



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO Nº 03/2017

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO o que consta do Processo nº **20.785/2016-23 – PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS/PROGEP**;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei nº. 11.091, de 12 de janeiro de 2005;

CONSIDERANDO o parecer do Presidente da Comissão de Legislação e Normas;

CONSIDERANDO, ainda, a aprovação da Plenária, por unanimidade, na Sessão Ordinária do dia 23 de fevereiro de 2017,

R E S O L V E:

Art. 1.º Homologar o *ad referendum* da Vice-Reitora, no exercício da Presidência do Conselho Universitário, que aprovou, para o ano de 2017, o Plano de Capacitação dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação desta Universidade, conforme anexo I desta Resolução.

Art. 2.º Aprovar a Planilha de Previsão de Custos do Plano de Capacitação, conforme anexo II desta Resolução.

Art. 3.º Aprovar a Planilha das Ementas das Ações de Capacitação, conforme anexo III desta Resolução.

Art. 4.º Aprovar a Planilha das Ações por Linhas de Capacitação, conforme anexo IV desta Resolução.

Art. 5.º Aprovar a Planilha do Programa de Capacitação por Ambiente Organizacional, conforme anexo V desta Resolução.

Art. 6.º Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 23 de fevereiro de 2017.

ETHEL LEONOR NOIA MACIEL
NA PRESIDÊNCIA



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 03/2017 - CUn

PLANO DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UFES PARA O ANO DE 2017

1 - APRESENTAÇÃO

O Plano de Cargos e Carreiras do Pessoal Técnico-Administrativo em Educação – PCCTAE foi implantado pela Lei nº 11.091/2005, alterada pela Lei nº 11.233/2005, e Lei nº 12.772/2012. As diretrizes para a elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PDIC) foram estabelecidas pelo Decreto nº 5.825/2006. O PDIC contempla três Programas: o de Dimensionamento das Necessidades Institucionais de Pessoal, o de Capacitação e Aperfeiçoamento e o de Avaliação de Desempenho.

Conforme orienta o artigo 5º do Decreto nº 5.825/2006, o PDIC será vinculado ao Plano de Desenvolvimento Institucional de cada Instituição Federal de Ensino - IFE.

Com base no artigo 4º do Decreto 5825/2006, o Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação visa garantir:

- I - a função estratégica do ocupante da carreira dentro da IFE;
- II - a apropriação do processo de trabalho pelos ocupantes da carreira, inserindo-os como sujeitos no planejamento institucional;
- III - o aprimoramento do processo de trabalho, transformando-o em conhecimento coletivo e de domínio público;
- IV - a construção coletiva de soluções para as questões institucionais;
- V - a reflexão crítica dos ocupantes da carreira acerca de seu desempenho em relação aos objetivos institucionais;
- VI - a administração de pessoal como uma atividade a ser realizada pelo órgão de gestão de pessoas e as demais unidades da administração das IFE;
- VII - a identificação de necessidade de pessoal, inclusive remanejamento, readaptação e redistribuição da força de trabalho de cada unidade organizacional;
- VIII - as condições institucionais para capacitação e avaliação que tornem viável a melhoria da qualidade na prestação de serviços, no cumprimento dos objetivos institucionais, no desenvolvimento das potencialidades dos ocupantes da carreira e sua realização profissional como cidadãos;
- IX - a avaliação de desempenho como um processo que contemple a avaliação realizada pela força de trabalho, pela equipe de trabalho e pela IFE e que terão o resultado acompanhado pela comunidade externa; e
- X - a integração entre ambientes organizacionais e as diferentes áreas do conhecimento;

Na UFES, o Programa de Avaliação de Desempenho está em vigor desde 2010 e o Programa de Capacitação vem sendo elaborado e aperfeiçoado anualmente juntamente com o Plano Anual de Capacitação. O Dimensionamento da Força de Trabalho está em fase de discussão da metodologia a ser utilizada para implantação.

O Plano Anual de Capacitação tem como objetivo contribuir para o desenvolvimento do servidor Técnico-Administrativo em Educação, como profissional e cidadão, e capacitá-lo para o desenvolvimento de ações de gestão pública e para o exercício de atividades de forma articulada com os objetivos da Instituição, implementando eixos de desenvolvimento, conforme os cargos e áreas de atuação nos quais os servidores estão inseridos.

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP é o órgão responsável pela gestão do Plano de Capacitação por meio do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(DDP/PROGEP). Dentre as atribuições do DDP/PROGEP está a elaboração e execução do Plano Anual de Capacitação cuja proposta foi construída a partir das necessidades institucionais elencadas no Plano de Desenvolvimento Institucional 2015-2019 e das necessidades de aprimoramento de gestão pública e da integração social da UFES, em consonância com os anseios da comunidade universitária, seus gestores, servidores e Comissão Interna de Supervisão da Carreira (CIS).

2 - PROPOSTAS DO PLANO DE CAPACITAÇÃO

As propostas apresentadas neste Plano estão ancoradas nos Decretos nº 5825/2006; 5824/2006; e 5707/2006 que versam, entre outros assuntos, sobre capacitação. Destacam-se alguns conceitos norteadores do processo de capacitação, extraídos da legislação citada:

I - **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;

II - **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;

III - **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;

IV - **aperfeiçoamento**: processo de aprendizagem, baseado em ações de ensino-aprendizagem, que atualiza, 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;

V - **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;

VI - **desempenho**: execução de atividades e cumprimento de metas previamente pactuadas entre o ocupante da carreira e a IFE, com vistas ao alcance de objetivos institucionais.

Com vistas à execução de um plano que promova a capacitação e o desenvolvimento contínuo do servidor, conforme preconiza a legislação pertinente, o Plano contempla as seguintes linhas de desenvolvimento propostas no Decreto 5825/2006 descritas a seguir:

I - **iniciação ao serviço público**: visa ao conhecimento da função do Estado, das especificidades do serviço público, da missão da IFE e da conduta do servidor público e 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;

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, coordenação, assessoramento e direção;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

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

3 - OBJETIVOS

Objetivo Geral	Justificativa
Desenvolver continuamente o servidor, por meio de ações de capacitação e qualificação, visando à formação para o desempenho das atividades no trabalho, à eficiência e a eficácia dos serviços prestados pela UFES.	As mudanças ocorridas no mundo afetam não somente as organizações privadas. O setor público vem sofrendo exigências de tal modo que diversas mudanças vêm sendo implementadas, gerando consequências sobre os fluxos e processos e conseqüentemente sobre sua força de trabalho. Tanto profissional quanto tecnicamente há uma demanda acumulada por novas competências, bem como aspectos vinculados à carreira, que precisam ser atendidos.
Objetivos Específicos	Justificativa
Contribuir para o desenvolvimento do servidor, como profissional e cidadão.	O ser humano está inserido numa sociedade em constantes transformações, sendo necessário seu aprimoramento e atualização permanente. Sua posição como servidor público coloca sobre cada um uma responsabilidade para com a sociedade no sentido do melhor desempenho de suas atividades, pois todo seu trabalho é suportado por recursos públicos, oriundos dos impostos pagos pela sociedade. Como cidadão urge que sua resposta esteja a altura dos sacrifícios feitos pela própria população.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

<p>Informar aos servidores sobre programas de educação formal existentes na Universidade que o possibilite ascender em sua formação acadêmica.</p>	<p>A UFES, por se constituir em uma instituição de ensino superior de caráter público, tem dupla responsabilidade, ou seja, cumprir a legislação que rege o setor público e, no mesmo tempo acompanhar as transformações do mundo globalizado. Cumprir com seu papel social exige de seus servidores atualização permanente nessas duas dimensões.</p>
<p>Desenvolver ações de capacitação que viabilizem a melhoria dos processos na Instituição;</p>	<p>Num mundo de diversidades e escolhas o serviço prestado pelo setor privado passa por um processo de seleção em termos dos clientes que por eles pagam. No entanto, no setor público nem sempre essa escolha é dada ao cidadão comum que se vê refém de instituições e serviços únicos pelos quais pagou com seus impostos e, às vezes ainda paga, sem que se possa escolher a melhor forma de prestação de tal serviço. É questão de responsabilidade do próprio Estado e de seus agentes a qualidade dos serviços oferecidos e pela racionalização dos investimentos.</p>
<p>Implementar ações de capacitação na área de Gestão de Pessoas que contribuam para as ações de acompanhamento e desenvolvimento de pessoas.</p>	<p>Historicamente o processo de gestão pública organizou-se com base no modelo de gestão patrimonialista e posteriormente no burocrático. Isso resultou num serviço público pesado e clientelista, voltado antes para a burocracia em si, do que para o atendimento às necessidades da população. Esse quadro, no entanto, vem se revertendo graças a medidas que impulsionam o servidor no sentido do seu aprimoramento e da não confirmação ao quadro estabelecido. Também a gestão pública vem se reorganizando para o cumprimento de seu papel. Assim, instituições públicas e servidores devem repensar seu papel, enquanto agentes do Estado redirecionando sua atuação a novas ações e comportamentos.</p>
<p>Propor ações de capacitação para os atuais gestores e formar futuros gestores da Instituição.</p>	

4 - PÚBLICO ALVO

O Plano Anual de Capacitação tem como público-alvo todos os servidores ativos desta Instituição.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

5 - METAS E RESULTADOS ESPERADOS

O plano anual de capacitação de 2017 tem como metas:

- Capacitar 80%, no mínimo, dos servidores técnicos administrativos em educação, ingressantes, na linha de iniciação ao serviço público;
- Capacitar 50% dos servidores técnicos administrativos em educação para melhorar o desempenho no trabalho;
- Capacitar 25% de servidores que possuem função gerencial nos diversos níveis em cursos de aperfeiçoamento e desenvolvimento na área de gestão;
- Capacitar 5% dos técnicos e docentes para o uso da tecnologia da informação nos processos educacionais.

Os resultados esperados relacionam-se: à melhoria da capacitação e qualificação dos servidores, tanto em quantidade quanto em qualidade para a efetiva prestação dos serviços na área acadêmica, administrativa e social da UFES, bem como alcance dos objetivos e metas Institucionais; à melhoria do desempenho no trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação e ao comprometimento ainda maior dos servidores com as metas da Instituição; a ampliação do conceito de desenvolvimento na dimensão plena do ser humano, como profissional e como cidadão.

6 - CLASSIFICAÇÃO DOS CURSOS E EVENTOS

A oferta de cursos está fundamentada no levantamento das necessidades institucionais, tendo em vista a solicitação dos setores, as necessidades específicas dos cargos, a legislação vigente e a profissionalização da gestão pública e na necessidade de organização da Instituição.

O Levantamento de Necessidades de Capacitação (LNC) para o plano de 2017 foi realizada a partir das seguintes fontes: (1) cursos sugeridos pelos setores; (2) cursos sugeridos pelos servidores na Avaliação de Desempenho 2016; e necessidades institucionais previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2015-2019.

