



# PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS SERVIDORES

ANO - 2014

**“Capacitar é desenvolver  
competências para o crescimento  
pessoal e profissional, bem como  
contribuir para o alcance dos  
objetivos institucionais.”**

Fonte: [catalufsj.blogspot.com](http://catalufsj.blogspot.com)



## **OBJETIVOS**

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

## **PRINCÍPIOS**

Para a efetivação das ações de capacitação e aperfeiçoamento, serão seguidos os seguintes princípios, especialmente no que se refere à definição dos participantes:

1. As ações deverão estar vinculadas à melhoria do desempenho nas atividades exercidas rotineiramente;
2. Deve ser garantido o acesso de um maior número de servidores dentro dos limites de prioridades definidos;
3. Deve haver possibilidade de compatibilização da capacitação às atividades usuais do participante;
4. Deve ser considerada a possibilidade de efeito multiplicador da capacitação.

## **DESENVOLVIMENTO**

O Programa Anual de Capacitação e Aperfeiçoamento – Ano 2014 - tem por objetivo principal a melhoria do desempenho das atividades do cargo e o desenvolvimento dos servidores da Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ). Sua construção foi baseada no Levantamento das Necessidades de Capacitação das Unidades Administrativas e Acadêmicas, realizado nos meses de outubro e novembro de 2013 e o acompanhamento dos formulários de Avaliação de Desempenho de servidores ao longo do ano de 2013. Os cursos contemplados no Programa de Capacitação são os que atendem às necessidades do maior número de servidores e serão oferecidos pela UFSJ.

O Programa será desenvolvido ao longo do ano de 2014, podendo sofrer alterações que objetivem adequá-lo às reais necessidades institucionais. Ressalta-se que, durante o ano, as unidades administrativas e acadêmicas poderão solicitar à Pró-reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (Progp) o pagamento de inscrição em cursos específicos que são oferecidos, na maioria das vezes, por órgãos e instituições externos.

## **FORMAS DE DIVULGAÇÃO**

A divulgação dos cursos e treinamentos será feita por intermédio do e-mail institucional, de cartazes, folders, ou de outros meios de comunicação necessários.

## **PROGRAMA: INTEGRAÇÃO DE SERVIDORES**

Objetivo: Ao final do programa o aluno deverá ser capaz de reconhecer a estrutura organizacional da UFSJ e de requerer benefícios, concessões, progressões e promoções, bem como respeitar as normas e legislações internas no que diz respeito a deveres e responsabilidades.

Público Alvo: Novos servidores técnico-administrativos e docentes.

Programa Permanente da PROGP.

---

## **PROGRAMA: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS**

### **- Módulo SCDP**

Objetivo: Ao final do módulo o aluno deverá ser capaz de solicitar diárias e passagens e prestar contas, conforme legislação vigente, no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens.

Público Alvo: Servidores lotados nas secretarias.

### **- Módulo POSGRAD**

Objetivo: Ao final do módulo o aluno deverá ser capaz de operar corretamente as ferramentas do sistema POSGRAD da UFSJ.

Público Alvo: Servidores lotados nas secretarias.

### **- Módulo Coleta Capes**

Objetivo: Ao final do módulo o aluno deverá ser capaz de prestar as informações solicitadas pela Capes por meio de lançamento de dados no Sistema Coleta Capes.

Público Alvo: Servidores lotados em secretarias de Programa de Pós-Graduação.

---

### **- Módulo Contac**

Objetivo: Ao final do módulo o aluno deverá ser capaz de alimentar e utilizar adequadamente todas as funções do Sistema de Controle Acadêmico de Graduação (Contac).

Público Alvo: Servidores que acessam e trabalham com o sistema.

### **- Módulo Sysweb**

Objetivo: Ao final do módulo o aluno deverá ser capaz de confeccionar e manter páginas das unidades informadoras da UFSJ, incluindo, alterando e excluindo dados das páginas no Portal da UFSJ.

