérito profissional é a mudança para o padrão de vencimento imediatamente  
148 subsequente, a cada 18 (dezoito) meses de efetivo exercício, desde que o servidor apresente  
149 resultado fixado em programa de avaliação de desempenho, observado o respectivo nível de  
150 capacitação.
- 151 ▪ A progressão por capacitação profissional é a mudança de nível de capacitação, no mesmo  
152 cargo e nível de classificação, decorrente da obtenção, pelo servidor, de certificação em  
153 programa de capacitação, compatível com o cargo ocupado, o ambiente organizacional e a  
154 carga horária mínima exigida, respeitado o interstício de 18 (dezoito) meses, sendo que cada  
155 certificado terá no mínimo 20 (vinte) horas.  
156

#### CARGA HORÁRIA NECESSÁRIA PARA CADA PROGRESSÃO

CLASSE C	CLASSE D	CLASSE E
Nível I (exigência mínima do cargo)	Nível I (exigência mínima do cargo)	Nível I (exigência mínima do cargo)
Nível II (60 horas)	Nível II (90 horas)	Nível II (120 horas)
Nível III (90 horas)	Nível III (120 horas)	Nível III (150 horas)
Nível IV (120 horas)	Nível IV (150 horas)	Nível IV (180 horas)

157

158 Dentre os benefícios da carreira TAE está a concessão de incentivo à qualificação, quando da  
159 obtenção de titulação de educação formal superior a exigida pelo cargo de ingresso, com acréscimo  
160 de percentual sobre a remuneração do servidor na forma definida pelo Anexo IV da Lei nº 11.091, de  
161 12 de janeiro de 2005:  
162

<b>Nível de Escolaridade Formal Superior ao Previsto para o Exercício do Cargo (Curso Reconhecido pelo MEC)</b>	<b>Área de Conhecimento com Relação Direta</b>	<b>Área de Conhecimento com Relação Indireta</b>
Ensino Fundamental Completo	10%	-
Ensino Médio Completo	15%	-
Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio com Curso Técnico Completo	20%	10%
Curso de Graduação Completo	25%	15%
Especialização com carga horária igual ou superior a 360H	30%	20%
Mestrado	52%	35%
Doutorado	75%	50%

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

## **Critérios de Seleção para Docentes, Técnico-Administrativos e Professor Substituto**

A seleção dos candidatos para o cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico ocorre a partir da publicação de edital de concurso público para as áreas de ensino conforme a demanda dos cursos ofertados pelo Ifap, e, considerando ainda as possíveis vacâncias que possam surgir. O concurso público será composto de três etapas, sendo a primeira por prova escrita de conhecimentos específicos, a segunda por prova de desempenho didático e a última pela prova de títulos. A prova de conhecimentos específicos consiste na elaboração de uma redação, cujo tema será sorteado (conforme definido em edital), considerando a área de atuação objeto da seleção. A prova de desempenho didático consiste na avaliação dos candidatos quanto a atuação pedagógica em sala de aula. Quanto a terceira fase da seleção, a prova de títulos tem por objetivo pontuar a experiência profissional do professor, bem como valorizar a sua formação acadêmica. Após a homologação do concurso, com a respectiva publicação no DOU, as nomeações ocorrerão conforme a lista de classificados e ainda considerando as possíveis reservas de vagas para cotas, bem como os limites estabelecidos no modelo de referência da Portaria nº 246, de 15 de abril de 2016.

Os Técnico-Administrativos em Educação serão selecionados por meio de concurso público de prova objetiva. Os requisitos de escolaridade e a experiência profissional de cada cargo estão previstos na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005. Quanto aos critérios eliminatórios e classificatórios, restrições e possíveis definições relacionadas aos cargos serão definidos no edital do certame. As provas objetivas são compostas por um conjunto de questões de Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico, Informática, Legislação e Conhecimentos Específicos selecionados de acordo com conhecimentos necessários para desempenhar as atribuições de cada cargo. Após a homologação do concurso, as nomeações serão realizadas conforme a disponibilidade de vagas seguindo a ordem de classificação do concurso e levando em consideração as demandas das unidades do Ifap, bem como os limites estabelecidos no modelo de referência da Portaria nº 246, de 15 de abril de 2016.

A contratação de professor substituto está prevista na Lei nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993 e pode ocorrer para suprir a ausência de professor efetivo em razão de: vacância do cargo, afastamento ou licença, de acordo com o Art. 14 do Decreto no 7.485, de 18 de maio de 2011, ou nomeação para ocupar cargo de Reitor, Pró-Reitor e Diretor de Campus. O número total de contratação de professor substituto não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do número de professores efetivos em exercício na instituição. O regime de trabalho do professor substituto fica limitado a 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais. O recrutamento será feito mediante processo seletivo simplificado, sujeito a ampla divulgação, inclusive através do Diário Oficial da União.