Os cursos foram organizados dentro das linhas de desenvolvimento propostas no Decreto 5825/2006, descritas no item 2 deste Plano. Apresentam-se a seguir as linhas e seus respectivos cursos, extraídos do levantamento de necessidades nas formas já descritas.

Os anexos III, IV e V desta Resolução trazem o rol de cursos que podem ser utilizados para a progressão de todos os servidores técnicos, conforme o Decreto 5.824/2006 e a Portaria 09/2006 do MEC. Os anexos estão assim organizados:

- ANEXO III - EMENTAS DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO – traz todas as ementas das ações de capacitação propostas.
- ANEXO IV - LINHAS DE CAPACITAÇÃO – elenca as ações de capacitação por linha de capacitação.
- ANEXO V - PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO POR AMBIENTES – apresenta a distribuição das ações de capacitação por ambiente organizacional, com vista a facilitar o entendimento dos servidores, chefias e da equipe da PROGEP sobre a certificação e aproveitamento das ações de capacitação no desenvolvimento dos servidores.

No entanto, no caso dos cursos de formação específica, é necessária análise das atividades do servidor na instituição, podendo relacionar-se com diferentes ambientes organizacionais, conforme o ANEXO V.

As ações de capacitação da linha de desenvolvimento “Formação específica”, para adequação às necessidades da UFES e melhoria do desempenho institucional, foram definidas conforme os Macroprocessos Críticos do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da Universidade.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Ressalta-se que os cursos da linha de formação específica poderão ser ofertados por meio da contratação de instrutores credenciados em edital; por contratação de empresas ou parceria com escolas de governo; ou ainda por custeio de inscrição, diárias e/ou passagens para o servidor participar de evento fora da Universidade.

Os cursos específicos serão ofertados por ordem de prioridade, segundo definição das respectivas áreas, conforme a disponibilidade orçamentária e capacidade de atendimento à demanda internamente. As demandas cujo atendimento for inviabilizado serão consideradas para o planejamento do ano subsequente.

Outras demandas não previstas neste rol poderão ser atendidas, desde que justificadas e caracterizadas quanto à necessidade e viabilidade de atendimento.

Além dos cursos citados, o DDP/PROGEP tem como propostas:

- Manter a parceria com o Centro de Línguas no intuito de ofertar semestralmente bolsas para o estudo de idiomas para os servidores;
- Ampliar a oferta de ações de capacitação à distância por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) já utilizado pelo Sead/UFES;
- Ampliar a oferta de ações de Educação Formal por meio de cooperações técnicas com os municípios, com o estado a fim de proporcionar a complementação da Educação Básica para os servidores que não a possuem e, ainda, por meio a ampliação de vagas para Graduação e Pós-Graduação ofertadas em nível nacional pelo MEC;
- Estreitar relações de parceria com o Instituto Federal do Espírito Santo (IFES), a escola de governo do Estado do Espírito Santo e com os municípios do Espírito Santo;
- Realizar estudos para avaliação de impacto das ações de capacitação.

7 - LOCAL E REALIZAÇÃO DOS CURSOS E EVENTOS

Os cursos ofertados constantes deste Plano de Capacitação prioritariamente utilizarão os espaços físicos do prédio do DDP/PROGEP, quando no Campus de Goiabeiras. Nos demais campus e, em alguns momentos, conforme as necessidades dos cursos, esses poderão ser realizados em demais salas das diferentes unidades da UFES.

Também serão realizados cursos nos *campi* de Alegre, São Mateus e no HUCAM, os quais funcionarão como Núcleos de Capacitação e Desenvolvimento, que terão a competência de identificar as demandas de capacitação e juntamente com o DDP/PROGEP viabilizar a realização, bem como dar *feedback*, e propor melhorias no processo de desenvolvimento.

Os cursos à distância serão ofertados por meio da plataforma Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA em parceria com a SEAD, a qual pode ser acessada pelo endereço: <http://ava.progep.ufes.br/>.

8 - ATIVIDADES E PAGAMENTO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

O Pagamento das ações de capacitação previstas neste Plano dar-se-ão:

- a) pagamento de instrutoria por meio da Gratificação por Encargo de Curso e Concurso regulamentada pelo Decreto nº 6.114/2007 e Resolução nº 35/2008-CUn/UFES;
- b) por meio de contratação direta de cursos *in company*;
- c) pagamento de inscrições, diárias e passagens aéreas conforme Portaria nº 139/2013-PROGEPaes e legislação federal específica.

O valor a título de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso será calculado em horas e pago com valor fixado pelos regulamentos acima citados, de acordo com a atividade a ser desenvolvida, previsto na tabela a seguir:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Tabela de gratificação por encargo de curso/concurso (disponível em www.progep.ufes.br/manual-servidor)¹

a) Instrutoria em curso de formação, ou instrutoria em cursos de desenvolvimento ou de treinamento para servidores, regularmente instituído no âmbito da administração pública federal.	
ATIVIDADE	VALOR POR HORA²
Instrutoria em curso de formação de carreiras	R\$ 83,26
Instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento	R\$ 83,26
Instrutoria em curso a distância	R\$ 83,26
Instrutoria em curso de treinamento	R\$ 54,88
Tutoria em curso a distância	R\$ 54,88
Instrutoria em curso gerencial	R\$ 83,26
Instrutoria em curso de pós-graduação	R\$ 83,26
Orientação de monografia	R\$ 83,26
Instrutoria em curso de educação de jovens e adultos	R\$ 28,39
Coordenação técnica e pedagógica	R\$ 54,88
Elaboração de material didático	R\$ 54,88
Elaboração de material multimídia para curso a distância	R\$ 83,26
Atividade de conferencista e de palestrante em evento de capacitação	R\$ 83,26

O valor a título de inscrições, diárias e passagens para ações de capacitação fora da UFES ou fora da sede do servidor seguirão normativo específico interno e/ou normativo federal.

9 - SÃO AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

As ações de capacitação serão realizadas prioritariamente na forma modular por meio do Programa de Capacitação por Ambiente Organizacional (PGAO). Os módulos do PGAO serão realizados como cursos, que poderão ser presenciais, semipresenciais ou na modalidade EAD. Ainda, poderão compor o escopo de ações do PGAO:

- Treinamento em serviço
- Oficinas
- Seminários
- Workshop

Quando se fizer necessário para atender a demandas próprias das linhas de capacitação poderão ser organizados cursos específicos. A organização de tais cursos será feita em conjunto pelas equipes do DDP e das unidades organizacionais demandantes.

Toda participação de servidores em ações de capacitação externa ao que consta neste programa deverão ser devidamente encaminhadas ao DDP/PROGEP, com a

¹ Tabela de percentuais máximos da gratificação por encargo de curso ou concurso por hora trabalhada, incidentes sobre o maior vencimento básico da administração pública federal, no âmbito das instituições federais de ensino – Resolução nº 35/2008 – CUn/UFES.

² Valor definido a partir do valor do maior vencimento da Administração Pública Federal, divulgado pelo Ministério do Planejamento quando há alteração. O atual foi definido pela Portaria nº 123/2016-SEGEP-MPOG publicada no DOU de 19/08/2016 e vale para atividades a partir 01/08/2016.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

justificativa de interesse institucional por meio de protocolado, o formulário de justificativa de interesse encontra-se disponível na página da PROGEP, na internet. O DDP registrará o certificado e o homologará quando em consonância com as linhas de capacitação, ambiente organizacional e cargo do servidor.

Também serão certificados pelo DDP/PROGEP ações de capacitação organizadas como “Grupos de Trabalho e/ou Estudo, Pesquisa ou Extensão” realizados por servidores da UFES para discussão e proposição de melhoria da eficiência e eficácia na prestação de serviços e o desenvolvimento permanente do servidor público. As atividades do grupo deverão ser encaminhadas ao DDP/PROGEP por meio de processo contendo Projeto com as seguintes informações: tema, período de realização, carga horária, instrutor principal e os participantes. O DDP/PROGEP registrará e certificará a ação de capacitação. Caso o grupo seja permanente, o registro dos encontros juntamente com a frequência deverá ser encaminhado ao DDP/PROGEP semestralmente.

10 - VIGÊNCIA DO PLANO DE CAPACITAÇÃO

Considerando a dinâmica da área de desenvolvimento de pessoas e as atualizações das necessidades de capacitação, este Plano terá vigência de 12 (doze) meses a partir de 01/01/2017.

Em caráter excepcional, com autorização do dirigente máximo desta IFE, as ações de capacitação previstas neste plano poderão ser executadas até a data da aprovação do Plano Anual de Capacitação para o ano de 2018.

11 - PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS RESULTADOS

O planejamento, coordenação, execução e controle das ações de capacitação serão realizados pela PROGEP, por meio do DDP/PROGEP, com o compromisso de colaboração da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional e das Unidades Administrativas e Acadêmicas da UFES.

A cada trimestre, a equipe do DDP/PROGEP fará um levantamento de dados para acompanhamento das metas propostas neste Plano.

12 - DISPOSITIVOS LEGAIS

- Lei nº 11.091/2005
- Decreto nº 5.707/2006
- Decreto nº 5.824/2006
- Decreto nº 5.825/2006
- Portaria nº 09/2006-MEC
- Decreto nº 6.114/2007
- Lei nº 12.772/2012



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº 03/2017 - CUn

PLANILHA DE CUSTOS DO PLANO DE CAPACITAÇÃO 2017

PREVISÃO DE RECURSOS		
1	Tesouro Nacional	R\$ 450.000,00
2	Orçamento Geral da Ufes	R\$ 200.000,00
3	Repasse EBSERH	R\$ 100.000,00
	Total	R\$ 750.000,00
CUSTOS PREVISTOS		
1.1	Pagamento de Instrutoria	R\$ 203.757,40
1.2	Pagamento Tutoria EAD	R\$ 68.874,40
1.3	Encargos sociais	R\$ 68.597,59
1.3	Pagamento de Docentes (Mestrado)	R\$ 113.072,40
	Subtotal Orçamento Tesouro	R\$ 450.000,00
2.1	Pagamento de honorários referentes à elaboração de material didático	R\$ 15.476,16
2.2	Diárias e passagens relativas ao deslocamento de instrutores	R\$ 4.523,84
2.3	Pagamento de Docentes (Mestrado Alegre e São Mateus)	R\$ 60.000,00
2.4	Contratação de PF ou PJ para realização de turmas fechadas com o objetivo de atender a demanda específicas	R\$ 10.000,00
2.5	Pagamento de Inscrição em curso/eventos para atender Portaria nº 139/13-PROGEPAES	R\$ 40.000,00
2.6	Despesas com Diárias e Passagens para atender Portaria nº 139/13-PROGEPAES	R\$ 70.000,00
	Subtotal Orçamento UFES	R\$ 200.000,00
3.1	Pagamento de Instrutoria	R\$ 62.124,16
3.2	Pagamento Tutoria EAD	R\$ 8.232,00
3.3	Encargos sociais	R\$ 14.071,23
3.4	Contratação de PF ou PJ para realização de turmas fechadas com o objetivo de atender a demandas específicas	R\$ 12.000,00
3.4	Pagamento de honorários referentes à elaboração de material didático	R\$ 3.572,61
	Subtotal Orçamento EBSERH	R\$ 100.000,00
	Total	R\$ 750.000,00



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

As turmas estão distribuídas nos *campi* de Alegre, São Mateus, Maruípe e Goiabeiras, de acordo com a demanda e possibilidade de atendimento.

