



# PLANO DE **CAPACITAÇÃO** **DOS SERVIDORES**



2020



Pró-Reitoria de  
Gestão e Desenvolvimento  
de Pessoas



Universidade Federal  
de São João del-Rei

# **PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS 2020**

**MARÇO 2020**

**Versão 1.0**

**REITOR**

Prof. Sérgio Augusto Araújo da Gama Cerqueira

**VICE-REITOR**

Prof. Valdir Mano

**PRÓ-REITORA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

Geunice Tinôco Scola

**DIRETORA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

Cristiane Aparecida da Silva

**CHEFE DO SETOR DE ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

Cláudio Wagner de Moraes

## APRESENTAÇÃO

A Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) tem como objetivo promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

A PNDP é composta por: Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP; relatório anual de execução do PDP; Plano Consolidado de Ações de Desenvolvimento; relatório consolidado de execução do PDP; modelos, metodologias, ferramentas informatizadas e trilhas de desenvolvimento.

À Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGP) compete a elaboração anual do PDP no âmbito da UFSJ, que vigorará no exercício seguinte, com a finalidade de relacionar e elencar as ações de desenvolvimento necessárias à consecução dos objetivos institucionais.

O Plano de Desenvolvimento de Pessoas 2020 da Universidade Federal de São João del-Rei (PDP-UFSJ) atende os requisitos do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, e vem em substituição ao Plano Anual de Capacitação. Em consonância com o referido Decreto e Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019, o PDP-UFSJ tem um caráter informativo, consultivo, estratégico e indutor do desenvolvimento institucional.

Com o objetivo de desenvolver as competências institucionais por meio do desenvolvimento das competências individuais, este PDP engloba ações de capacitação presenciais, semipresenciais e a distância, além de apresentar as competências que orientam a qualificação dos servidores no âmbito da educação formal, a fim de contemplar as categorias de servidores técnico-administrativos, docentes e gestores. Além disso, as demandas específicas podem ser incluídas no decorrer do ano, de acordo com a necessidade da instituição.

As ações de desenvolvimento aqui dispostas foram levantadas junto com a comunidade acadêmica e administrativa e submetidas ao órgão central do SIPEC, as quais foram aprovadas em fevereiro de 2020, conforme Manifestação Técnica dos Planos de Desenvolvimento de Pessoas. As demandas impõem a necessidade da permanente atualização dos conhecimentos técnico e científico, exigindo da instituição o investimento em diferentes formatos de desenvolvimento, com vistas à identificação de necessidades de aperfeiçoamento e de excelência para os perfis profissionais, e consequente melhoria da capacidade institucional.

O PDP-UFSJ não é estático, o que significa dizer que no decorrer de sua execução podem ocorrer acréscimos de ações, revisões e supressões, visando sempre o alinhamento das necessidades profissionais com a consecução dos objetivos institucionais.

Por fim, destaca-se que o propósito é ampliar o acesso às informações e às novas tecnologias, promover trocas de experiências e estabelecer uma cultura cooperativa, fatores essenciais em uma instituição com uma estrutura organizacional *multicampi*, de forma que se possa contribuir para que a UFSJ cumpra sua missão, qual seja desenvolver com excelência as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão de forma indissociável, contribuindo com a indução de mudanças e avanços para uma sociedade justa e igualitária, por meio da produção e socialização dos conhecimentos acadêmico, tecnológico, artístico e filosófico, tendo como parâmetros os princípios éticos e humanísticos.

## SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO</b> .....	05
<b>1.1 A Instituição</b> .....	05
<b>1.2 O PDP</b> .....	06
<b>1.3 Competência</b> .....	07
<b>1.4 Justificativa</b> .....	07
<b>1.5 Objetivos</b> .....	07
<b>1.6 Público-alvo</b> .....	08
<b>1.7 Revisão</b> .....	08
<b>1.8 Legislação</b> .....	08
<b>2. PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS – UFSJ (PDP – 2020)</b> .....	09
<b>2.1 Cursos ofertados pela ENAP</b> .....	09
<b>2.2 Cursos ofertados pela UFSJ</b> .....	15
<b>2.3 Cursos externos com pagamento de inscrição pela UFSJ</b> .....	18
<b>2.4 Educação Formal</b> .....	19
<b>2.4.1 PQUALIS</b> .....	19
<b>2.5 Participação em Congressos, Seminários, Simpósios, Semanas e afins</b> .....	19
<b>3. ACOMPANHAMENTO</b> .....	20
<b>4. CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> .....	20

## 1. INTRODUÇÃO

### 1.1 A Instituição

A Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ) foi instituída pela Lei nº 7.555, de 18 de dezembro de 1986, como Fundação de Ensino Superior de São João del-Rei (Funrei), sendo resultado da reunião e federalização de duas instituições: a Faculdade Dom Bosco de Filosofia, Ciências e Letras, cujas atividades iniciaram em 1954, mantidas pela Inspetoria de São João Bosco; e a Fundação Municipal de São João del-Rei, mantenedora da Faculdade de Ciências Econômicas, Administrativas e Contábeis (Faceac) e da Faculdade de Engenharia Industrial (Faein), cujas atividades iniciaram-se em 1972 e 1976 respectivamente.