Público Alvo: Servidores das unidades informadoras da UFSJ.

### **- Módulo Portal Didático**

Objetivo: Ao final do módulo o aluno deverá ser capaz de utilizar as ferramentas tecnológicas disponíveis no Portal Didático a fim de dinamizar as aulas presenciais.

Público Alvo: Docentes.

### **- Módulo Intelecto (Radoc)**

Objetivo: Ao final do curso o aluno deverá ser capaz de preencher de forma clara e objetiva o Relatório de Atividades Docentes (Radoc), relacionando as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas na UFSJ.

Público Alvo: Docentes.

---

## **- Módulo SIG-UFSJ (Sistema Integrado de Gestão da UFSJ)**

Objetivo: Ao final do módulo o aluno deverá ser capaz de realizar operações relacionadas a procedimentos administrativos nos Sistemas Institucionais Integrados como o Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos e o Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos adquirido pela UFSJ, utilizando adequadamente suas funções e ferramentas.

Público Alvo: Servidores da UFSJ



Fonte: [www.ufsj.edu.br](http://www.ufsj.edu.br)

## **PROGRAMA: RECURSOS INFORMACIONAIS**

### **- Módulo BrOffice: Writer – Calc – Impress**

Objetivo: Ao final do módulo o aluno deverá ser capaz de usar adequadamente editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentação de slides em suas atividades rotineiras.

Público Alvo: Servidores de modo geral.

### **- Módulo Recursos Multimídia: Tela Interativa, projetores e data-show**

Objetivo: Ao final do módulo o aluno deverá ser capaz de utilizar corretamente recursos multimídias para otimização de aulas expositivas.

Público Alvo: Docentes.

---

## PROGRAMA: LEGISLAÇÃO APLICADA AOS SERVIDORES

### - Legislações Administrativas

Objetivo: Ao final do curso o aluno deverá ser capaz de desempenhar suas atividades administrativas e profissionais, respeitando os preceitos legais da Lei 8.666/1993, Lei 9.784/1999, Lei 8.112/1990, Lei 11.091/2005, Lei 12.772/2012.

Público Alvo: Servidores de modo geral.

### - Legislação da Educação Superior

Objetivo: Ao final do curso o aluno deverá ser capaz de desenvolver suas atividades, respeitando a legislação e normas do ensino na educação superior.

Público Alvo: Servidores que atuam diretamente na área acadêmica.

Fonte: [ceramic.aufs1.blogspot.com](http://ceramic.aufs1.blogspot.com)



---

## PROGRAMA: LABORATÓRIOS

### - Curso de Primeiros Socorros e Combate a Incêndio

Objetivo: Ao final do curso o aluno deverá ser capaz de realizar procedimentos básicos de combate a incêndio e primeiros socorros em situações de emergência e que envolvem riscos para o público em geral.

Público Alvo: Servidores técnicos e docentes dos laboratórios da UFSJ.

### - Curso de Biossegurança

Objetivo: Ao final do curso o aluno deverá ser capaz de manusear e armazenar produtos laboratoriais dentro das normas de segurança, desenvolver ações preventivas de biossegurança em laboratório e solucionar problemas de acidentes laboratoriais.

Público Alvo: Servidores técnicos e docentes dos laboratórios da UFSJ.

### - Curso de Descarte e Tratamento de Resíduos

Objetivo: Ao final do curso o aluno deverá ser capaz de manejar, tratar e descartar com segurança resíduos químicos e biológicos dos laboratórios a fim de evitar acidentes e proporcionar segurança para o público interno e externo.

Público Alvo: Servidores técnicos e docentes dos laboratórios da UFSJ



Fonte: [www.ufsj.edu.br](http://www.ufsj.edu.br)



Fonte: [www.ufsj.edu.br](http://www.ufsj.edu.br)

## **PROGRAMA: DESENVOLVIMENTO PESSOAL E PROFISSIONAL PARA SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

### **- Módulo Administração Pública: Noções Básicas de Administração Pública e Direito Administrati- vo.**

Objetivo: Ao final do módulo o aluno deverá ser capaz de desenvolver suas atividades administrativas e profissionais aplicando os preceitos básicos da Administração Pública e do Direito Administrativo.