1.1 Pagamento de hora-aula aos instrutores que ministrarem cursos organizados pelo DDP/PROGEP. O valor da hora-aula é definido por meio da Resolução nº 35/2008-CUn/UFES, referente às atividades conforme descrito no item 8. Havendo disponibilidade orçamentária, na instrução do processo de pagamento serão considerados os valores vigentes disponíveis em <http://www.progep.ufes.br/tabela-de-gratificacao-por-encargo-de-curso-concurso>.

1.2 Encargos sociais referentes ao Item 1, pago aos instrutores que não compõem o quadro de servidores da UFES, aprovados em Edital de Credenciamento nº 001/2015-PROGEP.

1.3 Pagamentos de hora-aula aos docentes do Mestrado em Gestão Pública (PPGP), conforme planilha constante do Anexo III. O valor da hora-aula é definido por meio da Resolução nº 35/2008, referente à atividade Instrutoria em curso de pós graduação. Havendo disponibilidade orçamentária, na instrução do processo de pagamento serão considerados os valores vigentes disponíveis em <http://www.progep.ufes.br/tabela-de-gratificacao-por-encargo-de-curso-concurso>. (Como todos os docentes são servidores da UFES ou de outra IFE, não há incidência de encargos sociais.)

1.4 Custos com diárias e passagens referentes ao deslocamento de instrutores para a UFES ou de Goiabeiras para outro *campus* fora da sede. São devidas quando há previsão contratual (como nos cursos ministrados pela ENAP) ou para atender demandas nos *campus* de Alegre e São Mateus, quando não há instrutor credenciado para o curso nos referidos *campi*.

1.5 Pagamentos de serviços gráficos, como impressão de certificados e apostilas, quando necessário.

1.6 Pagamentos de horas para elaboração de material didático. Objetiva a padronização e melhoria da qualidade dos conteúdos ministrados no DDP/PROGEP. O quantitativo de horas pagos a título de elaboração de material corresponde a 50% (cinquenta por cento) da carga horária do curso e poderá ser recebido uma única vez por curso. O valor da hora é definido por meio da Resolução nº 35/2008-CUn/UFES, referente à atividade Elaboração de material didático. Havendo disponibilidade orçamentária, na instrução do processo de pagamento serão considerados os valores vigentes disponíveis em <http://www.progep.ufes.br/tabela-de-gratificacao-por-encargo-de-curso-concurso>.

2.1 Contratação de Pessoa Física ou Pessoa Jurídica para realização de turmas fechadas (cursos *in company*) para atender a demandas específicas de setores, nos casos de impossibilidade de atendimento por meio de instrutores credenciados pelo DDP/PROGEP.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

2.2 Pagamento de inscrição de cursos/eventos de curta duração no País, como ação de capacitação, conforme regulamentado pela Portaria nº 139/2013-PROGEPAES.

2.3. Pagamento de diárias e/ou passagens aéreas para viabilizar a participação de cursos/eventos de curta duração no País, como ação de capacitação, conforme regulamentado pela Portaria nº 139/2013-PROGEPAES.

2.4. Pagamento de hora-aula aos docentes do Mestrado Profissional nos *campi* CCA e CEUNES, conforme planilha constante do Anexo IV. O valor da hora-aula é definido por meio da Resolução nº 35/2008, referente à atividade Instrutória em curso de pós graduação. Havendo disponibilidade orçamentária, na instrução do processo de pagamento serão considerados os valores vigentes disponíveis em <http://www.progep.ufes.br/tabela-de-gratificacao-por-encargo-de-curso-concurso>. (Como todos os docentes são servidores da UFES ou de outra IFE, não há incidência de encargos sociais.)

Não está previsto neste Plano de Capacitação o valor a ser pago a título de diárias e passagens a docentes e discentes que necessitem deslocar-se para os *campi* de Alegre e São Mateus para ministrar disciplinas ou quaisquer outras necessidades de deslocamento.

A ocorrência de turmas do Mestrado Profissional em Gestão Pública nos *campi* CCA e CEUNES dependerá de aprovação no colegiado do PPGP e de orçamento viabilizado via Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG) conforme descrito nos Anexos III e IV.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

ANEXO III DA RESOLUÇÃO Nº 03/2017 - CUn

EMENTAS DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

NOME	EMENTA
Administração e Manutenção de Banco de Dados DB2	Melhorar a performance de banco de dados, configurações de segurança e dimensionamento.
Alimentação saudável e qualidade de vida	Conceitos básicos de alimentação e nutrição; segurança alimentar e nutricional; qualidade de vida.
Aplicação da legislação referente às carreiras dos TAES e docentes	Atualização da legislação referente às carreiras dos TAES e docentes.
Artigos Científicos em Inglês	Identificar características fundamentais da linguagem científica; Ampliar vocabulário; Estudar Normas Internacionais de comunicação científica; Possibilitar ao aluno elaborar, de modo sistemático e com rigor metodológico, artigos científicos para publicação em periódicos internacionais.
Atualização para condutores. Módulo I - Direção Defensiva	Conceito de direção defensiva; Conduzindo em condições adversas; Conduzindo em situações de risco: ultrapassagens, derrapagem, ondulações e buracos, cruzamentos e curvas, frenagem normal e de emergência; Como evitar acidentes em veículos de duas ou mais rodas; Abordagem teórica da condução de motocicletas com passageiro e ou cargas; Cuidados com os demais usuários da via; Respeito mútuo entre condutores; Equipamentos de segurança do condutor motociclista; Estado físico e mental do condutor, consequências da ingestão e consumo de bebida alcoólica e substâncias psicoativas.
Atualização para condutores. Módulo II - Legislação de trânsito	Código de Trânsito Brasileiro; Análise e interpretações; Deveres e proibições; Infrações e penalidades.
Avaliação da aprendizagem	Perspectivas teóricas da avaliação da aprendizagem. Avaliação diagnóstica, mediadora, formativa, permanente e participativa, reguladora Contextualização da avaliação institucional na atualidade. Qualidade total. Avaliação institucional, Conceitos e funções da avaliação. Cultura de avaliação institucional. Projeto de Avaliação Institucional. Critérios de avaliação. Instrumentos de avaliação. Avaliação e responsabilidade social.
Banco de dados	SQL básico; utilização de ferramenta de gerencia de banco para o banco de dados PostGre SQL "Tunning de queries".
Capacitação em Secretarias Acadêmicas Digitais e Arquivo Acadêmico	Secretaria acadêmica digital; o controle pelo meio eletrônico; a certificação digital; as mídias eletrônicas; os arquivos acadêmicos; requerimentos; matrícula; diário de classe.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Capacitação em Secretarias Administrativas e Acadêmicas - Módulo I e II	Desenvolvimento de competências para o secretariado; Capacitação em Secretarias Administrativas e Acadêmicas; Comunicação escrita.
Capacitação em Secretarias Administrativas e Acadêmicas - Módulo III	Plataforma Sucupira (Pós-Graduação)
Capacitação em Secretarias Administrativas e Acadêmicas - Módulo IV	Rotinas Administrativas (Protocolo e Arquivo, Frequência, Férias, Módulo de Curso e Concurso).
Captação de Recursos para o Desenvolvimento de Projetos	Dar suporte teórico e de práticas de questões de gestão, jurídicas e de comunicação voltadas para servidores que tenham interesse no desenvolvimento de projetos de ensino; pesquisa e extensão no âmbito da universidade, bem como àqueles que se dedicam a instituições do Terceiro Setor de forma a ampliar e aperfeiçoar o conhecimento do servidor nessa área.
Contabilidade Pública Federal	Compreender o novo modelo de contabilidade aplicada ao setor público definições, conceitos e princípios, destacando as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público introduzidas em 2014. Novo Plano de Contas. Conhecer as etapas envolvendo as receitas orçamentárias bem como os aspectos orientadores do manual técnico de orçamento e do manual de contabilidade aplicada ao setor público.
Desenvolvimento de equipes	Práticas de gestão do trabalho. Dimensão psíquica do comportamento organizacional. Constituição do sujeito como efeito dos modos de se trabalhar. Grupos e equipes de trabalho. Gênese e características atuais das redes de trabalho. Redes sociais na sociedade individualizada. As redes sociais e o serviço público. As gerações X, Y e Baby Boomers. Plano de desenvolvimento de equipe: definição, aplicação e resultados. Condições necessárias para o desenvolvimento de uma equipe de trabalho.
Desenvolvimento de sistemas web - Desenvolvimento de linguagem PHP e frameworks	Desenvolvimento de sistemas para internet utilizando o padrão MVC com a ferramenta Zend e Yii.
Desenvolvimento Gerencial	Gerência e poder nas organizações; Imaginário, Administração e Liderança; A Cultura Organizacional; Motivação e Estilos Gerenciais; Democracia Organizacional.
Direito Administrativo	Noções de direito. instituições de direito público (constituição federal art. 30 a art. 41) e lei 8.112/90, lei 8.666 e emenda constitucional 47.
Editor de textos aplicado a trabalhos acadêmicos	Microsoft Word: Introdução ao Word. Criando um Documento; Salvar/Abrir/Imprimir; Formatando o Texto; Autocorreção/Autoformatação; Criando Colunas; Trabalhando com Tabelas; Bordas e Sombreamento; Mala Direta; Mesclando Documentos; Modelos e Assistentes; Outros Recursos; Símbolos e Figuras;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