Em 19 de abril de 2002, a Funrei foi transformada em Universidade por meio da Lei 10.425, adotando a sigla UFSJ, eleita pela comunidade acadêmica. A UFSJ é pessoa jurídica de direito público, com financiamento pelo Poder Público, vinculada ao Ministério da Educação, que tem sede e foro na cidade de São João del-Rei, e possui unidades educacionais em Divinópolis, na região do Alto Paraopeba e em Sete Lagoas, todas no Estado de Minas Gerais.

Como uma Instituição federal de ensino público superior, a UFSJ zela pela autonomia científica, didática, administrativa, disciplinar e de gestão financeira e patrimonial. A UFSJ foi uma das poucas instituições federais de ensino superiores criada na década de 1980. Desde o processo de federalização, já assumia como um dos eixos centrais de suas atividades fins a indissociabilidade entre as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão. Desde o início, a Instituição trabalhou para a qualificação de seu quadro docente, sobretudo com o incentivo ao doutoramento, bem como da formação e a estabilização dos grupos de pesquisa e da implantação de pós-graduação *stricto sensu*, elementos fundamentais para a sua transformação em Universidade.

Atualmente, a Instituição estrutura-se administrativamente em seis unidades educacionais e um Centro Cultural. Estão localizados em São João del-Rei o *Campus* Santo Antônio, o *Campus* Dom Bosco e o *Campus* Tancredo de Almeida Neves, além do Centro Cultural da UFSJ. Entre 2007 e 2008, a UFSJ criou três unidades educacionais em outros municípios de Minas Gerais: o *Campus* Alto Paraopeba, localizado na divisa entre os municípios de Congonhas e Ouro Branco; o *Campus* Sete Lagoas, na cidade homônima; e o *Campus* Centro-Oeste Dona Lindu, situado no município de Divinópolis.

### PROGP

A Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas é órgão da Reitoria responsável por promover a gestão de servidores, pensionistas e trabalhadores da UFSJ, conciliando os interesses individuais aos institucionais, por meio de ações de acompanhamento, desenvolvimento pessoal e profissional e de promoção da qualidade de vida. É, ainda, unidade de planejamento e de gestão administrativa dirigida à formulação e implementação da política de Gestão de Pessoas da Universidade, sendo também responsável por supervisionar e coordenar as ações estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional e no Plano de Gestão.

#### **Missão**

Promover a gestão de servidores, pensionistas e colaboradores da UFSJ, conciliando os

interesses individuais aos institucionais, por meio de ações de acompanhamento, desenvolvimento pessoal e profissional e de promoção da qualidade de vida.

### **Visão**

Ser referência em gestão de pessoas, primando pela excelência e tempestividade nas suas ações, respeitando as exigências normativas e construindo um ambiente organizacional de qualidade e de relações mais humanas, no qual todos se reconheçam como agentes de um serviço público efetivo.

### **Valores**

- Ética e transparência
- Isonomia e impessoalidade
- Respeito e empatia
- Cordialidade e receptividade
- Comprometimento e espírito de equipe
- Melhoria contínua e dinamismo

## **1.2 O PDP**

O Plano de Desenvolvimento de Pessoas observará os seguintes princípios:

- natureza do processo educativo, função social e objetivos da UFSJ;
- dinâmica dos processos de pesquisa, de ensino, de extensão e de administração, e as competências específicas decorrentes;
- qualidade do processo de trabalho;
- reconhecimento do saber não instituído resultante da atuação profissional na dinâmica de ensino, de pesquisa e de extensão;
- desenvolvimento pessoal e profissional vinculado planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional da UFSJ;
- atendimento às necessidades administrativas operacionais, táticas e estratégicas, vigentes e futuras;
- garantia de programas que contemplem a formação específica e a geral, nesta incluída a educação formal;
- oportunidade de acesso às atividades de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência, respeitadas as normas específicas;
- oferta de ações de desenvolvimento de maneira equânime;
- preparação dos servidores para as mudanças de cenários internos e externos;
- preparação dos servidores para substituições decorrentes de afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e da vacância do cargo;
- a cooperação técnica entre as instituições públicas de ensino e de pesquisa; e entre essas e o Ministério da Educação;
- a co-responsabilidade pela gestão da carreira e deste Plano e entre os dirigentes das IFE, os dirigentes de órgãos e unidades e as áreas de Gestão de Pessoas; e adequação do quadro de pessoal às demandas institucionais.

## **1.3 Competências**

As ações de planejamento, coordenação, execução e avaliação deste plano são de responsabilidade do dirigente máximo da UFSJ, juntamente com as chefias de unidades acadêmicas e administrativas

e com a Progp, que deverão assumir em co-responsabilidade o gerenciamento dos seus programas, com monitoramento e acompanhamento das comissões internas de supervisão das carreiras.

Ao servidor compete verificar e acompanhar o cronograma das ações, e se é necessário realizar a revisão deste plano para incluir, retirar ou alterar ações.

## **1.4 Justificativa**

A melhoria da educação superior é meta a ser alcançada pelas instituições federais de ensino. Para que isso seja possível o Governo Federal tem investido sistematicamente em mecanismos de avaliação (como o Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior - SINAES) e apontando diretrizes de desenvolvimento para a gestão de pessoas.

