



**PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DOS
SERVIDORES DA UNIFAL-MG
2019**

*PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
Coordenadoria de Capacitação e Avaliação*

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS - MG

REITOR

Prof. Sandro Amadeu Cerveira

VICE-REITOR

Prof. Alessandro Antônio Costa Pereira

PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Juliana Guedes Martins

COORDENADORIA DE CAPACITAÇÃO E AVALIAÇÃO

Marco Aurélio Sanches

Delvânia de Fátima Rodrigues Jorge

Legislação pertinente

LEI Nº 8.112, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1990 - Artigo 87. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais - Da Licença para Capacitação.

LEI Nº 9.527, DE 10 DE DEZEMBRO DE 1997. Altera dispositivos das Leis nºs 8.112, de 11 de dezembro de 1990, 8.460, de 17 de setembro de 1992, e 2.180, de 5 de fevereiro de 1954, e dá outras providências.

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, e dá outras providências.

DECRETO Nº 5.707, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2006. Institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

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.

RESOLUÇÃO Nº 098/2014, DE 22 DE SETEMBRO DE 2014 - CONSUNI. Regulamentação do Programa de Apoio e Qualificação dos Servidores Técnico-administrativos em Educação (PROQUALITAE).

RESOLUÇÃO Nº 112/2015 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2015 - CONSUNI. Fixa os critérios para pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso no âmbito da UNIFAL-MG

RESOLUÇÃO Nº 20, DE 20 DE ABRIL DE 2018 - CONSUNI. Aprova o Regimento Interno da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UNIFAL-MG e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº 029/2015, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2015 DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CEPE). Dispõe sobre o Programa Permanente de Desenvolvimento Profissional e Formação Pedagógica de Docentes da Universidade Federal de Alfenas.

I – INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Capacitação (PAC) 2019 é um norteador das ações de capacitação definindo temas, critérios e metodologias a serem utilizadas para o desenvolvimento profissional dos servidores permitindo-lhes desempenhar com eficácia as competências institucionais em consonância com os princípios da UNIFAL-MG.

Compete à Coordenadoria de Capacitação e Avaliação da Pró Reitoria de Gestão de Pessoas coordenar, executar e supervisionar as atividades relativas às ações de capacitação, qualificação e avaliação de desempenho funcional de pessoal.

O PAC é um dos instrumentos da Política Nacional de Desenvolvimento (Decreto 5.707/2006) e fundamenta-se na busca do setor público pela excelência e pela melhoria da qualidade dos serviços ofertados à sociedade.

Assim, o Plano de Capacitação estabelecido para 2019 tem como objetivos os que constam do artigo 7º do Decreto 5.825, de 29 de junho de 2006:

- I. contribuir para o desenvolvimento do servidor, como profissional e cidadão;
- II. capacitar o servidor para o desenvolvimento de ações e de gestão pública; e
- III. capacitar o servidor para o exercício de atividades de forma articulada com a função social da universidade.

Além desses, objetiva-se tornar públicas as ações de capacitação desenvolvidas no âmbito da UNIFAL-MG.

A Programação da Capacitação será implementada nas seguintes linhas de desenvolvimento:

- I. *Iniciação ao Serviço Público*: visa ao conhecimento da função do Estado, das especificidades do serviço público, da missão da UNIFAL-MG e da conduta do servidor público e de sua integração no ambiente institucional;
- II. *Formação Geral*: visa à oferta de conjunto de informações ao servidor sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais;
- III. *Educação Formal*: visa à implementação de ações que contemplem os diversos níveis de educação formal, desde o ensino médio até o pós doutorado;

IV. *Gestão*: visa à preparação do servidor para o desenvolvimento da atividade de gestão, que deverá se constituir em pré-requisito para o exercício de funções de chefia, de coordenação, de assessoramento e de direção;

V. *Inter-Relação entre ambientes*: visa à capacitação do servidor para o desenvolvimento de atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional; e

VI. *Específica*: visa à capacitação do servidor para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e ao cargo que ocupa.

II – JUSTIFICATIVA

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas estabelece o seu Plano Anual de Capacitação em cumprimento ao que determinam o Decreto 5.707, de 23 de fevereiro de 2006 e o Decreto 5.825, de 28 de junho de 2006 que estabelecem 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.

III - PÚBLICO-ALVO

Os eventos disponíveis neste Plano destinam-se ao seguinte público:

- a)** Técnico-Administrativos em Educação;
- b)** Professor do Magisterio Superior;
- c)** Servidores Públicos de outras instituições;
- d)** Comunidade Externa (desde que tenham vagas disponíveis e os cursos não sejam aqueles ministrados por servidores que fazem jus a GECC).

IV - METODOLOGIA

A programação será composta de palestras, eventos e cursos (integrals ou modulares, presenciais ou semipresenciais), utilizando-se a plataforma *Moodle* para as atividades à distância. Os cursos ministrados no *Campus* Sede serão disponibilizados para os outros *campi* por *web conferência*, quando manifestado interesse pelos dirigentes.

O catálogo de cursos do PAC 2019 será aquele demandado pelas unidades e pelos próprios servidores, feito através de amplo levantamento, e aqueles em que houver a necessidade observada pela Progepe através da avaliação de desempenho realizada entre os servidores TAEs anualmente.

Para se inscrever nas ações, cursos e/ou módulos, o servidor deverá preencher formulário eletrônico que será disponibilizado no Sistema de Gestão de Pessoas, onde cada servidor tem acesso com seu login e senha. Demais interessados (em caso e vagas ociosas) deverão fazer o pedido via e-mail.

As inscrições dos servidores serão analisadas e deliberadas pela Coordenadoria de Capacitação e Avaliação, observados os conhecimentos, habilidades e atitudes individuais de cada servidor em relação ao ambiente organizacional de cada unidade ou órgão, conforme estipulado pelo Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da UNIFAL-MG. Fica, também condicionada ao número de vagas de cada turma, ofertada na programação geral e ao preenchimento dos pré-requisitos de cada curso.

Os instrutores e tutores serão selecionados, preferencialmente, dentro do próprio quadro de servidores da UNIFAL-MG.

Visando a qualidade e o não comprometimento do plano, será exigida do instrutor a qualificação mínima necessária para cada curso, conforme cada conteúdo a ser ministrado.