	Assistente do Office; Criando uma Home Page no Word; Correio Eletrônico; Etiquetas; Macros; WordPerfect.
Educação Ambiental	A Educação Ambiental na Administração Pública; Apresentar os principais fatos e conceitos relativos à sustentabilidade; Debater como a adoção de práticas sustentáveis e a mudança no consumo podem impactar o setor público; Provocar reflexão nos participantes do curso sobre seus hábitos e atitudes em relação à sustentabilidade.
Elaboração de Indicadores de Desempenho para a Gestão Pública	Visão geral sobre dados, informações e indicadores; Indicadores de desempenho institucional; Atributos de um sistema de medição; Classificação de Indicadores nos níveis: hierárquico, tema, dimensões ou perspectivas e posicionamento na cadeia de valor; Indicadores de esforço e de resultado; Construção de um sistema de Medição de Desempenho; Como estabelecer Metas; Como interpretar os resultados dos indicadores.
Elaboração de planilhas e Condições Específicas - Serviços com Utilização Direta de Mão de Obra	Lei 8.666/1993; Lei 10.520/2002; IN 02/2008 – MPOG e alterações; Componentes da planilha de composição de custos; Convenções, Acordos e Dissídios Coletivos; Documentação específica para pagamento; Responsabilidade Solidária e Subsidiária da Administração, Súmula 331/TST; Obrigações contratuais específicas; Conta vinculada; Sanções e Acordos de Nível de Serviços.
Elaboração de planilhas e Condições Específicas - Serviços de Engenharia e Obras	Lei 8.666/1993; Lei 10.520/2002; IN 02/2008 – MPOG e alterações (no que se aplica); Componentes da planilha de composição de custos (SINAPI/IOPES/LABOR); Critérios e formas de reajuste dos contratos; Documentação específica para pagamento; Responsabilidade da Administração; Obrigações contratuais específicas; Sanções e Acordos de Nível de Serviços; Decreto 7.983/2013.
Elaboração de planilhas e Condições Específicas - Serviços Terceirizados Módulo Geral	Lei 8.666/1993; Lei 10.520/2002; IN 02/2008 – MPOG e alterações (no que se aplica); IN 04/2014 – MPOG; IN 05/2014 – MPOG. Componentes da planilha de composição de custos (SINAPI/IOPES/LABOR); Critérios e formas de reajuste dos contratos; Documentação específica para pagamento; Responsabilidade da Administração; Obrigações contratuais específicas; Sanções e Acordos de Nível de Serviços; Decreto 7.983/2013.
Elaboração de projeto básico e termo de referência e editais	Tratar da justificativa da solicitação e todas as derivações.
Elaboração de projeto de pesquisa	O Projeto de Pesquisa: considerações gerais; como elaborar um Projeto de Pesquisa; Justificativa; Hipótese; Objetivos Gerais e Específicos; Fundamentação Teórica; Metodologia; Cronograma das Atividades; Referências Bibliográficas.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Elaboração de Relatórios, Pareceres e Notas Técnicas	Os relatórios e pareceres no contexto organizacional; Estilo e linguagem do moderno texto administrativo; Qualidades do texto de relatórios/pareceres; Vícios em relatórios e pareceres; Características dos relatórios e pareceres; Classificação dos relatórios e pareceres; Organização do relatório/parecer e das informações; Técnicas para elaboração dos relatórios e pareceres; Padronização; Destaques (aspas, negrito, sublinhado e itálico); Siglas, abreviaturas, abreviações e símbolos; Escrita de números no texto; Normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) – NBR 6023, 6024; Lei Complementar nº. 95/98; Gramática aplicada aos relatórios e pareceres.
Elaboração do Plano Anual de Capacitação por competências	Conhecer metodologias para elaboração do Plano de Capacitação com foco em competências, aplicado à Administração Pública.
Elaboração, Análise e Gestão de Projetos	Relacionamento projeto x planejamento; gerência de projetos; aspectos comportamentais na gestão de projetos; estrutura de projetos; alocação de recursos; controle de projetos; avaliação e auditoria de projetos; encerramento de projetos.
eSocial :SEFIP/GFIP e DCTF-PREV	Entender a complexidade do eSocial que será uma nova obrigação digital trabalhista e previdenciária que substituirá a GFIP, RAIS, DIRF e CAGED para todos os órgãos públicos, autarquias e fundações (janeiro/2015) e administração direta (empresas públicas e sociedades de economia mista a partir de novembro/2014) com 44 tipos de arquivos diferentes e com obrigação de envio de informações diárias e mensais, Conhecer o conteúdo da nova declaração chamada DCTF-Prev. Embora haja a previsão de extinção da GFIP a partir de janeiro/2015, haverá a necessidade de uso do programa SEFIP para retificações de períodos anteriores ao eSocial.
Especificação e pesquisa de mercado/Mapa comparativo de preços	Comprasnet, IN's atualizadas, processo de busca do orçamento, setor responsável.
Estatuto e Regimento da UFES	Apresentação do estatuto e do regimento geral da Universidade Federal do Espírito Santo.
Ética: reflexões no serviço público	Fundamentos éticos e morais do comportamento humano; panorama das relações humanas na sociedade; função da ética; ética como prescrição de condutas; ética no serviço público; assédio moral.
Fiscalização de contratos - Módulo Introdutório	Procedimento de licitação e contratação; composição do Contrato Administrativo; acompanhamento do Contrato; obrigações das partes; vedações na contratação pública; Diferenças na atuação do fiscal e do gestor; responsabilidades da fiscalização; questões práticas; entendimentos do TCU e da CGU.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Fiscalização de contratos com Fundações de Apoio	Procedimento de contratação de Fundação de Apoio; composição do Contrato Administrativo; acompanhamento do Contrato; obrigações das partes; vedações na contratação pública; Diferenças na atuação do fiscal e do Coordenador; responsabilidades da fiscalização; prestação de contas; Normas e manuais internos da Ufes; Sanções; questões práticas; entendimentos do TCU e da CGU.
Fiscalização de Contratos de Obras e serviços de Engenharia	Procedimento de licitação e contratação; composição do Contrato Administrativo; acompanhamento do Contrato; obrigações das partes; vedações na contratação pública; Diferenças na atuação do fiscal e do gestor; responsabilidades da fiscalização; Normas e manuais internos da Ufes; Recebimento provisório e definitivo das obras; Garantia dos serviços; Sanções e Acordo de Nível de Serviço; questões práticas; entendimentos do TCU e da CGU.
Fiscalização de Contratos de Serviços Terceirizados	Procedimento de licitação e contratação; composição do Contrato Administrativo; acompanhamento do Contrato; obrigações das partes; vedações na contratação pública; Diferenças na atuação do fiscal e do gestor; responsabilidades da fiscalização; Sanções e Acordos de Nível de Serviços; IN 02/2008 – MPOG; questões práticas; entendimentos do TCU e da CGU.
Fontes de informação on-line	Saber acessar e pesquisar fontes online como sistema de busca de acervos de bibliotecas, sistemas de comutação bibliográfica, catálogos coletivos, portais de base de dados e mecanismos de busca do estilo do Google acadêmico.
Formação didático-pedagógica de docentes da UFES	Refletir sobre questões educacionais, pedagógicas e de trabalho docente do/no ensino superior brasileiro em suas relações e contextos cultural, social, político e econômico
Formação e atualização em Brigada de Incêndio	Preparar pessoas para atuarem em situações emergenciais, operando equipamentos de combate a incêndios, auxiliando no plano de abandono, identificando produtos perigosos e reconhecendo seus riscos ou prestando os primeiros socorros, visando preservar a vida e o patrimônio.
Formação em Direitos Humanos para Vigilantes	Abordagem cidadã na comunidade UFES; vítimas da criminalidade e abuso de poder, criança e adolescente; racismo e discriminação étnico-racial; pessoas com deficiências; gênero e diversidade sexual; pessoas com transtorno mental; migrantes, refugiados e alunos estrangeiros; usuários e dependentes de droga; pessoas em situação de rua; idosos.
Gastronomia aplicada à alimentação coletiva	Compreender técnicas gastronômicas para redução de sódio e de lipídios que podem ser empregadas na alimentação coletiva. Utilizar as técnicas gastronômicas para o desenvolvimento de cardápios diferenciados.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

	Orientar os colaboradores no tocante a técnicas gastronômicas para aprimoramento da qualidade das preparações executadas
Gerência de redes de computadores	Planejar, configurar e manter redes de computadores em funcionamento.
Gerenciamento de Resíduos - Módulo I	Elaboração de Termo de Referência e projetos de Gerenciamento de Resíduos.
Gerenciamento de Resíduos - Módulo II - Resíduos sólidos	Diagnóstico, classificação e análise dos resíduos sólidos produzidos, análise da destinação e reaproveitamento de materiais. Redução da poluição e tratamento dos resíduos produzidos. Gerenciamento de resíduos orgânicos e inorgânicos; aproveitamento de resíduos sólidos; controle da poluição; auditoria e contabilidade ambiental; Implantação de programas de gestão e educação ambiental; Política Nacional de Resíduos Sólidos; gestão integrada de resíduos sólidos; plano de gerenciamento de resíduos empresariais; inserção econômica de catadores de lixo; serviços tecnológicos para tratamento de resíduos; avaliação da visibilidade econômica na cadeia de resíduos; mapeamento da cadeia de resíduos; avaliação de resíduos vendáveis em um empreendimento.
Gestão acadêmica do ensino de graduação	Gestão da política de ensino de graduação. Suporte técnico, administrativo e pedagógico para as diversas atividades relacionadas à rotina acadêmica do ensino de graduação no âmbito da UFES.
Gestão da Graduação / SIE Acadêmico	Conhecer as resoluções acadêmicas, os regimentos internos e os princípios da administração pública. Operar o sistema de gestão acadêmica (SIE), dominando os módulos correspondentes. Conhecer as normas de arquivamento aprenda sobre o sistema de atas de reunião, trabalhe com editores de texto diversos e tenha a habilidade na gestão de equipes. Atualização quanto à legislação e resoluções da graduação.
Gestão da Pós-Graduação / SAPPG	Conhecer as resoluções acadêmicas, os regimentos internos, relatórios da CAPES e os princípios da administração pública. Operar o sistema SAPPG. Conhecer as normas de arquivamento, aprenda sobre o sistema de atas de reunião, trabalhe com editores de texto diversos e tenha a habilidade na gestão de equipes. Atualização quanto à legislação e resoluções da pós-graduação.
Gestão de Custos	Conhecer e aprimorar as competências na área de orçamento e finanças.
Gestão de Documentos Eletrônicos	Conceitos básicos e definições; normas de referencia; princípios da gestão arquivística de documentos eletrônicos; concepção de sistemas de informação de arquivo; requisitos de gestão arquivística; requisitos de preservação a longo prazo; estratégias de preservação