Para que uma instituição se aperfeiçoe é necessário investir nas pessoas por intermédio de uma política de gestão que privilegie o encontro dos interesses institucionais com os anseios pessoais dos seus servidores. Este plano visa atender a necessidade de profissionalização da gestão e dos processos de trabalho na UFSJ e também como forma de permitir aos servidores o crescimento na carreira e o desenvolvimento pessoal. Espera-se, com isso, uma instituição mais ágil, dinâmica, com profissionais envolvidos e atuantes, cientes que seus esforços trazem frutos pessoais e, sobretudo, promovem o cumprimento da missão da UFSJ perante as regiões onde a Instituição se faz presente.

Como centro produtor e disseminador de saberes, a UFSJ também não pode se furtar ante a responsabilidade de proporcionar ao seu corpo técnico-administrativo e aos docentes a possibilidade de ter acesso ao conhecimento, em seus diversos graus, especificidades e níveis educacionais. Assim, justifica-se a existência do Plano de Desenvolvimento de Pessoas e os investimentos necessários para sua viabilização.

## **1.5 Objetivos**

### **1.5.1 Objetivo Geral**

Promover o desenvolvimento, aperfeiçoamento e qualificação dos servidores da UFSJ, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI.

### **1.5.2 Objetivos Específicos**

- Contribuir para o desenvolvimento integral do servidor, propiciando o pensamento crítico acerca do papel da Instituição e do seu papel enquanto profissional e cidadão;
- Promover ações de capacitação profissional;
- Oportunizar ações educacionais nos níveis de alfabetização, ensino fundamental, médio, superior e da pós-graduação destinados aos servidores da UFSJ;
- Potencializar o componente da qualificação como elemento motivacional para a progressão na carreira, o desenvolvimento pessoal e institucional;
- Identificar necessidades de capacitação e demandas específicas de desenvolvimento;
- Capacitar para o exercício de atividades de forma articulada com a função social da Instituição;
- Proporcionar ao servidor meios para a superação do processo de alienação no trabalho;
- Oportunizar as formas de transferência de conhecimento;

- Proporcionar ao servidor o acesso a novas tecnologias, conhecimentos como propulsor do ensino, pesquisa e extensão.

## **1.6 Público-alvo**

O público-alvo do plano são os servidores da UFSJ.

## **1.7 Revisão**

O servidor ou responsáveis por unidades acadêmicas e administrativas podem a qualquer tempo solicitar revisão deste plano, para incluir, retirar ou alterar as ações de desenvolvimento previstas, que deverá ser realizada em formulário próprio. As solicitações de revisão serão enviadas ao SIPEC, sempre até o 5º dia útil de cada mês, e poderão ser executadas somente após o retorno do referido órgão.

## **1.8 Legislação**

O regime jurídico dos cargos dos Planos de Carreira (técnico-administrativos e docentes) é o instituído pela Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, observadas as disposições desta Lei.

A Lei 11.091 dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - PCCTAE, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências. O PCCTAE é composto pelos cargos efetivos de técnico-administrativos de que trata a Lei no 7.596, de 10 de abril de 1987, e pelos cargos referidos no § 5º do art. 15 desta Lei.

Os servidores docentes de magistério superior têm sua carreira estruturada pela a Lei 12.772/2012, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal.

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

## 2. PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - UFSJ (PDP-2020)

Após Manifestação Técnica sobre o PDP UFSJ, realizado pelo órgão central do SIPEC, foi possível distribuir as ações de desenvolvimento demandadas nos seguintes grupos: i) cursos ofertados pela ENAP; ii) cursos ofertados pela UFSJ; cursos externos com pagamento de inscrição pela UFSJ; educação formal; e participação em congressos, seminários, simpósios, semanas e afins.

### 2.1 Cursos ofertados pela ENAP

A partir do levantamento de necessidades de diversas instituições, realizado no final de 2019, foi possível identificar ações transversais de desenvolvimento (aquelas que satisfazem as necessidades de mais de uma instituição). A partir das necessidades transversais, a Fundação Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) construiu um portfólio de cursos, contribuindo para a otimização do uso racional dos recursos públicos e tornando as ações de desenvolvimento mais eficazes e eficientes. Destaca-se que uma vez ofertadas pela ENAP, as ações não podem ser contratadas com terceiros.

Os quadros a seguir relacionam as necessidades identificadas na UFSJ e os cursos sugeridos na Manifestação Técnica a fim de satisfazer o demandado.

ÁREA: TECNOLOGIAS E SISTEMAS INFORMATIZADOS					
Necessidade	Forma	Curso(s) Sugerido(s)	Horas	Realização	Link Curso
Compreender as inovações tecnológicas aplicáveis a melhoria do trabalho nas diversas funções na área técnico-administrativa. AT772	EAD	Ações inovadoras da cgU	20h	Permanente	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Criatividade e novas tecnologias no serviço público	10h	Permanente	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Melhores práticas de administração de serviços na nuvem de governo	30h	Permanente	<a href="#">Clique Aqui</a>
Reciclar e atualizar conhecimentos e exigências do SIAFI, SIMEC(AT144)	Presencial	O sistema integrado de planejamento - siop - e orçamento e as alterações orçamentárias	14h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
Atualizar os conhecimentos sobre o manuseio do SIAFI operacional(AT182)	Presencial	O sistema integrado de planejamento - siop - e orçamento e as alterações orçamentárias	14h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
Capacitar os servidores para o uso do sistema SIAFI WEB(AT184)	Presencial	O sistema integrado de planejamento - siop - e orçamento e as alterações orçamentárias	14h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
Aprender sobre tesouro gerencial, área de gestão e banco de dados (CGL30)	Presencial	O sistema integrado de planejamento - siop - e orçamento e as alterações orçamentárias	14h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
Desenvolver nos servidores de TI a capacidade de análise dos impactos estratégicos de TI nos negócios e Governança de TI(AT127)	Semipresencial	Blockchain, lideranças em tecnologia da informação e comunicações	124h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>