## **Plano de Expansão do Quadro Docente e de Técnico-Administrativos**

Com base na totalidade dos cargos vagos disponíveis, no modelo de dimensionamento dos Institutos Federais, estabelecido pela Portaria MEC nº 246, de 15 de abril de 2016, publicada em 11 de maio de 2016, no Banco de Professor Equivalente, instituído pelo Decreto no 7.312, de 22 de

203 setembro de 2010, e com alterações promovidas pela Portaria Conjunta MPDG e MEC no 405, de 14  
204 de dezembro de 2016, publicada no DOU de 20 de dezembro de 2016, e ainda o Quadro de Referência  
205 dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pelo Decreto no 7.311, de 22 de  
206 setembro de 2010, para admissão de docentes e técnicos administrativos, projeta-se a execução de:  
207

ADMISSÃO DE SERVIDORES	2019	2020	2021	2022	2023	TOTAL
DOCENTE	33	19	21	14	10	97
TECNICO-ADMINISTRATIVOS	47	13	17	14	8	99

208  
209 Com relação ao preenchimento de cargos Técnico-Administrativos, previstos a partir de 2019  
210 está condicionado à liberação de códigos de vaga pela SETEC/MEC e atualização do Decreto no  
211 7.311, de 22 de setembro de 2010. Já o preenchimento dos docentes está condicionado ao alcance da  
212 Relação Alunos Professores - RAP, início de novos cursos e, a partir de 2020, disponibilidade de  
213 códigos pela SETEC/MEC.  
214

### 215 **Plano de Capacitação e Qualificação**

216

217 O desenvolvimento dos servidores, no âmbito do IFAP está dividido em duas ações, que são  
218 basicamente capacitação de curta duração e qualificação. A coordenação e organização dessas ações  
219 está atribuída à Diretoria de Seleção, Ingresso e Carreira (DISIC), vinculada a esta Pró-Reitoria de  
220 Gestão de Pessoas, no que concerne especificamente a qualificação contamos ainda com a Pró-  
221 Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PROPESQ), que possui atuação nas seleções de  
222 doutorado e mestrado e ainda nos convênios firmados junto a instituições que ofertam vagas em nível  
223 Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

224 A tanto a capacitação quanto a qualificação estão pautada no Decreto nº 5.707, de 23 de  
225 fevereiro de 2006, o qual institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da  
226 administração pública federal, autárquica e fundacional, e regulamenta os artigos 87 e 102, incisos  
227 IV e VII, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

228 Internamente a política de capacitação dos servidores foi regulamentada pela Resolução nº  
229 29/2017/CONSUP, de 13 de março de 2017, a qual tem por objetivo promover e facilitar a capacitação  
230 e qualificação dos servidores do Ifap, contribuindo para aprimorar os conhecimentos, habilidades e o  
231 próprio desempenho pessoal e profissional do servidor em atuação nas mais diversas unidades e ainda  
232 considerando as atividades desempenhadas pelo servidor.

233 Tendo como base as disposições da Resolução nº 29/2017/CONSUP, a PROGEP tem elaborado  
234 suas ações considerando a necessidade de promover e incentivar a qualificação e capacitação dos  
235 servidores, para isso tem desenvolvido as seguintes ações:

- 236 ▪ Plano anual de capacitação
- 237 ▪ Contratação de empresas para promoverem cursos de capacitação *in company*
- 238 ▪ Análise e viabilidade dos pedidos de capacitação externa formalizados pelos servidores
- 239 ▪ Divulgação e indicação de cursos EaD que possam atender os servidores
- 240 ▪ Ampliação da oferta dos cursos *in company* para alcançar o maior número de servidores,  
241 incluindo os que estão lotados nas unidades mais distantes, com redução dos custos de  
242 deslocamento para outros estados
- 243 ▪ Concessão de afastamento parcial e total para participação em curso de pós-graduação na  
244 modalidade *stricto sensu*.
- 245 ▪ Licença Capacitação.
- 246 ▪ Parcerias e convênios para oferta de cursos de mestrado e doutorados interinstitucionais

247 Os recursos de capacitação estão centralizados na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, na busca  
248 por um gerenciamento desse recurso de forma que seja possível capacitar o maior número de  
249 servidores de forma mais econômica, primando essencialmente pela capacitação e qualificação de  
250 qualidade e com eficácia.  
251

252 **Saúde e Qualidade de Vida no Ifap**

253

254 A Seção de Atenção à Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho (SASQVT) foi instituída em  
255 2018, quando da reestruturação da então Diretoria de Gestão de Pessoas que passou a ser uma Pró-  
256 Reitora. Atualmente a Seção de Saúde e Qualidade de Vida tem um supervisor e está em fase de  
257 formação da equipe multiprofissional, a qual contará com médicos, enfermeiro, técnico em  
258 enfermagem, engenheiro de segurança do trabalho, assistente social, psicólogo, psiquiatra,  
259 odontólogo, entre outros profissionais, cuja atuação se dará na unidade SIASS/FUNASA, localizada  
260 no Campus Santana, que está em fase de implantação final.

261 Uma das ações que estão em fase de desenvolvimento é a realização de exames periódicos e  
262 eventos para os servidores.

263

264 **Ações Executadas com Base no PDI 2014 - 2018**

265

266 ▪ Realização de Concursos Públicos para contratação de docentes e técnico-administrativos,  
267 bem como de processos seletivos para contratação de professores substitutos.

268 ▪ Aumento da força de trabalho do Ifap, promovendo cerca de 300 admissões de servidores  
269 efetivos.

270 ▪ Realização de cursos de capacitação *in company*, capacitações externas e EaD.

271 ▪ Implantação e estruturação da Seção de Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho.

272 ▪ Implantação da Unidade SIASS

273 ▪ Concessão de afastamento para participação de servidores em programas de doutorados e  
274 mestrados, através de editais de afastamento que beneficiaram técnicos e docentes.

275 ▪ Concessão de bolsa-auxílio pós-graduação em dois editais que contemplaram servidores com  
276 o referido auxílio.

277 ▪ Contratação de estagiários para auxiliar as unidades administrativas da Reitoria, do Campus  
278 Macapá e do Campus Laranjal do Jari

279 ▪ Processos de remoção interna para adequação da força de trabalho nas unidades do Ifap.