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

	digital; metadados de preservação digital; acessibilidade a curto e a longo prazo; sistemas de gestão de documentos eletrônicos de arquivos.modelo open archival Information system (OAIS).
Gestão de Documentos Públicos: TTD/CPAD	Conceito, objetivos, fases e níveis de aplicação; Classificação de documentos de arquivo: conceito, objetivos, código de classificação de documentos de arquivo das atividades-meio e fim, procedimentos para classificação de documentos de arquivo; Avaliação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo: conceito, objetivos da avaliação, Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), tabela de temporalidade e destinação de documentos das atividades-meio (prazo de guarda e destinação final: guarda permanente e eliminação de documentos de arquivo), elaboração de listagem de eliminação de documentos, edital de ciência e termo de eliminação de documentos; Recolhimento ao Arquivo Nacional: procedimentos arquivísticos, procedimentos de conservação preventiva e termo de recolhimento; Levantamento da produção documental.
Gestão de Patrimônio da Administração Pública	Conceituação, incorporação, movimentação e baixa de bens.
Gestão de riscos corporativos e estratégicos	Conceito de Risco. Gestão de Risco, Governança e Gestão organizacional. Aplicações da gestão de riscos: ao negócio da organização (estratégico), suas atividades cotidianas ou aos seus processos (operacional, informacional, conformidade) e projetos. Gestão de Riscos e o processo decisório. Identificação, avaliação e tratamento do risco (Evitar, Transferir, Aceitar e Mitigar Riscos). Métodos e técnicas de identificação e avaliação de risco. Modelos de Gestão de Risco Organizacional (Enterprise Risk Management – ERM). ISO 31000 e COSO. Elementos para implantação da Gestão de Risco em organizações. A importância da participação da Alta Administração e dos gestores.
Gestão Estratégica de Pessoas	Gestão estratégica de pessoas: a gestão de pessoas como parte integrante do planejamento estratégico das instituições públicas; Aspectos conceituais: competências organizacionais e individuais; Gestão de pessoas por competências: etapas, avaliação de desempenho, planos de capacitação e remuneração.
Gestão Orçamentária	Dar suporte teórico e de práticas de questões de gestão, jurídicas e de comunicação voltadas para servidores que tenham interesse no desenvolvimento de projetos de ensino; pesquisa e extensão no âmbito da universidade, bem como àqueles que se dedicam a instituições do Terceiro Setor de forma a ampliar e aperfeiçoar o conhecimento do servidor nessa área.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Gestão por competência: Conceitos e aplicações no Serviço Público	Introdução: verificando a legislação da Administração pública sobre competências. Conceitos de Gestão por Competências. Discutir conceitos de competências considerando suas dimensões (conhecimentos, habilidades e atitudes - CHAs) e níveis de complexidade. A Gestão estratégica e a Gestão por competências. Tipologia de Competências. Noções do mapeamento de competências. A Gestão de Competências nos Subsistemas de Recursos Humanos. Capacitação e Desenvolvimento por Competências. Avaliação de desempenho por competências. Recrutamento e seleção por competências.
Gestão, Controle e Organização de Frotas	Modalidades de transportes e sua utilização competitiva. Transporte de cargas e gerenciamento de frotas no Brasil. Planejamento e operação de sistemas de transporte de carga com enfoque logístico. Gestão estratégica do transporte e operadores logísticos. Roteirização e controle de frotas. Custos e fretes do transporte multimodal. Papel dos Centros de Distribuição.
Identificação de raça/etnia nos espaços institucionais de acesso a universidade via cotas raciais	Trata de estudo da implementação da política institucional de cotas raciais. O racismo no mundo e no Brasil. Considerações sobre raça, etnia, cor e classe. Políticas públicas específicas para negros e negras no Brasil. Etnia e sua abordagem no ensino superior.
Inclusão social na Educação	Visão crítica da educação; lugar da política de assistência na universidade; como a educação contribui para a inclusão social.
Inglês instrumental	Verb tenses, modal verbs, conditionals, connectors, passive voice, inferences, pronouns.
Introdução à Gestão Orçamentária e Financeira	Finanças Públicas; Planejamento e Execução Orçamentária; Ferramentas de Execução Orçamentária; Receitas e Despesas Públicas; Programação Financeira.
Java Avançado	Desenvolvimento de sistemas para internet utilizando o padrão MVC com a ferramenta Spring.
Legislação aplicada à gestão de pessoas - Lei nº 8.112/90	Contextualização do sistema de pessoal civil da administração federal - sipec; Lei 8.112/90: cargo público, servidor público e regime de trabalho; formas de provimento; quadro de pessoal e movimentação de servidores; direitos e vantagens; férias, licenças e substituição e seguridade social do servidor.
Libras	Introdução à libras (histórico da libras, vocabulário, aulas práticas e traduções de músicas); tradução (vocabulário, gramática e traduções diversas); interprete (vocabulário e interpretação simultânea).
Licitações - Módulo Geral	Lei 8.666/1993; Lei 10.520/2002; Decreto 3.555/2000; Decreto 5.450/2005; Decreto 7.892/2013. Direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte; Lei Complementar 123/2006; Decreto 8.538/2015 e alterações; Análise de orçamentos; Decreto 7.983/2013;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

	Dedicação exclusiva de mão de obra; Cláusulas necessárias dos contratos administrativos; Qualificação técnico-operacional e técnico-profissional nas licitações; Subcontratação; Sanções e Acordos de Nível de Serviços; Exigência de marca; Questões práticas; Apoio técnico à Comissão de Licitações; Entendimentos do TCU, da CGU e da Doutrina.
Licitações Sustentáveis	Curso básico (módulos).
Liderança e <i>coaching</i>	Tendências de liderança; Conceitos e ferramentas de <i>Coach</i> ; Cultura e clima organizacional; Relações de poder; Liderança ética; Expectativas dos liderados estratégias de liderança de alta performance.
Mapeamento de processos	Mapeamento de Processos e Identificação de Séries Documentais; Fluxograma.
<i>Moodle</i> para Professores e Tutores	1.Introdução a Educação a Distância (EaD); A EaD na UFES; Papéis e responsabilidades dos envolvidos; Organização prévia de salas virtuais; 2.Introdução ao Moodle; O que utilizar o Moodle; A Interface do Moodle 3.Administração Geral (Básico); Criação de Cursos e Disciplinas; Cadastro de Usuários; Matrícula em Cursos; Delegação de Papéis; Formatos de Cursos; Organização de Salas; 4. Gerenciamento de Conteúdos em Salas Virtuais; Ativação e Organização de Blocos e Caixas Adesivas; Inserção de Materiais; Criação de Páginas; Criação de Fóruns e Salas de bate-papo; Criação de Tarefas e Lições; Criação de Wikis 5.Acompanhamento e Avaliação; Acesso a Perfis de participantes; Utilização de ferramentas de comunicação; Envio de mensagens individuais e coletivas; O quadro de notas; Avaliação de fóruns e bate-papos; Avaliação de atividades online e off-line; Avaliação automática de tarefas; Avaliação de Wikis; Utilização do recurso "Acessar como..."
Normalização para Editoração	Capacitar o profissional da área de informação no que se refere as normas da ABNT para editoração de material bibliográfico.
Novas Diretrizes curriculares para formação de professores	Principais pressupostos Resolução nº2, de 1º de Julho de 2015 do Conselho Pleno/Conselho Nacional de Educação/Ministério da Educação; Legislação educacional; orientações para elaboração de novos projetos pedagógicos de cursos de graduação (Licenciaturas) em consonância com as atuais Diretrizes Curriculares para formação de professores da Educação Básica; Orientações, Normativas e Procedimentos; Impacto das mudanças na reorganização do currículo e por consequência do Projeto Pedagógico de Curso para fins de recebimento das comissões de avaliação in loco.
Novo CPR	Capacitar o usuário para a utilização do Subsistema CPR - Contas a Pagar e a Receber, utilizando o SIAFI WEB,



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

	demonstrando as principais alterações realizando comparativos ao SIAFI atual. Capacitar o servidor público na execução financeira diária, com principais documentos hábeis e consulta a tabelas de eventos, além de consulta aos documentos gerados, a fim de prestar informações gerenciais.
Novo SIAFI	Capacitar o usuário ao Novo SIAFI utilizando o SIAFI WEB, demonstrando as principais alterações realizando comparativos ao SIAFI atual. Capacitar o servidor à consulta dos documentos gerados, a fim de prestar informações gerenciais.
Orçamento Público	Promover o conhecimento dos principais aspectos teóricos, metodológicos e empíricos das políticas e orçamento públicos
Orçamentos de Obras Públicas direcionado a Projetistas e Orçamentistas	Legislação Pertinente. Lista de Materiais. Composição de Custos. Planilha Orçamentária. Prática de Orçamentação. Software de Orçamentação.
Organização de Eventos Universitários	Identificando e preparando eventos universitários em todas as áreas, identificando os principais aspectos para sua organização, execução e avaliação.
Planejamento de Cardápios para UAN's institucionais de grande porte	Novas possibilidades de elaboração de cardápios; Identificar necessidade dos comensais para quem se produz; Novas técnicas e tecnologias e como utilizá-las em larga produção.
Planejamento e Técnicas de Digitalização Documental	Digitalização De Documentos; Demonstração De Digitalização De Documentos; Guia Para Escaneamento De Documentos; GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos; Projetos De Digitalização; Digitalização De Processos; Recomendações Para Digitalização De Documentos Arquivísticos Permanentes; Digitalização Economia E Eficiência; Pesquisa Sobre As Vantagens Da Digitalização; Gerenciamento Eletrônico de Documentos; Reportagem Sobre Digitalização E GED; Publicação Do Word Diretamente No GED; Diferença Entre GDE E GED; Diferença Entre ECM E GED; As Técnicas Correlatas Do GED; Módulo Administrativo GED; Indexação Coordenada; Digitalização e Indexação; Digitalização x Microfilmagem; Vantagens Do Armazenamento Em Meio Eletrônico.
Planilha Eletrônica - Avançado	Personalizando soluções na planilha, introdução à arquitetura de planilha, visual basic for application, criando, depurando e gravando macros.
Planilha Eletrônica - Básico	Conceitos de planilhas, seleção de células, entrada de dados, como criar formulas e pastas de trabalho, editar planilha, criar e formatar gráficos, personalizar e imprimir planilha.
Português Instrumental	Ortografia; divisão silábica e translineação; acentuação gráfica; prosódia; concordância nominal e verbal; regência verbal; uso do sinal indicativo da crase; emprego dos pronomes pessoais, demonstrativos e