V - CERTIFICAÇÃO

A certificação de participação se dá por meio do conjunto de módulos e/ou cursos realizados. A exigência para a emissão de um certificado é a obtenção de, no

mínimo, 75% de aproveitamento (frequência e desempenho) em cada módulo e/ou curso realizado e a apresentação do formulário de avaliação de reação, disponível na página da Progepe.

Após a conclusão do curso de capacitação cada servidor poderá imprimir o seu certificado que, se aprovado, estará disponível no Sistema Gestão de Pessoas, o mesmo usado para as inscrições.

VI – LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

A Licença para Capacitação prevista no artigo 87 da Lei nº 8.112/90 é a licença pela qual o servidor poderá afastar-se do exercício do seu cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para fins de capacitação profissional.

art. 87. Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de curso de capacitação profissional (Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/97)

Parágrafo Único – Os períodos de licença de que trata o caput não são acumuláveis. (Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/97)

A licença para capacitação poderá ser concedida para a elaboração de trabalho final de cursos de pós-graduação stricto sensu, desde que o Curso seja considerado compatível com as diretrizes institucionais de capacitação.

O Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, que institui a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal a ser implementada pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelece, no artigo 10 e seus parágrafos, o seguinte:

Art. 10 - Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá solicitar ao dirigente máximo do órgão ou da entidade onde se encontrar em exercício, licença remunerada, por até três meses, para participar de ação de capacitação.

§ 1º - A concessão da licença de que trata o caput fica condicionada ao planejamento interno da unidade organizacional, à oportunidade do afastamento e à relevância do curso para a instituição.

§ 2º - A licença para capacitação poderá ser parcelada, não podendo a menor parcela ser inferior a trinta dias.

§ 3º - O órgão ou entidade poderá custear a inscrição do servidor em ações de capacitação durante a licença a que se refere o ocupante deste artigo.

§ 4º - A licença para capacitação poderá ser utilizada integralmente para a elaboração de dissertação de mestrado ou tese de doutorado, cujo objeto seja compatível com o plano anual de capacitação da instituição.

A licença para fins de capacitação profissional deve ser requerida pelo próprio servidor, através de Ofício dirigido à Pró Reitoria de Gestão de Pessoas via Sistema Eletrônico de informações - SEI, contemplando os seguintes itens:

- a)** Justificativa do pedido;
- b)** Pronunciamento da chefia imediata acerca do interesse da capacitação do servidor para a Instituição;
- c)** Documentação relativa ao curso ou evento da capacitação, nome da Instituição, local e data onde será realizado ou período de realização;
- d)** Informação do período pretendido da licença, que deverá estar compatível com o período de duração do curso/evento de capacitação; e
- e)** custo estimado da capacitação com passagens e inscrição para análise do custo/benefício.

A Coordenadoria de Capacitação e Avaliação fará a análise do pedido de licença para capacitação, considerando, os itens já elencados e, também, os seguintes aspectos:

- a)** Relevância da capacitação para a UNIFAL-MG;
- b)** Pertinência das justificativas apresentadas pelo servidor e sua chefia;

c) Atendimento aos pré-requisitos exigidos para a capacitação: nível de escolaridade do servidor, construção de competências para o desenvolvimento do servidor, compatibilidade com o Programa de Capacitação da UNIFAL-MG, e outros pertinentes;

d) Tempo de duração da licença requerida e o período de realização do curso pretendido.

Após a análise do processo, o mesmo será encaminhado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas para deliberação.

No prazo de 30 (trinta) dias, após o seu retorno da licença para capacitação, o servidor deverá apresentar à Coordenadoria de Capacitação e Avaliação, breve relatório das atividades da capacitação ou cópia do respectivo certificado.

VII - EVENTOS DE CAPACITAÇÃO E APOIO À CAPACITAÇÃO

Entende-se que o Plano Anual de Capacitação é uma ferramenta administrativa fundamental para o gerenciamento de qualquer instituição e, ainda, que este deve ser entendido como um instrumento dinâmico, suscetível a mudanças no decorrer de sua implementação.

Os cursos de capacitação serão oferecidos, preferencialmente, pela UNIFAL-MG no intuito de redução de custos e para a capacitação do maior número de servidores possível, ou nos moldes do Programa de Multiplicadores do Ministério do Planejamento, onde por meio de parceria e custos divididos, várias Instituições Federais de Ensino se unem e capacitam os servidores.

As demandas por ações de capacitação também são muito dinâmicas e surgem, principalmente, a partir das mudanças a que os servidores estão submetidos no dia-a-dia do trabalho, como a alteração de legislação, das rotinas de trabalho, a aquisição de um novo equipamento, a alteração da equipe de trabalho, entre outras.

Sendo assim, as propostas de ações de capacitação apresentadas neste Plano não se encerram neste documento. As demandas não planejadas/não detectadas neste momento poderão ser contempladas, desde que estejam de acordo com este Plano de Capacitação e que haja disponibilidade orçamentária.

VIII - PAGAMENTOS

O recurso da capacitação é voltado para suprir as lacunas de competência dos servidores da instituição visando o impacto direto e efetivo na melhoria do seu desempenho nas atividades executadas no dia a dia.

Além da melhoria da qualidade da gestão na Administração Pública Federal, o programa traz um benefício direto para o servidor que atua como multiplicador, pois, ao ministrar curso de formação em um órgão federal, ele terá direito a receber remuneração extra, a Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, conforme determina a Lei 8.112/90.

Por meio da rubrica nº 1067.4572.26246.0042 – Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação - são pagas GEEC – Gratificação por Encargos em Curso e Concurso aos ministrantes dos cursos do PAC e as despesas de diárias e passagens de ministrantes convidados previstos no PRODOC (Programa Permanente de Desenvolvimento Profissional e Formação Pedagógica), parte integrante deste Plano.

As taxas de inscrição, diárias, passagens para participação de servidores TAE's em cursos no país ou fora dele, poderão ser pagos, após análise da Progepe, com o Orçamento da Capacitação, por meio da rubrica acima especificada.

Cursos no país ou fora dele, feitos por solicitação através de Licença Capacitação, também poderão ser pagos (inscrição e passagens) após análise da Progepe, com o Orçamento da Capacitação, desde que todo o período de licença seja usufruída em um único período de 90 dias.

As taxas de inscrição, diárias ou passagens dos TAE's e/ou docentes ocupantes de cargos de chefia, para eventos inerentes às suas atividades administrativas, poderão ser pagas com o orçamento da Capacitação e devem ser solicitadas a PROGEPE por meio de ofício da chefia imediata justificando, pontualmente a necessidade e o interesse institucional da participação do servidor.