**ÁREA: GESTÃO, PROCESSOS E METODOS DE TRABALHO**

<b>Necessidade</b>	<b>Forma</b>	<b>Curso(s) Sugerido(s)</b>	<b>Horas</b>	<b>Data</b>	<b>Link Curso</b>
Estudar o orçamento público para planejar proposta de distribuição orçamentária na UFSJ(AT142)	Presencial	Gestão orçamentária e financeira - visão geral	21h	abril	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Processo legislativo orçamentário - orçamento impositivo	21h	abril	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Lideranças em orçamento e finanças	144h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
Aprimorar as técnicas de planejamento e orçamento das unidades acadêmicas (CGL10)	Presencial	Gestão orçamentária e financeira - visão geral	21h	Abril	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Processo legislativo orçamentário - orçamento impositivo	21h	Abril	<a href="#">Clique Aqui</a>
	Semipresencial	Lideranças em orçamento e finanças	144h	Março	<a href="#">Clique Aqui</a>
Atualizar os conhecimentos de contabilidade aplicada ao Setor Público(AT47)	Presencial	Contabilidade básica aplicada ao setor público	21h	Maio	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Contabilidade com foco na gestão da informação contábil	21h	abr./ jun.	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Contabilidade com foco na gestão do patrimônio público	21h	mar./ mai.	<a href="#">Clique Aqui</a>
Aprender sobre gestão de custos(AT141)	Presencial	Instrumentos de planejamento financeiro: ppa, ldo e loa	21h	maio	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Lei de responsabilidade fiscal (lrf) e novo regime fiscal (nrf)	14h	março	<a href="#">Clique Aqui</a>
Aprimorar conhecimentos na área de operação, Manutenção e Planejamento e Controle de Frota de Veículos (AT100)	Semipresencial	Fundamentos da gestão da logística pública	21h	mar/ jun/ ago/ out	<a href="#">Clique Aqui</a>
		lideranças em logística e compras públicas	130h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
Aprender sobre critérios para arquivamento de documentação.(AT38)	EAD	Gestão da informação e documentação - conceitos básicos em gestão documental	20h	Permanente	<a href="#">Clique Aqui</a>
Atualizar conhecimentos sobre normas de arquivos digitais. Gestão e Preservação de Documentos Arquivísticos Digitais (AT34)	EAD	Gestão da informação e documentação - conceitos básicos em gestão documental	20h	Permanente	<a href="#">Clique Aqui</a>
Atualizar conhecimentos sobre repositórios digitais confiáveis (AT33)	EAD	Gestão da informação e documentação - conceitos básicos em gestão documental	20h	Permanente	<a href="#">Clique Aqui</a>
Aprender sobre padronização de procedimentos e mapeamento de processos(AT154)	Presencial	Gestão de processos com foco em inovação	21h	abr/ jun/ ago/ set	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Análise e melhoria de processos	35h	mai/ jun/ ago/ out	<a href="#">Clique Aqui</a>
Aprimorar fluxo processual, com objetivo de melhorias contínuas do setor(AT97)	Presencial	Gestão de processos com foco em inovação	21h	abr/ jun/ ago/ set	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Análise e melhoria de processos	35h	mai/ jun/ ago/ out	<a href="#">Clique Aqui</a>
Ampliar conhecimentos para melhorar capacidades técnicas e administrativas relativas a gestão de processos(AT158)	Presencial	Gestão de processos com foco em inovação	21h	abr/ jun/ ago/ set	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Análise e melhoria de processos	35h	mai/ jun/ ago/ out	<a href="#">Clique Aqui</a>
Conhecer e utilizar co eficiência metodologia para padronização de processos - cerrado brasileiro AT765	Presencial	Gestão de processos com foco em inovação	21h	abr/ jun/ ago/ set	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Análise e melhoria de processos	35h	mai/ jun/ ago/ out	<a href="#">Clique Aqui</a>
Capacitar os servidores a aplicarem, na prática, o Gerenciamento de Projetos. (AT159)	Presencial	Metodologias ágeis de projetos, planejamento de projetos, Dominando a gestão de projetos	21h	mar/ mai/ jun/ set/	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Gerência de projetos: teoria e prática			
		Pensamento ágil em projetos	14h	mar/ mai/ ago /set	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Priorizando e selecionando projetos	14h	mar/ mai/ jul/ set	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Transformando ideias em projetos	14h	mar/ mai/ jun/ set	<a href="#">Clique Aqui</a>