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

	relativos; pontuação; dificuldades mais freqüentes da língua portuguesa atualizada.
Prática em Conservação Documental	Conhecer e aplicar técnicas de conservação de suporte papel, filme e foto.
Pregão eletrônico	Lei 10.520/2002; Decreto 3.555/2000; Decreto 5.450/2005; Decreto 7.892/2013. Aplicação subsidiária da Lei 8.666/1993; Direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte; Lei Complementar 123/2006; Decreto 8.538/2015 e alterações; Análise de orçamentos; Decreto 7.983/2013; Dedicção exclusiva de mão de obra; Cláusulas necessárias dos contratos administrativos; Qualificação técnico-operacional e técnico-profissional nas licitações; Subcontratação; Sanções e Acordos de Nível de Serviços; Exigência de marca; Uso do portal Compras Governamentais; Apoio Técnico ao Pregoeiro; Questões práticas; Entendimentos do TCU, da CGU e da Doutrina.
Preparação para Aposentadoria	a Etapas pelas quais passarão os aposentados durante o processo de revisão pessoal e reorganização do seu futuro trajeto.
Preservação Digital	Conhecer os mecanismos de preservação de suportes digitais.
Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância	Princípios aplicáveis ao processo administrativo; Ilícito Administrativo: conceito; diferenciações entre Servidor, Agente Público e Funcionário Público; caracterização do Ilícito Administrativo: dever de apurar; Repercussão do ilícito administrativo: responsabilidades administrativa, Civil, Penal e Eleitoral; Denúncia e representação administrativa: diferenciações; denúncia anônima: procedimentos; Instrução prévia: aplicabilidade e procedimentos; Ação disciplinar: hipóteses de prescrição; procedimentos disciplinares – Sindicância e processo administrativo disciplinar; Processos específicos; Regras de conduta.
Processos de avaliação de curso	Situação da avaliação institucional na UFES: autoavaliação; Enade; avaliação externa; censo; cadastro; ações avaliativas realizadas; nova sistemática de avaliação; finalidades dos processos de autoavaliação e avaliação externa; projeto de avaliação institucional. Avaliação, regulação e supervisão da educação superior: processos regulatórios de cursos de graduação; histórico da avaliação da educação superior no Brasil; SINAES – Processos regulatórios de cursos de graduação e de instituições de ensino; preparação para visitas in loco; resultados das avaliações e penalidades aplicáveis pelo MEC. Os instrumentos de avaliação institucional e de cursos como ferramenta de trabalho para a CPA: instrumentos de avaliação institucional (planejamento e avaliação institucional; desenvolvimento institucional;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

	<p>políticas acadêmicas; políticas de gestão; infraestrutura física; requisitos legais); instrumentos de avaliação de curso (organização didático-pedagógica; corpo docente e tutorial; infraestrutura; requisitos legais e normativos). Pesquisador Institucional e sua atuação nas IES: pesquisador institucional; procurador institucional. Resolução 49/2016 do Conselho Universitário. Alinhamento institucional: atribuições e estrutura física (Comissão Própria de Avaliação, Comissão Própria de Avaliação de Centro de Ensino, Secretaria de Avaliação Institucional). Metodologia de funcionamento destas estruturas avaliativas na UFES. Novos rumos e Projetos de Avaliação Institucional: planejamento; sensibilização; desenvolvimento; consolidação com relatórios e retorno para a comunidade universitária. Avaliação do Curso ministrado: dos conteúdos; da frequência; do trabalho dos instrutores; da programação e apoio da UFES.</p>
Programa de Multiplicadores: SIAPE – Cadastro, Folha de Pagamento, Extrator de Dados e DW, Aposentadoria	SIAPE – Cadastro, Folha de Pagamento, Extrator de Dados e DW, Aposentadoria
Protocolo e arquivo e treinamento para utilização do SIE Protocolo	Conceituação básica de documentos; etapas de operacionalização; atividades de protocolo; normas de postagem; padronização de documentos oficiais; atividades de arquivo; operacionalização de sistema automatizado de protocolo.
Qualidade no atendimento	Conceitos e importância da qualidade; formas e técnicas de aplicação; a qualidade em serviços; a qualidade na prestação do serviço público; a qualidade nos serviços da UFES.
Raciocínio lógico e quantitativo	Conjuntos dos números naturais, reais, inteiros e racionais; produtos notáveis; razões e proporções; regra de três simples e composta; funções de primeiro e segundo grau; exponencial e logarítmica; inequações de primeiro e segundo grau; noções de juros; progressões aritmética e geométrica.
Redação Oficial	Identificar as características da redação oficial; Conhecer os níveis de linguagem e sua adequação ao contexto situacional; Caracterizar os gêneros da esfera administrativa; Trabalhar tópicos de gramática aplicada ao texto; Redigir documentos oficiais tais como atas, relatórios, ofícios, memorandos, e-mail entre outros.
Regime Jurídico Único - Lei 8112	Noções de Direito e de Estado. Administração Pública. Lei 8.112/90 e alguns regulamentos. Noções acerca do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal (SIPEC).
Representação Gráfica por computador de Projetos	Conhecendo o AutoCAD; Ferramentas de desenho; Layers (Camadas); Painéis Utilities e Clipboard; Ferramentas de texto; Impressão básica; Coordenadas e auxiliares de desenho; Manipulação e modificação de



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

	objetos; Propriedades dos objetos; Block (Bloco); Dimensionamento básico.
Saúde do Trabalhador	Elaboração de projetos de qualidade de vida no trabalho.
Segurança da Informação	Conhecer e prevenir ameaças a sistemas de informação.
Segurança em Laboratório	Conscientização para o risco químico, acidentes, intoxicações agudas e crônicas, vias de absorção dos agentes químicos; limites de tolerância e efeitos sinérgicos da exposição a agentes químicos; condições para se ter um laboratório seguro; exaustão, equipamentos de proteção coletiva, equipamentos de emergência; equipamentos de proteção individual mais recomendados em laboratório; práticas operacionais corretas em laboratório; transporte de reagentes e manuseio de vidrarias em laboratório; armazenagem de produtos químicos, incompatibilidades, reagentes peroxidáveis, armazenagem de inflamáveis, simbologia de riscos; derramamentos acidentais, procedimentos, materiais absorventes disponíveis no mercado; descarte de resíduos dos laboratórios. sólidos, líquidos aquosos e solventes orgânicos; folhas de informações de segurança de produtos químicos (fispqs), sua importância e o que devem conter de acordo com a norma NBR 14.725; operação e cuidados no manuseio de cilindros e gases sob pressão.
Segurança Patrimonial	Noções de Segurança Privada; Legislação Aplicada e Direitos Humanos; Relações Humanas no Trabalho; Sistema de Segurança Pública e Crime Organizado; Prevenção e Combate a Incêndio; Primeiros Socorros; Educação Física; Defesa Pessoal; Armamento e Tiro; Vigilância; Radiocomunicação; Segurança Eletrônica; Criminalística e Técnicas de Entrevista Prévia; Uso Progressivo da Força e Gerenciamento de Crises.
Seminário de alinhamento para instrutores credenciados	Apresentar a proposta de capacitação da Universidade e padronizar os projetos de curso.
Seminário de Integração para novos ingressantes	Princípios éticos do serviço público; Princípios básicos do direito administrativo; Direitos e deveres do servidor; Política de desenvolvimento dos servidores; Estrutura organizacional da UFES.
SIASG	Curso básico/ prática - contemplando as diferentes áreas do programa.
Sistema de Concessão de Diárias e Passagens	Apresentação do sistema de concessão de diárias e passagens; principais características; solicitação de diárias e passagens; cadastro de alteração de proposto; cancelamento de viagem; passagem; autorização de concessão de diária; execução financeira; prestação de contas; devolução de valores; consulta status de solicitação.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Sustentabilidade no Setor Público: Consciência e Prática	Fatos, conceitos relativos à sustentabilidade, legislação aplicada ao setor público, a agenda A3P, o plano de gestão logística sustentável, oficina para "construção" de um Plano de Gestão de Logística Sustentável
Tecnologias da informação e comunicação	Ambientação da Plataforma Moodle e Conferência Web; Recursos de Mediação em Educação a Distância; Integração de Mídias na Educação I; Integração de Mídias na Educação II; Fundamentos em Educação a Distância.
Tesouro Gerencial	Conceitos Básicos de Administração Financeira e Orçamentária e Introdução ao Tesouro Gerencial; Consultas Básicas no Tesouro Gerencial; Dotação Orçamentária e Descentralização de Créditos; Execução Orçamentária e Financeira da Despesa; Execução Orçamentária e Financeira da Despesa; Receita Pública e Noções Básicas do Siafi Gerencial.

EMENTAS DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO DO HUCAM

As ementas dos cursos do Hucam estão em construção pelas equipes do DDP/PROGEP e da DIVGP/HUCAM.

CH	NOME
8	A Importância da Proteção Radiológica
20	ACLS – Advanced Cardiovascular Life Support
20	AGHU
20	Aquisição de Materiais e Equipamentos
4	Assistência a Pessoa em Terapia Nutricional – enteral/parenteral
20	Atualização de Procedimentos em Centro Cirúrgico
20	Atualização em Assistência Integral de Terapia Intensiva: foco no paciente com abdome agudo
20	Atualização em Instrumentação Cirúrgica
40	Atualização em Terapia Intensiva
20	Atualização em Ventilação Mecânica



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

20	Atualização na NR 32
20	Atualização na Recepção de Usuários e Profissionais de Saúde
60	Atualização para Enfermeiros: foco no cuidado (SAE)
40	Auditoria e Financiamento SUS
10	Autocuidado: prevenção de acidentes perfurocortantes
40	Avaliação em Saúde
20	BLS - Basic Life Support
20	Cálculo de medicação e segurança do paciente na administração de medicamento
20	Capacitação em Marcapasso Provisório
20	Comunicação Organizacional
10	Construindo Termo de Referência EM SAÚDE
20	Contratualização, Regulação, Financiamento e Normatização no âmbito do SUS
4	Controle e Transparência na gestão pública
60	Cuidado e Atenção Integral em Saúde: foco no trabalho em equipe
20	Curso avançado em emergências cardiovasculares no centro de simulação realística
20	Curso de habilitação para implante de cateter central de inserção periférica - PICC
20	Desenvolvimento da autoestima e qualidade de vida no trabalho
10	Educação Financeira: ajustando sua vida
16	Eletrocardiografia avançada
10	Eletrocardiograma básico para enfermeiros
4	Ética no Exercício Profissional de Saúde
10	Eventos adversos graves



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

20	Farmacologia e segurança do paciente em terapia intravenosa
40	Faturamento SUS (SIA/SIH)
16	FCCS – <i>Fundamental Critical Care Support</i>
10	Gerenciamento de Risco e Segurança do Paciente - CQH
20	Gerenciamento de Sistema de Serviços de Saúde por Processos
20	Gestão Criativa na Negociação de Conflitos
10	Gestão de Materiais da Administração Pública
10	Gestão de Processos em Saúde
24	Governança de TI com COBIT
4	Higienização das Mãos
4	Implementação do Protocolo de Identificação de Paciente
4	Implementação do Protocolo de Queda
4	Implementação do Protocolo de UPP
20	Indicadores de Saúde
16	ITIL v3 Fundamentos
20	Logística, Armazenagem e Movimentação de materiais – Produtos para Saúde
40	MCSA Windows Server 2012
20	Monitoração hemodinâmica
20	Monitoramento, Avaliação, Controle e Auditoria dos Processos do SUS
20	Motivação no Contexto Organizacional
4	Noções de Microbiologia e medidas de Controle de Infecções
6	Noções em Segurança do Trabalho



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

4	Oficina de Aprendizagem: doação de órgãos e tecidos para transplante – ação intra- hospitalar
10	Oficina: contrato interno de gestão
20	Oficina: gestão da clínica
20	Oficina: protocolo clínico
20	Pactuação e Elaboração de Protocolos Operacionais e Procedimentos - POPs
4	Pilares do Gerenciamento de Risco EM SAÚDE
20	Práticas de Gestão de Pessoas com foco na Consolidação das Leis do Trabalho
10	Prevenção e controle das infecções relacionadas à assistência a saúde
60	Qualidade e Segurança do Paciente
20	Qualidade no Atendimento ao Cidadão
20	Qualihosp 2015
10	Sensibilizando a Enfermagem Implementação da SAE
20	Sistema de Indicadores - FNQ
10	Suporte especializado ao paciente séptico em simulação realística - Sepse
8	Técnicas de Administração do Stress
10	Técnicas de Conservação de Energia e Proteção Articular
4	Triagem de Vigilância Admissional



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

ANEXO IV DA RESOLUÇÃO Nº 03/2017 – CUn

AÇÕES POR LINHAS DE CAPACITAÇÃO

1. Iniciação ao Serviço Público

1.1. Objetivo - Visa ao conhecimento da função do estado, das especificações do serviço público, da missão da IFE e da conduta do servidor público e sua integração no ambiente institucional.