Os critérios de análise, por parte da PROGEPE, para o deferimento do pedido de pagamento de despesas para participação em eventos/cursos externos são:

- a)** a manifestação favorável da Chefia Imediata e/ou Direção da Unidade de Lotação, com base na relevância do curso ou evento de curta duração para a capacitação profissional do servidor requerente e com as necessidades específicas da Unidade;
- b)** a análise da PROGEPE quanto à relação do curso ou evento pretendido com o cargo, a função e o ambiente organizacional do servidor e, as necessidades da unidade com o curso ou evento de curta duração pleiteado;
- c)** Prévio levantamento de custos com passagens, estadia e inscrição para análise do custo/benefício para a UNIFAL-MG;
- e)** Dados dos dois últimos eventos de capacitação realizado pelo servidor requerente.
- f)** a disponibilidade orçamentária.

Os processos, em que couber, serão analisados por comissões designadas por portaria e pela Progepe, respeitando-se as necessidades institucionais de treinamento e desenvolvimento de pessoal e guardada a devida relação com o cargo ou função exercida pelo servidor.

As despesas para participação em eventos externos de capacitação de docentes serão pagas com orçamento próprio das Unidades Acadêmicas, já destinadas a este fim.

As despesas para participação de docentes em eventos externos, cujo objetivo seja suprir necessidade de capacitação em atividades administrativas exercidas pelo mesmo, poderão ser pagas com orçamento da Ação de Capacitação, após análise da Progepe.

Serão autorizados o pagamento de despesas de participação de até dois servidores durante o ano e por Unidade/Setor em cada evento externo de capacitação, após a análise da disponibilidade de verba e justificativa pontual e detalhada da necessidade e interesse institucional pela chefia imediata, devendo-se priorizar sempre a participação de um servidor.

Somente será autorizada participação de mais de dois servidores no caso de haver atividades simultâneas, com temas distintos, nas quais houver necessidade de participação em atendimento às necessidades institucionais, mediante justificativa detalhada pelo servidor e pela chefia, ciência e autorização da reitoria e disponibilidade de recurso.

As viagens de servidores TAE's para apresentação de trabalhos de cursos de pós-graduação *stricto sensu*, papers, folders ou painéis em congressos, encontros, seminários e outros, somente poderão ser pagas com recurso da capacitação se houver participação do servidor em todas as atividades do evento e esta participação atender as demandas de capacitação da unidade de lotação do servidor, devidamente aprovada pela Progepe. A simples apresentação de trabalhos nestes eventos é atividade de pós-graduação, não havendo, portanto, a possibilidade de pagamento das despesas com o orçamento da capacitação.

IX – CATÁLOGO DE CURSOS

Linhas de desenvolvimento:

I - PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO E FORMAÇÃO PEDAGÓGICA DOCENTE – PRODOC

Ministrante: Diversos (conforme projetos apresentados)

Período: exercício 2019

Carga Horária: 150 horas

Público Alvo: Servidores Docentes do Magistério Superior

Objetivo: O Programa Permanente de Desenvolvimento Profissional e Formação Pedagógica (PRODOC) tem por objetivo propiciar aos docentes da UNIFAL-MG, oportunidades de aprimoramento, de atualização e de melhoria do processo ensino-aprendizagem e da prática docente, conforme Resolução CEPE nº 029/2015.

O PRODOC se efetivará por meio de oficinas, cursos, seminários e outras ações de mesma natureza abordando preferencialmente as seguintes dimensões:

I - organização e gestão da estrutura acadêmico-administrativa da Instituição: promoção da ambientação do docente ao local e às condições de trabalho; integração com os demais servidores; nortear sua vida funcional junto à UNIFAL-MG e conhecer sua estrutura, objetivos, Programas e Planos (PDI, Regimentos das Pró Reitorias, das Unidades Acadêmicas etc);

II - fundamentos educacionais e bases epistemológicas do ensino superior;

III - Pesquisa e Extensão no ensino superior com atividades na Pesquisa relacionadas à produção científica; à produtividade docente; às publicações; às agências de fomento e recursos financeiros. Na Extensão, com atividades que propiciem impacto e transformação social e nos alunos, estabelecendo relação entre a UNIFAL-MG e a

sociedade; propiciar a interação dialógica, a interdisciplinaridade e a indissociabilidade ensino-pesquisa-extensão; e as formas de fomento e de desdobramentos das ações extensionistas com publicações e apresentação em eventos. Preferencialmente, essas atividades se desenvolvem no Simpósio Integrado de Extensão e Pesquisa (SIEP).

IV - recursos, inovações e metodologias educacionais do ensino superior: atividades que abordem elementos pedagógicos indispensáveis ao exercício da carreira docente; enfatiza aspectos que aprimorem o processo ensino-aprendizagem, permitindo a manutenção do padrão de qualidade do ensino praticado nos cursos e programas oferecidos pela UNIFAL-MG.

Demais Informações: Vide projetos completos em anexo.

A capacitação estimula formas de como trabalhar o conhecimento, visando melhorar o desempenho dos servidores e otimizar as tarefas executadas.

II – CURSOS NA ÁREA DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

1. Cursos de formação inicial para novos servidores

1.1 Módulo: Aposentadoria, Previdência Complementar e outros benefícios da Seguridade Social

Ministrante: Daniela de Cássia Pereira

Período: 2º Semestre 2019

Carga Horária: 20 horas

Objetivo: Orientar os servidores sobre as regras vigentes de aposentadoria, abono de permanência, assistência a saúde, auxílios, licenças e outros abrangidos pela seguridade social.

Público Alvo: Servidores docentes e técnicos da Universidade.

Número de vagas: 40

1.2 Módulo: PCCTAE

Ministrante: Daniela de Cássia Pereira

Período: 2º Semestre 2019

Carga Horária: 20 horas

Objetivo: A partir das informações adquiridas todos possam aprofundar mais o conhecimento sobre o PCCTAE e também decidir, quando for preciso, a sua inserção ou não no referido Plano de Carreira dos Cargos Técnicos-Administrativos em Educação.

Público Alvo: Servidores TAE's da Universidade.