ÁREA: LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS					
Necessidade	Forma	Curso(s) Sugerido(s)	Horas	Realização	Link Curso
Atualizar conhecimentos acerca das normativas de licitação/ pregão eletrônico, dispensa e inexigibilidade (AT20)	EAD	Curso básico de licitações - enfrentando (e vencendo) tabus	60h	Permanente	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Formação de pregoeiros	sem inf.	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Licitações sustentáveis	28h	Permanente	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Noções introdutórias de licitação e contratos administrativos	30h	Permanente	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Prevenção e detecção de cartéis em licitações	30h	Permanente	<a href="#">Clique Aqui</a>
Ter uma visão geral dos principais tópicos das licitações e contratos e aprofundar os temas mais importantes AT65	Presencial	Gestão de riscos nas contratações públicas	21h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Reajuste, repactuação e planilha de custos	28h	Agosto	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Combate a desvios e temas polêmicos em contratos para elaboração de projetos e execução de obras públicas	21h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Contratações públicas sustentáveis	21h	mai/ ago/ out	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Elaboração de termos de referência para contratação de bens e serviços	14h	abr/ jun/ set	<a href="#">Clique Aqui</a>
Atualizar continuamente os conhecimentos sobre a legislação federal sobre Contratos e Convênios(AT55)	Presencial	Gestão de riscos nas contratações públicas	21h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Reajuste, repactuação e planilha de custos	28h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Combate a desvios e temas polêmicos em contratos para elaboração de projetos e execução de obras públicas	21h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Contratações públicas sustentáveis	21h	mai/ ago/ out	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Elaboração de termos de referência para contratação de bens e serviços	14h	abr/ jun/ set	<a href="#">Clique Aqui</a>
Participar do planejamento de contratações públicas e elaboração de estudos preliminares(AT54)	Presencial	Gestão de riscos nas contratações públicas	21h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Reajuste, repactuação e planilha de custos	28h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Combate a desvios e temas polêmicos em contratos para elaboração de projetos e execução de obras públicas	21h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Contratações públicas sustentáveis	21h	mai/ ago/ out	<a href="#">Clique Aqui</a>
	Semipresencial	Elaboração de termos de referência para contratação de bens e serviços	14h	abr/ jun/ set	<a href="#">Clique Aqui</a>
"Desenvolver conhecimentos para contribuir para a melhora dos procedimentos e práticas relacionadas à fase de pesquisa de preços.(AT45)	EAD	Curso básico de licitações - enfrentando (e vencendo) tabus	60h	Permanente	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Formação de pregoeiros	sem inf.	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Licitações sustentáveis	28h	Permanente	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Noções introdutórias de licitação e contratos administrativos	30h	Permanente	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Prevenção e detecção de cartéis em licitações	30h	Permanente	<a href="#">Clique Aqui</a>
Aprofundar os conhecimentos para elaboração de termo de	Presencial	Gestão de riscos nas contratações públicas	21h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>

referência e edital para contratação no serviço público(AT58)		Reajuste, repactuação e planilha de custos	28h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Combate a desvios e temas polêmicos em contratos para elaboração de projetos e execução de obras públicas	21h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Contratações públicas sustentáveis	21h	mai/ ago/ out	<a href="#">Clique Aqui</a>
	Semipresencial	Elaboração de termos de referência para contratação de bens e serviços	14h	abr/ jun/ set	<a href="#">Clique Aqui</a>
Aprimorar os conhecimentos na área de fiscalização de contratos de acordo com a legislação vigente e acórdãos recentes do TCU.(AT61)	Presencial	Aplicação de penalidades nos contratos administrativos	21h	set/ Nov	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Fiscalização de obras e serviços de engenharia, gestão	21h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Fiscalização de contratos administrativos	40h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
Possibilitar o uso de Ferramentas Aplicadas para Medição, Fiscalização, aplicando-se o MASP.(AT139)	Presencial	Aplicação de penalidades nos contratos administrativos	21h	set/ Nov	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Fiscalização de obras e serviços de engenharia, gestão	21h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Fiscalização de contratos administrativos	40h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
Atualizar os conhecimentos para elaboração e conferência de Planilha de Custos e Formação de Preços em licitação e fiscalização contratual(AT64)	EAD	Curso básico de licitações - enfrentando (e vencendo) tabus	60h	Permanente	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Formação de pregoeiros	sem inf.	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Licitações sustentáveis	28h	Permanente	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Noções introdutórias de licitação e contratos administrativos	30h	Permanente	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Prevenção e detecção de cartéis em licitações	30h	Permanente	<a href="#">Clique Aqui</a>
Aperfeiçoar os conhecimento em aplicação de penalidades nos contratos administrativos(AT57)	Presencial	Aplicação de penalidades nos contratos administrativos	21h	set/ out	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Fiscalização de obras e serviços de engenharia, gestão	21h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Fiscalização de contratos administrativos	40h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
Aprimorar conhecimentos sobre alteração contratual, com base nas normativas vigentes(AT56)	Presencial	Aplicação de penalidades nos contratos administrativos	21h	set/ Nov	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Fiscalização de obras e serviços de engenharia, gestão	21h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Fiscalização de contratos administrativos	40h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
Possibilitar a contratação e gestão de contratos administrativos, notadamente de obras e serviços e engenharia.(AT138)	Presencial	Aplicação de penalidades nos contratos administrativos	21h	set/ Nov	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Fiscalização de obras e serviços de engenharia, gestão	21h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Fiscalização de contratos administrativos	40h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>