1.2. Público-Alvo - Todos os servidores, pois mesmo aqueles que estão no serviço público há muitos anos, não possuem este conteúdo abordado nas ações de capacitação desta linha.

1.3. Critérios de Seleção – Por ordem de inscrição nas turmas.

CH	NOME
20	Estatuto e Regimento da UFES
20	Ética: reflexões no serviço público
30	Regime Jurídico Único - Lei 8112
8	Seminário de Integração para novos ingressantes

2. Formação Geral

2.1. Objetivo - Visa à oferta de conjunto de informações ao servidor sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais.

2.2. Público-Alvo - Todos os servidores, pois mesmo aqueles que estão no serviço público há muitos anos, não possuem este conteúdo abordado nas ações de capacitação desta linha.

2.3. Critérios de Seleção - Por ordem de inscrição nas turmas.

CH	NOME
20	Aplicação da legislação referente às carreiras dos TAES e docentes



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

60	Artigos Científicos em Inglês
20	Avaliação da aprendizagem
20	Comunicação Organizacional
20	Desenvolvimento da autoestima e qualidade de vida no Trabalho
40	Direito Administrativo
20	Editor de textos aplicado a trabalhos acadêmicos
30	Educação Ambiental
10	Educação Financeira: ajustando sua vida
20	Elaboração de projeto de pesquisa
20	Elaboração de Relatórios, Pareceres e Notas Técnicas
20	Elaboração do Plano Anual de Capacitação por competências
20	Fontes de informação on-line
40	Formação didático-pedagógica de docentes da UFES
20	Identificação de raça/etnia nos espaços institucionais de acesso a universidade via cotas raciais
20	Inclusão social na Educação
40	Inglês instrumental
40	Legislação aplicada à gestão de pessoas - Lei nº 8.112/90
60	Libras
20	Motivação no Contexto Organizacional
40	Normalização para Editoração
20	Novas Diretrizes curriculares para formação de professores
20	Orçamento Público



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

30	Organização de Eventos Universitários
30	Planilha Eletrônica Avançado
40	Planilha Eletrônica Básico
30	Português Instrumental
60	Prática em Conservação Documental
30	Preparação para a Aposentadoria
40	Preservação Digital
20	Qualidade no atendimento
20	Qualidade no Atendimento ao Cidadão
40	Raciocínio lógico e quantitativo
30	Redação Oficial
20	Seminário de alinhamento para instrutores credenciados
30	Sustentabilidade no Setor Público: Consciência e Prática
8	Técnicas de Administração do Stress

3. Educação Formal

3.1. Objetivo - Visa à implementação de ações que contemplem os diversos níveis de educação formal.

3.2. Público-Alvo – Definido em cada projeto de curso

3.3. Critérios de Seleção – Definida em cada projeto de curso e distribuídas conforme planos de capacitação setorial, das unidades organizacionais de nível estratégico.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

4. Gestão

4.1. Objetivo - Visa à preparação do servidor para o desenvolvimento da atividade de gestão, que deverá se constituir em pré-requisito para o exercício das funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção.

4.2. Público-Alvo – Todos os servidores.

4.3. Critérios de Seleção - Por ordem de inscrição nas turmas, com prioridade para os ocupantes de cargos de chefia.

CH	NOME
4	Controle e Transparência na gestão pública
20	Desenvolvimento de equipes
40	Desenvolvimento Gerencial
30	Elaboração de Indicadores de Desempenho para a Gestão Pública
30	Elaboração, Análise e Gestão de Projetos
20	Gestão Criativa na Negociação de Conflitos
20	Gestão de riscos corporativos e estratégicos
20	Gestão Estratégica de Pessoas
40	Gestão Orçamentária
30	Gestão por competência: Conceitos e aplicações no Serviço Público
30	Introdução a Gestão Orçamentária e Financeira
40	Liderança e coaching
40	Mapeamento de processos



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

5. Inter-relação entre Ambientes

5.1. Objetivo - Visa à capacitação do servidor para o desenvolvimento de atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional.

5.2. Público-Alvo - Todos os servidores.

5.3. Critérios de Seleção - Por ordem de inscrição nas turmas

CH	NOME
20	AGHU
20	Aquisição de Materias e Equipamentos
40	Auditoria e Financiamento SUS
10	Autocuidado: prevenção de acidentes perfurocortantes
40	Avaliação em Saúde
20	Capacitação em Secretarias Acadêmicas Digitais e Arquivo Acadêmico
20	Capacitação em Secretarias Administrativas e Acadêmicas - Módulo I e II
20	Capacitação em Secretarias Administrativas e Acadêmicas - Módulo III
20	Capacitação em Secretarias Administrativas e Acadêmicas - Módulo IV
10	Construindo Termo de Referência EM SAÚDE
20	Contratualização, Regulação, Financiamento e Normatização no âmbito do SUS
20	Elaboração de projeto básico e termo de referência e editais
40	Faturamento SUS (SIA/SIH)
20	Fiscalização de contratos - Módulo Introdutório
20	Fiscalização de contratos com Fundações de Apoio
20	Fiscalização de Contratos de Serviços Terceirizados



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

20	Gerenciamento de Resíduos - Módulo I
20	Gerenciamento de Resíduos - Módulo II - Resíduos sólidos
20	Gerenciamento de Sistema de Serviços de Saúde por Processos
40	Gestão acadêmica do ensino de graduação
40	Gestão da Graduação / SIE Acadêmico
40	Gestão da Pós-Graduação / SAPPG
30	Gestão de Documentos Eletrônicos
30	Gestão de Documentos Públicos: TTD/CPAD
10	Gestão de Processos em Saúde
20	Indicadores de Saúde
20	Licitações - Módulo Geral
20	Licitações Sustentáveis
20	Monitoramento, Avaliação, Controle e Auditoria dos Processos do SUS
60	<i>Moodle</i> para Professores e Tutores
4	Noções de Microbiologia e medidas de Controle de Infecções
6	Noções em Segurança do Trabalho
10	Oficina: contrato interno de gestão
20	Oficina: protocolo clínico
20	Pactuação e Elaboração de Protocolos Operacionais e Procedimentos - POPs
4	Pilares do Gerenciamento de Risco EM SAÚDE
20	Planejamento e Técnicas de Digitalização Documental
20	Pregão eletrônico



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

20	Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância
60	Processos de avaliação de curso
20	Protocolo e arquivo e treinamento para utilização do SIE Protocolo
20	Qualihosp 2015
40	Segurança da Informação
60	Segurança em Laboratório
40	Sistema de Concessão de Diárias e Passagens
20	Sistema de Indicadores - FNQ
10	Técnicas de Conservação de Energia e Proteção Articular

6. Específica

6.1. Objetivo - Visa à capacitação do servidor para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e ao cargo que ocupa.

6.2. Público-Alvo - Todos os servidores.

6.3. Critérios de Seleção - Por ordem de inscrição nas turmas

CH	NOME
8	A Importância da Proteção Radiológica
20	ACLS – Advanced Cardiovascular Life Support
40	Administração e Manutenção de Banco de Dados DB2
20	Alimentação saudável e qualidade de vida
4	Assistência a Pessoa em Terapia Nutricional – enteral/parenteral
20	Atualização de Procedimentos em Centro Cirúrgico



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

20	Atualização em Assistência Integral de Terapia Intensiva: foco no paciente com abdome agudo
20	Atualização em Instrumentação Cirúrgica
40	Atualização em Terapia Intensiva
20	Atualização em Ventilação Mecânica
20	Atualização na NR 32
20	Atualização na Recepção de Usuários e Profissionais de Saúde
20	Atualização para condutores. Módulo I - Direção Defensiva
20	Atualização para condutores. Módulo II - Legislação de trânsito
60	Atualização para Enfermeiros: foco no cuidado (SAE)
45	Banco de dados
20	BLS - Basic Life Support
20	Cálculo de medicação e segurança do paciente na administração de medicamento
20	Capacitação em Marcapasso Provisório
40	Captação de Recursos para o Desenvolvimento de Projetos
70	Contabilidade Pública Federal
60	Cuidado e Atenção Integral em Saúde: foco no trabalho em equipe
20	Curso avançado em emergências cardiovasculares no centro de simulação realística
20	Curso de habilitação para implante de cateter central de inserção periférica - PICC
40	Desenvolvimento de sistemas web - Desenvolvimento de linguagem PHP e frameworks
20	Elaboração de planilhas e Condições Específicas - Serviços com Utilização Direta de Mão de Obra
20	Elaboração de planilhas e Condições Específicas - Serviços de Engenharia e Obras



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

20	Elaboração de planilhas e Condições Específicas - Serviços Terceirizados Módulo Geral
16	Eletrocardiografia avançada
10	Eletrocardiograma básico para enfermeiros
60	eSocial :SEFIP/GFIP e DCTF-PREV
20	Especificação e pesquisa de mercado/Mapa comparativo de preços
4	Ética no Exercício Profissional de Saúde
10	Eventos adversos graves
20	Farmacologia e segurança do paciente em terapia intravenosa
16	FCCS – Fundamental Critical Care Support
20	Fiscalização de Contratos de Obras e serviços de Engenharia
20	Formação e atualização em Brigada de Incêndio
20	Formação em Direitos Humanos para Vigilantes
20	Gastronomia aplicada à alimentação coletiva
40	Gerência de redes de computadores
10	Gerenciamento de Risco e Segurança do Paciente - CQH
40	Gestão de Custos
20	Gestão, Controle e Organização de Frotas
10	Gestão de Materiais da Administração Pública
10	Gestão de Patrimônio da Administração Pública
24	Governança de TI com COBIT
4	Higienização das Mãos