Número de vagas: 40

1.3 Módulo: Carreira Docente e Procedimentos para Desenvolvimento

Ministrante: Célio Wisniewski

Período: 1º Semestre 2019

Carga Horária: 04 horas

Objetivo A partir das informações adquiridas os docentes possam aprofundar mais o conhecimento sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal regido pela Lei nº 12772/2012.

Público Alvo: Servidores Docentes da Universidade.

Número de vagas: 30

1.4 Módulo: Ética no Serviço Público e Lei de Conflito de Interesse

Ministrante: Paulo César de Oliveira

Período: 2º Semestre 2019

Carga Horária: 30 horas

Objetivo: Apresentar as questões éticas ao servidor público, mostrando-lhe, inclusive, implicações legais de eventual eticidade. Discutir a ética profissional e incentivar a tomada de decisões eticamente convalidada pelos diplomas legais pátrios. E, de acordo com a Lei nº 12.813/2013, conflito de interesses é a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública. Vale ressaltar que a configuração do conflito de interesses independe da existência de lesão ao patrimônio público, bem como do recebimento de qualquer vantagem ou ganho pelo agente público ou por terceiro.

Público Alvo: Servidores docentes e técnicos da Universidade.

Número de vagas: 50

1.5 Módulo: SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Ministrante: Cristina Mára Esposito

Período: 1º Semestre 2019

Carga Horária: 20 horas

Objetivo: Capacitar os servidores para operação do sistema SCDP com objetivo de se obter uma efetiva gestão no processo de solicitação de diárias e passagens da Administração Pública, tendo como base a legislação vigente e os aspectos técnicos e operacionais.

Público Alvo: Gestores e servidores que atuam na processo de concessão de diárias e passagens.

Número de vagas: 30

1.6 Módulo: A Lei 9397/96 e a finalidade da Educação

Ministrante: Paulo César de Oliveira

Período: 1º Semestre 2019

Carga Horária: 30 horas

Objetivo: Capacitar todos que atuam na área da educação para que tenham conhecimento das Leis de Diretrizes e Bases, já que nela podemos encontrar tanto os direitos quanto os deveres dos profissionais da educação quanto de seus governantes. Partindo desse pressuposto da importância da LDB para a educação, é fundamental, principalmente para os servidores da Universidade, que possuam conhecimento das diretrizes a fim de que lutem por uma educação melhor.

Público Alvo: Servidores docentes e TAEs

Número de vagas: 50

2 – CURSO DE LIBRAS

Ministrantes: Intérpretes de Libras do Quadro

Campus Sede Alfenas

Período: 2º Semestre 2019

Carga Horária: 60 horas

Objetivo: Inclusão cidadã das pessoas surdas e o favorecimento de um novo olhar sobre as questões das deficiências. O curso tem como objetivo capacitar servidores ouvintes a realizarem a comunicação eficaz com os surdos.

Público Alvo: Servidores da UNIFAL-MG (no mínimo 5% do quadro em atendimento a legislação vigente).

Número de vagas: 30 vagas.

3 – LÍNGUAS

CURSOS:

Espanhol, Francês, Italiano, Japonês, Inglês e Português como Língua Estrangeira (este último exclusivamente para estrangeiros):

Ministrante: Os cursos serão ofertados em parceria com o NuLi IsF (Núcleo de Línguas) da UNIFAL-MG

Período: 1º Semestre 2019

Objetivo: Promover ações em prol de uma política linguística para a internacionalização do ensino superior brasileiro, valorizando a formação especializada de servidores em línguas estrangeiras.

Capacitar servidores que atuam nas áreas de educação e administrativa para que tenham conhecimento de línguas estrangeiras, principalmente para os servidores da Universidade e que lutem por uma educação melhor.

Público Alvo: Servidores docentes e TAEs

Número de vagas: 30

4 – CURSO: GERENCIADORES DE REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: MENDELEY E ZOTERO

Ministrantes: Gustavo Silveira

Período: 1º Semestre 2019

Carga Horária: 10h

Objetivo: O objetivo geral desse projeto é fornecer aos servidores informações sobre como utilizar esses programas gratuitos de gerenciamento de referências bibliográficas. Especificamente, pretende-se, em atividades práticas, treinar os participantes a utilizar esses programas para criar um banco de referências, como inseri-las no texto e como criar as referências bibliográficas, bem como realizar a mudança dos estilos de citação.

Público Alvo: Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes

Número de vagas: 30

5 – PREVENÇÃO E COMBATE A PRINCÍPIOS DE INCÊNDIOS

Ministrantes: Clério Sabino da Silva e Alexssandro Ramos da Cruz

Período: 2º Semestre 2019

Carga Horária: 20 horas

Objetivo: As causas de um incêndio são as mais diversas: descargas elétricas, atmosféricas, sobrecarga nas instalações elétricas dos edifícios, falhas humanas (por

descuido, desconhecimento ou irresponsabilidade) etc. Os cuidados básicos para evitar e combater um incêndio podem salvar vidas e bens públicos.

Público Alvo: Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes

Número de vagas: 25

Os 3 campi da UNIFAL-MG serão atendidos com uma turma cada

6 – CURSO SEGURANÇA DO TRABALHO

Ministrantes: Clério Sabino da Silva e Alexssandro Ramos da Cruz

Período: 2º Semestre 2019

Carga Horária: 60 horas (divididas em 6 módulos)

Objetivo: O objetivo desse curso despertar nos servidores, a partir das informações adquiridas e enquanto trabalhadores nesta Instituição, o interesse em promover e aplicar ações que venham ao encontro das diretrizes da Segurança e Saúde Ocupacional visando a redução e eliminação de eventuais situações e/ou condições de riscos no ambiente laboral.

Público Alvo: Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes

Número de vagas: 40

7 – BOAS PRÁTICAS DE LABORATÓRIO: DA COMPRA AO DESCARTE DE RESÍDUOS

Ministrantes: Gustavo Silveira, Gustavo Ferreira de Oliveira e Adriano Barbosa

Período: 2º Semestre 2019

Carga Horária: 34 horas

Objetivo: O objetivo do curso é proporcionar aos servidores um conjunto de ações a fim de prevenir e minimizar riscos inerentes às atividades laboratoriais de ensino e pesquisa, de modo a criar uma cultura de valorização da segurança dos operadores, padronização de procedimentos e melhoria da gestão dos recursos públicos, desde o processo de compra até sua efetiva utilização em sala de aula ou na bancada. Treinar, sensibilizar e preparar os participantes nas ações de prevenção e combate a princípios de incêndio.