<b>ÁREA: ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL</b>					
<b>Necessidade</b>	<b>Forma</b>	<b>Curso(s) Sugerido(s)</b>	<b>Horas</b>	<b>Realização</b>	<b>Link Curso</b>
Análises socioeconômicas para ações afirmativas (AT28)	EAD	Ciclo de gestão do investimento público	20h	Permanente	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Planejamento governamental	20h	Permanente	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Políticas públicas e governo local	40h	Permanente	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Solução pacífica de conflitos no âmbito da administração pública	250h	Permanente	<a href="#">Clique Aqui</a>
Aprender sobre noções de contabilidade, especificamente	EAD	Principais aspectos das mudanças da contabilidade	30h	Permanente	<a href="#">Clique Aqui</a>

sobre documentação de comprovação de renda para pessoas autônomas e da atividade rural.(AT51)		aplicada ao setor público			
Aprimorar conhecimento relacionado a saúde mental do discente.(AT168)	Presencial	Qualidade de vida no trabalho	21h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
Aprimorar conhecimentos específicos em saúde mental para atuação em assistência estudantil AT197	Presencial	Qualidade de vida no trabalho	21h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>

<b>ÁREA: APRENDIZAGEM E INCLUSÃO</b>					
<b>Necessidade</b>	<b>Forma</b>	<b>Curso(s) Sugerido(s)</b>	<b>Horas</b>	<b>Realização</b>	<b>Link Curso</b>
Ampliar o conhecimento sobre pesquisas e produção do conhecimento em Educação e Educação Física AT779	EAD	Formação de facilitadores de aprendizagem	40h	Permanente	<a href="#">Clique Aqui</a>
Aprimorar as ferramentas de ensino usando as novas tecnologias digitais AT798	EAD	Formação de facilitadores de aprendizagem	40h	Permanente	<a href="#">Clique Aqui</a>
Ampliar o conhecimento sobre a experiência de Coordenadorias de Graduação para uniformização de ações;melhores práticas; aprimoramento (AT92)	EAD	Formação de facilitadores de aprendizagem	40h	Permanente	<a href="#">Clique Aqui</a>
Aprimorar o conhecimento sobre a Linguagem Brasileira de Sinais - LIBRAS (AE27)	Presencial	Língua brasileira de sinais (libras) – básico	48h	Jun	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Língua brasileira de sinais (libras) - intermediário	48h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
Conhecer as técnicas de atendimento ao público com enfoque nas pessoas com diferença funcional (deficiência) (CGL26)	EAD	Conselhos dos direitos da pessoa com deficiência	20h	Permanente	<a href="#">Clique Aqui</a>

<b>ÁREA: SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA</b>					
<b>Necessidade</b>	<b>Forma</b>	<b>Curso(s) Sugerido(s)</b>	<b>Horas</b>	<b>Realização</b>	<b>Link Curso</b>
Aprender a utilizar melhor as potencialidades das redes de atenção à saúde (AT07)	EAD	Introdução à vigilância sanitária	100h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Segurança do paciente e qualidade em serviços de saúde	100h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
Aprender a utilizar a tecnologia de informação e comunicação para melhora o atendimento de especialistas no SUS AT786	Presencial	Blockchain, lideranças em tecnologia da informação e comunicações,	124h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
	EAD	Introdução à vigilância sanitária	100h	Permanente	<a href="#">Clique Aqui</a>
Segurança do paciente e qualidade em serviços de saúde		100h	Permanente	<a href="#">Clique Aqui</a>	
Capacitar o servidor para saúde e qualidade de vida no trabalho.(CGL02)	Presencial	Qualidade de vida no trabalho	21h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
Aprimorar conhecimentos sobre programas de preparação para aposentadoria PPA01	EAD	A previdência social dos servidores públicos: regime próprio e regime de previdência	30h	Permanente	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Preparação para aposentadoria - caminhos	40h	Permanente	<a href="#">Clique Aqui</a>

<b>ÁREA: FORMAÇÃO DE GESTORES</b>					
<b>Necessidade</b>	<b>Forma</b>	<b>Curso(s) Sugerido(s)</b>	<b>Horas</b>	<b>Realização</b>	<b>Link Curso</b>

Aprimorar a gestão de pessoas no serviço público (CGL33)	Presencial	Atuação estratégica de equipes de gestão de pessoas	21h	mar/ mai/ jul/ set	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Planejamento das ações de capacitação baseado em competências	21h	mar/ jun/ ago/ out	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Gestão da inclusão e pluralidade nas equipes de trabalho	21h	abr/ mai/ jun/ set	<a href="#">Clique Aqui</a>
Conhecer as ferramentas para implantação de Gestão por Competências na Administração Pública(AT206)	Presencial	Atuação estratégica de equipes de gestão de pessoas	21h	mar/ mai/ jul/ set	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Planejamento das ações de capacitação baseado em competências	21h	mar/ jun/ ago/ out	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Gestão da inclusão e pluralidade nas equipes de trabalho	21h	abr/ mai/ jun/ set	<a href="#">Clique Aqui</a>
"Formar gestores para atuação na Administração pública: Liderança, gestão de conflitos, Relações interpessoais,desenvolvimento de equipes, gest (CGL24)	EAD	Gestão estratégica de pessoas e planos de carreira	20h	Permanente	<a href="#">Clique Aqui</a>
Aprimorar as técnicas de liderança e mediação de conflitos dos gestores (CGL06)	Presencial	Liderança: desafio do engajamento de equipes	32h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
	Presencial	A prática sistêmica do gerente de alto desempenho	21h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
	Semipresencial	Liderança: reflexão e ação	32h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
	Semipresencial	Lideranças em gestão de pessoas	124h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
	Semipresencial	Lideranças em logística e compras públicas	130h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
	Semipresencial	Lideranças em orçamento e finanças	144h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
	Semipresencial	Lideranças em tecnologia da informação e comunicações	124h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
	Semipresencial	Lideranças em transformação de serviços	112h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
	Presencial	Papel do gerente na gestão do desempenho de equipe	21h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>
Semipresencial	Programa de desenvolvimento de gerentes operacionais – pdgo	100h	A definir	<a href="#">Clique Aqui</a>	
Promover a qualificação dos servidores de forma a conciliar os interesses individuais e as metas institucionais, nos níveis fundamental, médio e sup	EAD	Planejamento estratégico para organizações públicas	40h	Permanente	<a href="#">Clique Aqui</a>
Aprimorar conhecimento sobre metodologia de análise socioeconômica.	EAD	Macroeconomia	20h	Permanente	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Microeconomia	20h	Permanente	<a href="#">Clique Aqui</a>
		Mp 881: liberdade econômica e aprovação tácita	10h	Permanente	<a href="#">Clique Aqui</a>