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

4	Implementação do Protocolo de Identificação de Paciente
4	Implementação do Protocolo de Queda
4	Implementação do Protocolo de UPP
16	ITIL v3 Fundamentos
60	Java Avançado
20	Logística, Armazenagem e Movimentação de materiais – Produtos para Saúde
40	MCSA Windows Server 2012
20	Monitoração hemodinâmica
60	Novo CPR
60	Novo SIAFI
4	Oficina de Aprendizagem: doação de órgãos e tecidos para transplante – ação intra- hospitalar
20	Oficina: gestão da clínica
60	Orçamentos de Obras Públicas direcionado a Projetistas e Orçamentistas
20	Planejamento de Cardápios para UAN's institucionais de grande porte
20	Práticas de Gestão de Pessoas com foco na Consolidação das Leis do Trabalho
10	Prevenção e controle das infecções relacionadas à assistência a saúde
20	Programa de Multiplicadores: SIAPE – Cadastro, Folha de Pagamento, Extrator de Dados e DW, Aposentadoria
60	Qualidade e Segurança do Paciente
20	Representação Gráfica por computador de Projetos
20	Saúde do Trabalhador
20	Segurança Patrimonial



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

10	Sensibilizando a Enfermagem Implementação da SAE
40	SIASG
10	Suporte especializado ao paciente séptico em simulação realística - Sepsis
60	Tecnologias da informação e comunicação
20	Tesouro Gerencial
4	Triagem de Vigilância Admissional



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

ANEXO V DA RESOLUÇÃO Nº 03/2017 – CUn

PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO POR AMBIENTE ORGANIZACIONAL

1. Administrativo

CH	NOME
20	Atualização na NR 32
70	Contabilidade Pública Federal
20	Elaboração de planilhas e Condições Específicas - Serviços com Utilização Direta de Mão de Obra
20	Elaboração de planilhas e Condições Específicas - Serviços Terceirizados Módulo Geral
60	eSocial :SEFIP/GFIP e DCTF-PREV
20	Especificação e pesquisa de mercado/Mapa comparativo de preços
40	Gestão de Custos
10	Gestão de Materiais da Administração Pública
10	Gestão de Patrimônio da Administração Pública
20	Logística, Armazenagem e Movimentação de materiais – Produtos para Saúde
60	Novo CPR
60	Novo SIAFI
20	Práticas de Gestão de Pessoas com foco na Consolidação das Leis do Trabalho
20	Programa de Multiplicadores: SIAPE – Cadastro, Folha de Pagamento, Extrator de Dados e DW, Aposentadoria
20	Saúde do Trabalhador
40	SIASG
20	Tesouro Gerencial



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

2. Infraestrutura

CH	NOME
20	Atualização para condutores. Módulo I - Direção Defensiva
20	Atualização para condutores. Módulo II - Legislação de trânsito
20	Elaboração de planilhas e Condições Específicas - Serviços de Engenharia e Obras
20	Fiscalização de Contratos de Obras e serviços de Engenharia
20	Formação e atualização em Brigada de Incêndio
20	Formação em Direitos Humanos para Vigilantes
20	Gestão, Controle e Organização de Frotas
60	Orçamentos de Obras Públicas direcionado a Projetistas e Orçamentistas
20	Representação Gráfica por computador de Projetos
20	Segurança Patrimonial

3. Ciências da Saúde

CH	NOME
8	A Importância da Proteção Radiológica
20	ACLS – Advanced Cardiovascular Life Support
20	Alimentação saudável e qualidade de vida
4	Assistência a Pessoa em Terapia Nutricional – enteral/parenteral
20	Atualização de Procedimentos em Centro Cirúrgico
20	Atualização em Assistência Integral de Terapia Intensiva: foco no paciente com abdome agudo
20	Atualização em Instrumentação Cirúrgica
40	Atualização em Terapia Intensiva



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

20	Atualização em Ventilação Mecânica
20	Atualização na Recepção de Usuários e Profissionais de Saúde
60	Atualização para Enfermeiros: foco no cuidado (SAE)
20	BLS - Basic Life Support
20	Cálculo de medicação e segurança do paciente na administração de medicamento
20	Capacitação em Marcapasso Provisório
60	Cuidado e Atenção Integral em Saúde: foco no trabalho em equipe
20	Curso avançado em emergências cardiovasculares no centro de simulação realística
20	Curso de habilitação para implante de cateter central de inserção periférica - PICC
16	Eletrocardiografia avançada
10	Eletrocardiograma básico para enfermeiros
4	Ética no Exercício Profissional de Saúde
10	Eventos adversos graves
20	Farmacologia e segurança do paciente em terapia intravenosa
16	FCCS – Fundamental Critical Care Support
20	Gastronomia aplicada à alimentação coletiva
10	Gerenciamento de Risco e Segurança do Paciente - CQH
4	Higienização das Mãos
4	Implementação do Protocolo de Identificação de Paciente
4	Implementação do Protocolo de Queda
4	Implementação do Protocolo de UPP
20	Monitoração hemodinâmica
4	Oficina de Aprendizagem: doação de órgãos e tecidos para transplante – ação intra- hospitalar



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

20	Oficina: gestão da clínica
20	Planejamento de Cardápios para UAN's institucionais de grande porte
10	Prevenção e controle das infecções relacionadas à assistência a saúde
60	Qualidade e Segurança do Paciente
10	Sensibilizando a Enfermagem Implementação da SAE
10	Suporte especializado ao paciente séptico em simulação realística - Sepse
4	Triagem de Vigilância Admissional

4. Informação

CH	NOME
40	Administração e Manutenção de Banco de Dados DB2
45	Banco de dados
40	Desenvolvimento de sistemas web - Desenvolvimento de linguagem PHP e frameworks
40	Gerência de redes de computadores
24	Governança de TI com COBIT
16	ITIL v3 Fundamentos
60	Java Avançado
40	MCSA Windows Server 2012

5. Todos os Ambientes Organizacionais

CH	NOME
20	Desenvolvimento da autoestima e qualidade de vida no Trabalho
20	Estatuto e Regimento da UFES



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

20	Ética: reflexões no serviço público
20	Gestão Criativa na Negociação de Conflitos
40	Inglês instrumental
60	Libras
20	Motivação no Contexto Organizacional
20	Orçamento Público
40	Planilha Eletrônica Básico
30	Português Instrumental
20	Qualidade no atendimento
20	Qualidade no Atendimento ao Cidadão
40	Raciocínio lógico e quantitativo
30	Redação Oficial
30	Regime Jurídico Único - Lei 8112
8	Seminário de Integração para novos ingressantes
30	Sustentabilidade no Setor Público: Consciência e Prática
60	Tecnologias da informação e comunicação

6. Todos os Ambientes Organizacionais (com justificativa)

CH	NOME
20	AGHU
20	Aplicação da legislação referente às carreiras dos TAES e docentes
20	Aquisição de Materias e Equipamentos
60	Artigos Científicos em Inglês



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

40	Auditoria e Financiamento SUS
10	Autocuidado: prevenção de acidentes perfurocortantes
20	Avaliação da aprendizagem
40	Avaliação em Saúde
20	Capacitação em Secretarias Acadêmicas Digitais e Arquivo Acadêmico
20	Capacitação em Secretarias Administrativas e Acadêmicas - Módulo I e II
20	Capacitação em Secretarias Administrativas e Acadêmicas - Módulo III
20	Capacitação em Secretarias Administrativas e Acadêmicas - Módulo IV
40	Captação de Recursos para o Desenvolvimento de Projetos
20	Comunicação Organizacional
10	Construindo Termo de Referência EM SAÚDE
20	Contratualização, Regulação, Financiamento e Normatização no âmbito do SUS
4	Controle e Transparência na gestão pública
20	Desenvolvimento de equipes
40	Desenvolvimento Gerencial
40	Direito Administrativo
20	Editor de textos aplicado a trabalhos acadêmicos
30	Educação Ambiental
30	Elaboração de Indicadores de Desempenho para a Gestão Pública
20	Elaboração de projeto básico e termo de referência e editais
20	Elaboração de projeto de pesquisa
20	Elaboração de Relatórios, Pareceres e Notas Técnicas
20	Elaboração do Plano Anual de Capacitação por competências



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

30	Elaboração, Análise e Gestão de Projetos
40	Faturamento SUS (SIA/SIH)
20	Fiscalização de contratos - Módulo Introdutório
20	Fiscalização de contratos com Fundações de Apoio
20	Fiscalização de Contratos de Serviços Terceirizados
20	Fontes de informação on-line
40	Formação didático-pedagógica de docentes da UFES
20	Gerenciamento de Resíduos - Módulo I
20	Gerenciamento de Resíduos - Módulo II - Resíduos sólidos
20	Gerenciamento de Sistema de Serviços de Saúde por Processos
40	Gestão acadêmica do ensino de graduação
40	Gestão da Graduação / SIE Acadêmico
40	Gestão da Pós-Graduação / SAPPG
30	Gestão de Documentos Eletrônicos
30	Gestão de Documentos Públicos: TTD/CPAD
10	Gestão de Processos em Saúde
20	Gestão de riscos corporativos e estratégicos
20	Gestão Estratégica de Pessoas
40	Gestão Orçamentária
	Gestão por competência: Conceitos e aplicações no Serviço Público
20	Identificação de raça/etnia nos espaços institucionais de acesso a universidade via cotas raciais
20	Inclusão social na Educação
20	Indicadores de Saúde



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

30	Introdução a Gestão Orçamentária e Financeira
40	Legislação aplicada à gestão de pessoas - Lei nº 8.112/90
20	Licitações - Módulo Geral
20	Licitações Sustentáveis
40	Liderança e coaching
40	Mapeamento de processos
20	Monitoramento, Avaliação, Controle e Auditoria dos Processos do SUS
60	<i>Moodle</i> para professores e Tutores
4	Noções de Microbiologia e medidas de Controle de Infecções
6	Noções em Segurança do Trabalho
40	Normalização para Editoração
20	Novas Diretrizes curriculares para formação de professores
10	Oficina: contrato interno de gestão
20	Oficina: protocolo clínico
30	Organização de Eventos Universitários
20	Pactuação e Elaboração de Protocolos Operacionais e Procedimentos - POPs
4	Pilares do Gerenciamento de Risco EM SAÚDE
20	Planejamento e Técnicas de Digitalização Documental
30	Planilha Eletrônica Avançado
60	Prática em Conservação Documental
20	Pregão eletrônico
30	Preparação para a Aposentadoria
40	Preservação Digital



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

20	Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância
60	Processos de avaliação de curso
20	Protocolo e arquivo e treinamento para utilização do SIE Protocolo
20	Qualihosp 2015
40	Segurança da Informação
60	Segurança em Laboratório
20	Seminário de alinhamento para instrutores credenciados
40	Sistema de Concessão de Diárias e Passagens
20	Sistema de Indicadores - FNQ
10	Técnicas de Conservação de Energia e Proteção Articular

7. Qualidade de Vida

CH	NOME
10	Educação Financeira: ajustando sua vida
8	Técnicas de Administração do Stress