Público Alvo: Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes diretamente relacionados a atividades laboratoriais.

Número de vagas: 25

8 – EDUCAÇÃO FINANCEIRA E FORMAÇÃO BÁSICA PARA INVESTIDORES

Ministrante: Roni Antônio Mendes

Período: 2º Semestre 2019

Carga Horária: 30 horas (divididas em 4 módulos)

Objetivo: O objetivo do curso é contribuir para a educação financeira do público atingido, estimulando o comportamento de investidor.

Público Alvo: Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes diretamente relacionados a atividades laboratoriais.

Número de vagas: 50

9 – PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE T.I.

Ministrante: curso na modalidade *in company*

Período: 2º Semestre 2019

Carga Horária: 40 horas

Objetivo: O objetivo do curso está relacionado ao desenvolvimento de um conjunto estruturado de competências e habilidades estratégicas para profissionais de TI, responsáveis pelo planejamento, implantação, controle e monitoramento de programas e projetos de governança, requisito fundamental para as organizações, do ponto de vista de aspectos operacionais e de implicações legais.

Público Alvo: Servidores TAEs, Docentes e colaboradores diretamente relacionados à área de TI.

Número de vagas: 25

10 – PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL NO ENSINO SUPERIOR E NOS CONCURSOS PÚBLICOS FEDERAIS

Ministrante: Natalino Neves da Silva

Período: 1º Semestre 2019

Carga Horária: 04 horas

Objetivo: O curso tem como objetivo construir coletivamente estratégias de trabalho acerca do procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos(as) candidatos(as) negros(as) para fins de preenchimento das vagas reservadas nos cursos de graduação e concursos públicos federais (conforme Portaria Normativa nº. 04 de 6 de abril de 2018, MPOG).

Público Alvo: Servidores docentes e técnicos da Universidade. Participantes de movimentos sociais.

Número de vagas: 55

11 – MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA: O QUE MUDOU?

Ministrante: Geraldo José Rodrigues Liska

Período: 1º Semestre 2019

Carga Horária: 40 horas

Objetivo: Atualizar o cursista sobre o uso da linguagem escrita de maneira adequada ao contexto formal, servindo-se especialmente dos conhecimentos gramaticais, respeitadas as várias possibilidades de uso da língua e de características específicas da 3ª edição do Manual de Redação da Presidência da República. A proposta visa a contribuir para o desenvolvimento do público, como profissional e cidadão. Além disso, por se tratar de um curso de atualização e considerando que a comunicação institucional se dá em sua maior parte pela escrita, trata-se de uma demanda constante do funcionalismo público.

Público Alvo: Servidores docentes e técnicos da Universidade.

Número de vagas: 45

12 – GESTÃO DE RISCOS

Ministrante: Jeferson Alves dos Santos e Eduardo Gomes Salgado

Período: 2º Semestre 2019

Carga Horária: 24 horas

Objetivo: Gestão de Riscos consiste na arquitetura (princípios, objetivos, estrutura, competências e processo) necessária para se gerenciar riscos eficazmente. Trata-se de um sistema institucional de natureza permanente, estruturado e monitorado principalmente pela Auditoria Interna e pela alta administração e direcionado às atividades de identificar, analisar e avaliar riscos, decidir sobre estratégias de resposta e ações para tratamento desses riscos, além de monitorar e comunicar sobre o processo de gerenciamento desses riscos, com vistas a apoiar a tomada de decisão, em todos os níveis, e ao efetivo alcance dos objetivos da Instituição.

Público Alvo: Servidores docentes e técnicos da Universidade.

Número de vagas: 45

13 – A ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO E AS PRÁTICAS DE AUTOCOMPOSIÇÃO DE CONFLITOS

Ministrante: José Albenes Bezerra Júnior

Período: 1º Semestre 2019

Carga Horária: 20 horas

Objetivo: Abordar a necessidade do investimento em políticas preventivas relacionadas às regras deontológicas, deveres e vedações ao servidor público. Discutir assuntos como “zelo”, “moralidade”, “eficiência”, “probidade”, “respeito”, “assiduidade” sem que o ambiente esteja acometido por “atos de assédio”, “improbidade” ou “descaso com o patrimônio público”. O papel do evento é preventivo e educativo, pois propõe-se fazer com que as pessoas conheçam, para que possam amanhã falar com propriedade. Outra abordagem da capacitação será a necessidade de inserção das práticas de consensualização de conflitos (mediação) no serviço público. Por fim, a última proposta será a de capacitar os servidores públicos para que estes, também, sejam agentes propagadores e atuantes nessa política preventiva/de mediação. Conhecimento normativo/prático do código de ética (Decreto 1.171/94), como o conhecimento acerca da própria mediação e suas técnicas (imparcialidade, oralidade, informalidade, busca pelo consenso, confidencialidade, boa-fé, empatia, escuta ativa, rapport, parafraseamento entre outras).

Público Alvo: Servidores docentes e técnicos da Universidade.

Número de vagas: 55

14 – EXCEL 2013 BÁSICO

Ministrante: Alzira Maria da Silva

Período: 2º Semestre 2019

Carga Horária: 48 horas

Objetivo: O Excel é um dos softwares mais conhecido e utilizado no mundo. Trata-se de um editor de planilhas, que, em nível básico, auxilia na organização de qualquer tarefa e no avançado, vira uma poderosa ferramenta de cálculos e construção de gráficos. Por meio de uma metodologia que prioriza aulas práticas e dinâmicas, o servidor aprenderá a utilizar o Excel de forma completa e profissional, o que certamente lhe possibilitará um maior desempenho profissional. Com este módulo, o servidor terá base para construir gráficos, utilizar funções, cálculos e todos os recursos disponíveis.

Público Alvo: Servidores docentes e técnicos da Universidade.

Número de vagas: 20

15 – MODELAGEM DE PROCESSOS DE NEGÓCIO COM BPMN 2.0.

Ministrante: Rodrigo Martins Pagliares

Período: 2º Semestre 2019

Carga Horária: 08 horas

Objetivo: O curso de modelagem de processos de negócio com BPMN 2.0 (Business Process Modeling Notation) visa capacitar os profissionais a mapearem os processos de negócio sob sua(s) responsabilidade(s).