## 2.2 Cursos ofertados pela UFSJ

Dentre as ações que não serão oferecidas pela ENAP ou escola de governo, algumas serão realizadas internamente, utilizando-se de conhecimento e experiências de servidores da nossa própria instituição ou de instituições parceiras. A previsão de datas será posteriormente divulgada.

A previsão destes cursos é a descrita abaixo:

### 1- Curso: **Integração para novos servidores**

Objetivo: Ao final do curso o servidor 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.

Carga horária: 8 horas.

Modalidade: Presencial.

### 2- Curso: **Operacionalização, Regras e Fundamentos do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP)**

Objetivo: Capacitar os servidores da UFSJ para operação do sistema SCDP.

Público-alvo: Servidores (docente e técnico-administrativo) das unidades que utilizam o SCDP

Carga horária: 8h

Modalidade: Presencial

### 3- Curso: **Gestão de arquivos e formação de processos no âmbito da UFSJ**

Objetivo: Orientar servidores que lidam com documentos, quanto à importância da gestão documental no sentido de preservar e garantir o acesso à informação, além de capacitar para as atividades da gestão documental, bem como para a formação de processos e manuseio dos autos no âmbito da UFSJ.

Público-alvo: Servidores efetivos da UFSJ

Carga horária: 24 horas

Modalidade: Presencial

### 4- Curso: **WPS Planilhas básico/Intermediário**

Objetivo: Capacitar servidores da UFSJ, visando a utilização eficiente dos recursos de planilhas.

Público-alvo: Servidores efetivos da UFSJ

Carga horária: 32h Presenciais

Modalidade: Presencial

### 5- Curso: **Portal didático e Intelecto**

Objetivo: Capacitar servidores docentes quanto à utilização do portal didático e do Intelecto

Público-alvo: Docentes da UFSJ

Carga horária: 8h

Modalidade: à distância

### 6- Curso: **Processo Administrativo Disciplinar – PAD**

Objetivo: Capacitar os participantes para o exercício da atividade disciplinar.

Público Alvo: Servidores efetivos da UFSJ

Carga horária: 27 horas

Modalidade: Presencial

**7- Curso: Instrução Processual - Técnicas e procedimentos administrativos aplicados às rotinas da UFSJ**

Objetivo: Aprimorar os conhecimentos dos servidores no que tange ao direito administrativo em especial a instrução de processos administrativos de quaisquer espécies, com a proposição de um manual de apoio fins de subsidiar as rotinas dos setores da UFSJ.

Público-alvo: Servidores efetivos da UFSJ

Carga horária: 4 horas

Modalidade: Presencial

**8- Curso: Procedimentos Administrativos das secretarias dos cursos de Graduação**

Objetivo: Capacitar os servidores que atuam em secretarias dos cursos de graduação.

Público-alvo: Servidores efetivos lotados nas secretarias dos cursos de graduação

Carga horária: 20 horas

Modalidade: à Distância

**9- Curso: Legislação Educacional e Regulação da Educação Superior**

Objetivo: Capacitar servidores a desenvolver suas atividades respeitando a legislação e normas do ensino na educação superior.

Público-alvo: Técnico-administrativos e docentes

Carga horária: 20h

Modalidade: 16h Presenciais e 4h à distância

**10- Curso: Atuação de chefias de setores**

Objetivo: Capacitar os chefes de setores quanto a suas responsabilidades e a atuação profissional ética no cargo.

Público-alvo: Servidores responsáveis por setores na UFSJ

Carga horária: 20h

Modalidade: Presencial

**11- Curso: Atuação de chefias de Departamentos e coordenadorias**

Objetivo: Capacitar coordenadores de curso e chefes de departamento quanto a suas responsabilidades e a atuação profissional ética no cargo.

Público-alvo: Coordenadores de curso e chefias de departamentos

Carga horária: 4h

Modalidade: Presencial

**12- Curso: Secretariado**

Objetivo: Contribuir para o desenvolvimento profissional do servidor; promover a atualização dos participantes em relação as técnicas secretarias, recepção, atendimento ao público, atendimento telefônico, regras básicas de etiqueta e administração da agenda; proporcionar aos participantes uma melhor compreensão em relação ao papel da secretária na instituição buscando melhorias na performance individual e profissional.