Público Alvo: Servidores de modo geral.

### **- Módulo Trajetória do Servidor Público na UFSJ**

Objetivo: Ao final do módulo o aluno deverá ser capaz de solucionar seus problemas de interesses pessoais e solicitar benefícios, progressões, promoções e concessões relacionados aos seus direitos e respeitar as normas relacionadas aos seus deveres, bem como reconhecer o funcionamento administrativo da Universidade.

Público Alvo: Servidores de modo geral.



---

## **\_ Curso de Direção Defensiva e Econômica**

Objetivo: Ao final do curso o aluno deverá ser capaz de conduzir os veículos automotores da UFSJ com segurança, respeitando as normas de trânsito, evitando acidentes e enfrentando corretamente os problemas advindos do trânsito.

Público Alvo: Motoristas efetivos e terceirizados.

### **- Módulo Particularidades no Serviço Público: ética, atendimento ao público, pró-atividade e inovação.**

Objetivo: Ao final do módulo o aluno deverá ser capaz de desenvolver suas atividades administrativas e profissionais com ética, atender cordialmente o público interno e externo, ser pró-ativo, buscando soluções inovadoras e criativas para os problemas relacionados ao seu trabalho.

Público Alvo: Servidores de modo geral.



---

### - Curso de Gestão de Documentos e Arquivos

Objetivo: Ao final do curso o aluno deverá ser capaz de arquivar os documentos recebidos e enviados e processos de seu setor/unidade de acordo com as normas e procedimentos adequados de gestão de documentos e arquivos.

Público Alvo: Servidores de modo geral.

### - Curso de Línguas—Libras

Objetivo: Ao final do curso o aluno deverá ser capaz de comunicar-se utilizando os códigos e sinais da Língua Brasileira de Sinais—LIBRAS.

Público Alvo: Servidores de modo geral.

### - Curso de elaboração de projetos/ metodologia de pesquisa

Objetivo: Ao final do curso o aluno deverá ser capaz de elaborar projetos acadêmicos utilizando a metodologia de pesquisa em suas diversas etapas, com a análise das diferentes modalidades, explicitando os procedimentos técnico-metodológicos que possibilitem o planejamento e desenvolvimento de pesquisas.

Público Alvo: Servidores de modo geral.



Fonte: [www.ufsj.edu.br](http://www.ufsj.edu.br)

---

## **- Curso de Procedimentos Administrativos - Coordenadorias/ Departamentos**

Objetivo: Ao final do módulo o aluno deverá ser capaz de realizar as atividades de competência das secretarias de cursos e secretarias de departamentos com eficácia e eficiência.

Público Alvo: Técnicos Administrativos e terceirizados lotados nas coordenadorias e coordenadores de curso.



Fonte: [www.ufrsj.edu.br](http://www.ufrsj.edu.br)

## **PROGRAMA: DESENVOLVIMENTO GERENCIAL**

### **- Módulo SIGED – Sistema de Gestão de Avaliação de Desempenho**

Objetivo: Ao final do módulo o aluno deverá ser capaz de realizar adequadamente o processo de Avaliação de Desempenho dos servidores sob sua chefia.

Público Alvo: Dirigentes (técnico-administrativos e docentes).

**Todas as ações apresentadas neste programa  
são destinadas aos servidores lotados em todos  
os *campi* da UFSJ.**

***“O maior benefício do  
treinamento não vem de  
se aprender algo novo,  
mas de se fazer melhor  
aquilo que já fazemos  
bem.”***

***Peter Drucker***

**Realização:**

Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

Divisão de Desenvolvimento de Pessoas - DIDEP

Setor de Acompanhamento e Desenvolvimento de Pessoas - SESED