Uma das formas de se fazer gestão de riscos é usando uma abordagem de “Baixo para Cima” (“Bottom-Up”), tendo como ponto de partida a modelagem de processos de negócio identificados nas Pró-Reitorias, unidades de apoio, e unidades acadêmicas.

Público Alvo: Servidores docentes e técnicos da Universidade.

Número de vagas: 25

16 – FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DO PROFISSIONAL DE SECRETARIADO NO SERVIÇO PÚBLICO.

Ministrante: curso na modalidade *in company*

Período: 2º semestre de 2019

Carga Horária: 21 horas

Objetivo: Diante de contínuas mudanças, transformações tecnológicas e competitividade no mundo globalizado, o profissional de Secretariado e assessoria repensa sua carreira com um novo foco: desenvolver novas competências, superar metas e aumentar a produtividade, o que significa ter uma visão e postura de líder. Tal foco é alinhado a valores baseados no compromisso ético e responsável.

Nas organizações modernas, o profissional de assessoria atua como agente comunicador, e neste sentido é fundamental entender o papel de sua atuação no contexto organizacional como agente de mudança.

O curso tem o propósito de contribuir para a formação de profissionais responsáveis pelo assessoramento, planejamento, organização e execução de serviços nas instituições públicas.

Público Alvo: Servidores docentes e técnicos da Universidade.

Número de vagas: 50

17 – OFICINAS PRESENCIAIS DE CAPACITAÇÃO DO S.E.I.

Ministrante: Alex Trindade Barbosa e Cléber Moterani Tavares

Período: 1º Semestre 2019

Carga Horária: 02 horas cada turma (20 turmas no total)

Objetivo: Sistema de gestão de processos e documentos arquivísticos eletrônicos, com interface amigável e práticas inovadoras de trabalho. Uma das suas principais características é a libertação do papel como suporte físico para documentos institucionais e o compartilhamento do conhecimento com atualização e comunicação de novos eventos em tempo real; objetiva a melhoria no desempenho dos processos da administração pública, com ganhos em agilidade, produtividade, transparência, satisfação do público usuário e redução de custos.

Público Alvo: Servidores Técnico-Administrativos, Servidores Docentes e Colaboradores.

Número de vagas: 25

III ÁREA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL

A capacitação proporciona a aquisição de mais conhecimento e novas técnicas aos gestores, tornando possível calcular riscos, estabelecer metas, definir planejamento e buscar oportunidades com mais precisão.

1 – Módulo capacitação de gestores

Ministrante: curso na modalidade *in company*

Período: 2º semestre de 2019

Carga Horária: 32 horas

Objetivo: Formação de equipes de alta performance, desenvolvimento de habilidades gerenciais voltadas para o planejamento institucional e a formação de lideranças.

Público Alvo: Pró Reitores, dirigentes de unidades acadêmicas e administrativas e secretários, membros do Consuni, membros da Comissão do PDI e demais servidores do núcleo estratégico da gestão universitária.

Observação: As inscrições serão realizadas através de convocação.

2 - Módulo Orçamento Público - elaboração e execução

Ministrantes: Stephanie Silva

Carga Horária: 30 horas

Objetivo: Proporcionar noções gerais de Orçamento Público na Administração Pública Federal para o entendimento do processo orçamentário, bem como possibilitar a aplicação do conhecimento para o adequado desempenho das atividades relacionadas sobre a matéria na UNIFAL-MG.

Público-alvo: servidores da UNIFAL-MG.

3 - Módulo Gestão de Pessoas

Ministrantes: Daniela de Cássia Pereira, Daniel Barbosa Bruno, Wanderson Corsini, Marco Aurélio Sanches e outros a definir.

Carga Horária: 24 horas

Objetivo: Discutir os assuntos pertinentes à gestão de pessoas no âmbito da UNIFAL-MG, identificando os processos e os conhecimentos necessários de gestão de pessoas. Além de conhecer as funções de recursos humanos e as competências necessárias a qualquer gestor.

Público-alvo: Diretores, chefe de setor e servidores da UNIFAL-MG nomeados no ano de 2018.

Número de vagas: 55

IV EDUCAÇÃO FORMAL

Através do Programa de Apoio à Qualificação dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação – PROQUALITAE – da UNIFAL-MG, conforme Resolução Consuni nº 098/2014 alterada pela Resolução Consuni nº 075/2015 que concede apoio financeiro conforme a legislação vigente, com o objetivo de promover o desenvolvimento dos seus servidores, com o reembolso de mensalidades de cursos também será pago por meio da rubrica nº1067.4572.26246.0042 – Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação.

O ingresso no programa será através de edital específico, em duas etapas: a

primeira no início do ano e a segunda no início do segundo semestre, sempre atendendo aos requisitos do programa e analisados por comissão própria para veracidade da documentação.

V FORMAÇÃO ESPECÍFICA - TREINAMENTO

Serão atendidas as solicitações de capacitação de servidores de todas as Pró Reitorias, observadas as considerações contidas no item referente a pagamentos e nas considerações gerais deste plano, através de orçamento específico para tal, conforme aprovado pelo Consuni na Proposta Orçamentária 2019.

Serão atendidas as solicitações de participação de pró-reitores e outros servidores interessados nos fóruns, encontros e congressos correspondentes a cada Pró-Reitoria e Auditoria Interna.

O servidor contemplado, ao final de cada curso, deverá atender às necessidades de competências exigidas para cada cargo e função da UNIFAL-MG, de acordo com a solicitação de cada Unidade.

VI - CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 1.** O Plano ora elaborado é uma proposta para o exercício de 2019 e será encaminhado para a Comissão Interna de Supervisão (CIS), para conhecimento, e sua execução dependerá da aprovação do Reitor, conforme disponibilidade orçamentária destinada à capacitação.
- 2.** Quanto à origem, sempre que possível, os instrutores serão de origem interna e serão remunerados através da Rubrica Curso e Concurso, respeitando o disposto no Art. 76A da Lei 8.112/90 e Resolução nº 112/2015, do Conselho Superior da UNIFAL-MG. Os cursos em que houver mais de um ministrante, a carga horária total será dividida entre o número de ministrantes, a ser definida entre os mesmos, para efeitos de remuneração.
- 3.** A origem dos instrutores poderá ser modificada, se necessário, assim como a forma de oferecimento (presencial ou à distância) assim como a alternância de anos nos cursos ofertados (poderão ser anuais, bienais ou trienais), sempre no interesse da Administração visando a economicidade, eficácia e eficiência com o gasto de recursos públicos.

4. A carga horária de um curso poderá ser somada com a carga horária de outro curso, sendo de 20 horas a carga horária mínima válida para a somatória, objetivando a Progressão por Capacitação Profissional do servidor.
5. Os cursos oferecidos pelas Escolas de Governo, como Escola(s) de Governo - ENAP, Escola de Administração Fazendária-ESAF, dentre outras, e/ou outras Instituições, poderão ter as suas cargas horárias somadas para efeito de Progressão por Capacitação de TAEs, sendo de 20 horas a carga horária mínima válida para a somatória.
6. Os Cursos modulares possibilitarão a soma das cargas horárias dos módulos, dentro do mesmo curso, objetivando a Progressão por Capacitação Profissional do servidor Técnico-Administrativo em Educação.
7. O Plano de Capacitação será amplamente divulgado entre os servidores técnico-administrativos e docentes, no âmbito Institucional.
8. O servidor deve ter interesse pelo desenvolvimento de sua carreira, ficando responsável pelo controle de sua situação funcional.
9. Os servidores docentes participantes do PRODOC serão certificados pela Pró-Reitoria de Graduação e a Coordenadoria de Capacitação e Avaliação certificará os demais cursos.
10. A Coordenadoria de Capacitação e Avaliação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas certificará ao final do curso os servidores que obtiverem 75% de aproveitamento (frequência e desempenho).
11. A participação dos servidores nos cursos estará condicionada ao número de vagas.
12. Para a realização dos cursos deverá ocorrer inscrições em, no mínimo, 50% das vagas oferecidas em cada um deles.
13. Quando o número de inscrições excederem o número de vagas ofertadas, respeitados os pré-requisitos de cada curso, será montada lista de espera.
14. A desistência do servidor de qualquer curso ou evento de capacitação promovido pela PROGEPE, depois de efetuada sua inscrição, deverá ser comunicada, pelo próprio ou pela chefia imediata, com antecedência mínima de cinco (cinco) dias úteis antes da data de início da atividade. O abandono dos cursos e eventos de capacitação pelo participante, sua reprovação por motivo de frequência ou o descumprimento dos critérios de desistência citados implicará em impedimento de participação em ações de capacitação futuras pelo período de 12 (doze) meses da data de encerramento da atividade. O

servidor estará isento deste impedimento se sua participação na ação for interrompida em virtude de necessidade do serviço, formalmente justificada pela chefia imediata, bem como licença para tratamento de saúde ou por motivo de doença em pessoa da família, nos termos do art. 83 da Lei nº 8.112/90.

15. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, através da Coordenadoria de Capacitação e Avaliação, poderá buscar parcerias com instituições públicas e privadas para a realização de seus eventos de capacitação, aperfeiçoamento e desenvolvimento humano.

16. O Plano Anual de Capacitação, exercício 2019, poderá sofrer alterações, a interesse da Administração, no decorrer de sua execução, quando encaminhado para a Comissão Interna de Supervisão (CIS), para conhecimento, e aprovação do Reitor.

17. Todas as ações contidas neste plano, inclusive aquelas com o apoio financeiro da UNIFAL-MG, quais sejam, concessão de diárias, inscrições em cursos (ou reembolsos), passagens aéreas ou rodoviárias, só terão validade após o (a) servidor (a) apresentar o certificado de participação ou conclusão e o formulário de avaliação de reação disponível na página da Coordenadoria de Capacitação e Avaliação da Progepe.

PREVISÃO DE GASTOS
PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO – EXERCÍCIO 2019

CARGA HORÁRIA TOTAL DO PLANO DE CAPACITAÇÃO: 754 HORAS

De acordo com o art. 2º do Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007 e da Resolução nº 112/2015, do Conselho Universitário da UNIFAL-MG, é devida gratificação ao servidor pelo desempenho eventual de atividade de instrutoria em curso de desenvolvimento para servidores, regularmente instituído no âmbito da Administração Pública Federal.

Neste Plano estão previstas horas/aulas ministradas por instrutores preferencialmente internos, com direito a referida gratificação, em ações relativas a cursos e Prodoc.

A previsão de execução do PAC 2019 está assim distribuída:

CURSOS	R\$ 65.009,88
PRODOC	R\$ 21.000,00
FORMAÇÃO ESPECÍFICA - TREINAMENTO	R\$ 54.738,73
PROQUALITAE	R\$ 50.000,00
DIÁRIAS E INSCRIÇÕES	R\$ 118.018,59
TOTAL DO PAC 2019	R\$ 308.767,20

2019

Curso	Ministrante	CH	Período	Vagas e Público
1. PRODOC	Conforme projetos apresentados	150 h	Ano de 2019	Docentes

II – CURSOS NA ÁREA DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

1- Formação novos servidores				
1.1 Aposentadoria, Previdência Complementar e outros benefícios da Seguridade Social	Daniela C. Pereira	20 h	2019/2	40. Docentes/TAEs
1.2 PCCTAE	Daniela C. Pereira	20 h	2019/2	40. Docentes/TAEs
1.3 Carreira Docente e Procedimentos para Desenvolvimento	Célio Wisniewski	04 h	2019/1	30. Docentes
1.4 Ética no Serviço Público e Lei de Conflito de Interesse	Paulo César de Oliveira	30 h	2019/2	50. Docentes/Taes
1.5 SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens	Cristina Mára Esposito	20 h	2019/1	30. Gestores
1.6 A Lei 9397/96 e a finalidade da Educação	Paulo César de Oliveira	30 h	2019/1	50. Docentes/TAEs
2 - LIBRAS	Intérpretes de Libras do Quadro	60 h	2019/2	30. Docentes/TAEs
3. LÍNGUAS: 3.1 Disponibilizadas pelo NuCLI -IsF - UNIFAL-MG	Conforme programa	60 h	2019/2	30. Docentes/TAEs
4.CURSO: GERENCIADORES DE REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: MENDELEY E ZOTERO	Gustavo Silveira	10 h	2019/1	30. Docentes/TAEs
5. PREVENÇÃO E COMBATE A PRINCÍPIOS DE INCÊNDIOS	Clério S da Silva e Alexssandro R da Cruz / CMCB	20 h	2019/2	25. Docentes/TAEs
6. CURSO SEGURANÇA DO TRABALHO	Clério S da Silva e Alexssandro R da Cruz	60 h	2019/1	40. Docentes/TAEs
7. BOAS PRÁTICAS DE LABORATÓRIO: DA COMPRA AO DESCARTE DE RESÍDUOS	Gustavo Silveira, Gustavo Ferreira de Oliveira e Adriano Barbosa	34 h	2019/2	25. Docentes/TAEs
8 – EDUCAÇÃO FINANCEIRA E FORMAÇÃO BÁSICA PARA INVESTIDORES	Roni Antonio Mendes	30 h	2019/2	50. Docentes/TAEs
9 – PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE T.I.	Modalidade <i>in company</i>	40 h	2019/2	25. Docentes/TAEs
10 – PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL NO ENSINO SUPERIOR E NOS CONCURSOS PÚBLICOS FEDERAIS	Natalino Neves da Silva	04 h	2019/1	55. Docentes/TAEs
11 – MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA: O QUE MUDOU?	Geraldo José Rodrigues Liska	40 h	2019/2	45. Docentes/TAEs

12 – GESTÃO DE RISCOS	Jeferson Alves dos Santos e Eduardo Gomes Salgado	24 h	2019/2	45. Docentes/TAEs
13 – A ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO E AS PRÁTICAS DE AUTOCOMPOSIÇÃO DE CONFLITOS	José Albenes Bezerra Júnior	20 h	2019/1	55. Docentes/TAEs
14 – EXCEL 2013 BÁSICO	Alzira Maria da Silva	48 h	2019/2	20. Docentes/TAEs
15 – MODELAGEM DE PROCESSOS DE NEGÓCIO COM BPMN 2.0.	Rodrigo Martins Pagliares	08 h	2019/2	25. Docentes/TAEs
16 – FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DO PROFISSIONAL DE SECRETARIADO NO SERVIÇO PÚBLICO.	Modalidade <i>in company</i>	21 h	2019/2	50. Docentes/TAEs
17 – OFICINAS PRESENCIAIS DE CAPACITAÇÃO DO S.E.I.	Alex Trindade Barbosa e Cléber Moterani Tavares	40 h	2019/1	25. Docentes/TAEs

III - ÁREA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL

1.CURSO DE CAPACITAÇÃO DE GESTORES	Modalidade <i>in company</i>	32 h	2019/2	30. Gestores
2. Orçamento Público - elaboração e execução	Stephanie Silva	30 h	2019/2	30. Docentes/TAEs
3 - Gestão de Pessoas	Daniela de Cássia Pereira, Daniel Barbosa Bruno, Wanderson Corsini, Marco Aurélio Sanches e outros a definir.	20 h	2019/1	30. Docentes/TAEs

IV - Educação Formal:
Apoio Financeiro para TAEs para reembolso de mensalidade - EDITAL - 2 períodos de ingresso

V - Formação Específica - Treinamento:
Capacitação de Pró-Reitores e servidores de todas as Pró Reitorias - Via S.E.I.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS / UNIFAL-MG
Pró Reitoria de Gestão de Pessoas
Coordenadoria de Capacitação e Avaliação
AVALIAÇÃO DE REAÇÃO



Solicitamos a sua colaboração nesta avaliação, muito importante para o planejamento didático e para aperfeiçoamento do treinamento /curso

Dados da atividade/curso		
Tipo da atividade:	<input type="checkbox"/> Curso <input type="checkbox"/> Treinamento <input type="checkbox"/> Seminário <input type="checkbox"/> Workshop <input type="checkbox"/> Palestra	CARGA HORÁRIA:
Nome da atividade/curso:		
Nome do(s) instrutor(es):		

Marque com um "X" ao lado de cada item descrito, sob o número que mais se aproxima de seu julgamento, de acordo com a legenda:

CRITÉRIOS:	1-ÓTIMO – Atendeu plenamente as suas expectativas	3-REGULAR – Atendeu parcialmente as suas expectativas		
	2-BOM – Atendeu as suas expectativas	4-FRACO – Não atendeu as suas expectativas		
1 - CONTEÚDO	1-ÓTIMO	2-BOM	3-REGULAR	4-FRACO
A ordem de apresentação se deu em uma sequencia lógica.				
Foi coerente com o objetivo proposto.				
O texto foi de fácil compreensão.				
O nível de dificuldade dos exercícios foi adequado ao curso.				
O conteúdo disponibilizado foi bem elaborado.				
O número de horas propostas foi suficiente para assimilar o conteúdo do curso.				
O conteúdo é aplicável ao meu trabalho.				
2 - INSTRUTOR	1-ÓTIMO	2-BOM	3-REGULAR	4-FRACO
Domina o conteúdo programático.				
Uso de técnicas de ensino (exposições, trabalhos em grupo, debates, exercícios).				
Sensível às dificuldades dos alunos.				
Apresenta equilíbrio entre teoria e prática no decorrer do curso.				
Interação do instrutor com a turma (disposição para esclarecimento de dúvidas e feed-back)				
Pontualidade (cumprimento do horário previsto).				
Assiduidade (comparecimento integral).				
3 - INFRA ESTRUTURA E LOGÍSTICA	1-ÓTIMO	2-BOM	3-REGULAR	4-FRACO
Equipamentos: Projetor, apostila, atividades, filmes, entre outros.				
O ambiente físico onde o evento foi realizado foi adequado.				
A coordenação contribuiu de forma eficaz para a realização do mesmo.				
Condições de uso e limpeza das instalações (sala de aula, banheiro, corredores).				
Você teve acesso fácil aos meios de divulgação utilizados para este evento.				
4 - ATUAÇÃO DO PARTICIPANTE	1-ÓTIMO	2-BOM	3-REGULAR	4-FRACO
O curso despertou meu interesse pelo assunto.				
O curso satisfez minhas necessidades de aprendizagem sobre o assunto.				
Assimilei o conteúdo do curso.				
Os conhecimentos, habilidades ou atitudes que adquiri irão melhorar meu desempenho no trabalho.				
Sou capaz de aplicar os conhecimentos, habilidades ou atitudes ensinados no curso em diferentes situações.				
Sou capaz de transmitir os conhecimentos, habilidades ou atitudes adquiridos no curso a outras pessoas.				
5 - QUAIS FORAM OS PONTOS FORTES E PONTOS DE MELHORIA DESTA ATIVIDADE?				
Pontos Fortes		Pontos de Melhoria		
6 - Você tem alguma sugestão ou comentário adicional a fazer?				