Público-alvo: Técnico-administrativos lotados em secretarias de coordenadorias de curso e de departamentos

Carga horária: 20 horas

Modalidade: Presencial

13- Curso: **Práticas de Segurança em Laboratórios**

Objetivo: Capacitar servidores quanto às práticas de segurança em laboratórios: compatibilidade de reagentes; equipamentos de proteção individual e coletiva; sinalização de segurança; prevenção e extinção de princípio de incêndio.

Público-alvo: Técnico-administrativos e docentes que atuam em laboratórios

Carga horária: 30 horas

Modalidade: À distância

14- Curso: **Lei de acesso à informação - orientações gerais**

Objetivo: Capacitar o participante do curso a compreender o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas, apresentando uma visão geral sobre a Lei de Acesso à Informação - LAI. Especificamente são apresentados o processo de pedido de acesso à informação no âmbito da UFSJ, bem como os prazos, os deveres e responsabilidades estabelecidos pela LAI aos agentes públicos.

Público-alvo: Gestores e demais servidores da UFSJ.

Carga Horária: 4 horas

Modalidade: Presencial

15- Curso: **Inglês Pré-intermediário**

Objetivo: Tornar os servidores capazes de se comunicar em inglês de forma básica e objetiva, através de comunicações orais e escritas. Capacitar pessoas para apoiar os setores administrativos de instituição no que diz respeito ao idioma Inglês.

Público-alvo: Servidores da UFSJ

Carga Horária: 60 horas

Modalidade: Presencial

16- Curso: **Redação Oficial**

Objetivo: Aplicar conhecimentos gramaticais da Língua Portuguesa na elaboração de documentos oficiais. Identificar as estruturas gramaticais para a compreensão dos diferentes documentos; Redigir os documentos necessários à rotina de uma secretaria.

Público-alvo: Servidores da área administrativa da UFSJ

Carga Horária: 40 horas

Modalidade: Presencial

17- Curso: **SIGRH (Sistema Integrado de Gestão de recursos humanos da UFSJ)**

Objetivo: Desenvolver conhecimentos e habilidades para uma utilização eficiente do Módulo SIGRH, conduzindo para um bom desempenho profissional, proporcionando melhoras na performance profissional pela utilização adequada das funções e ferramentas do sistema.

Público-alvo: Servidores da UFSJ

Carga Horária: 8 horas

Modalidade: Presencial

18- Curso: **SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas)**

Objetivo: Desenvolver conhecimentos e habilidades para uma utilização eficiente do Módulo SIGAA, conduzindo para um bom desempenho profissional, proporcionando melhoras na performance profissional pela utilização adequada das funções e ferramentas do sistema.

Público-Alvo: Servidores da UFSJ que atuam na área acadêmica.

Carga Horária: 8 horas  
Modalidade: Presencial

19- Curso: **Excelência no atendimento ao cliente interno e externo no âmbito da administração pública**

Objetivo: Fornecer aos participantes técnicas comportamentais de atendimento e de comunicação visando aprimorar a qualidade do atendimento ao público.

Público-alvo: Servidores da UFSJ

Carga Horária: 25horas

Modalidade: Presencial

20- Curso: **Sistema Eletrônico de Informações (SEI)**

Objetivo: Aprimorar a gestão documental, facilitando o acesso de servidores e cidadãos às informações institucionais e propiciando celeridade, segurança e economicidade.

Carga Horária: 4horas

Público-alvo: Servidores da UFSJ.

Modalidade: Presencial

### 2.3 Cursos externos com pagamento de inscrição pela UFSJ

Dentre as ações que não serão oferecidas pela ENAP ou escola de governo, algumas poderão ser realizadas fora da UFSJ, com a possibilidade de pagamento de inscrição. As ações nestas condições são aquelas que atenderão as necessidades descritas no quadro abaixo:

<b>NECESSIDADES QUE PODEM SER ATENDIDAS COM CURSOS EXTERNOS</b>
Desenvolver a capacidade para identificar, avaliar e administrar os riscos relacionados às contratações públicas.(AT167)
Desenvolver conhecimentos sobre planejamento e o aprimoramento dos sistemas de governança no serviço público. (CGL25)
Capacitar a equipe de informática para realizar auditorias e investigações (AT125)
Capacitar a equipe de informática para propor novas soluções para perímetros seguros de rede.(AT129)
Capacitar os servidores da área de informática para análise necessidades da gerência de redes, estrutura de uma solução de gerência e suporte(AT128)
Auxiliar a elaboração de relatórios de gestão e prestação de contas (AT143)
Capacitar os servidores a utilizarem o Sistema Integrado de Administração de Serviços- SIADS com foco em almoxarifado (AT179)
Capacitar os servidores a utilizarem o Sistema Integrado de Administração de Serviços- SIADS com foco em patrimônio(at180)
Atualizar sobre as regras de recolhimento de INSS, IRRF, CSLL, PIS/PASEP, COFINS e ISS na fonte.(AT107)
Capacitar a equipe financeira sobre o sistema e - social ou sistema equivalente que venha a surgir.(AT86)
Adquirir conhecimento sobre fundamentos legais da responsabilidade por guarda e uso de bens e valores público(AT106)
Capacitar servidores que atuam na área patrimonial, no tocante às atividades básicas do gerenciamento dos bens das organizações governamentais(AT147)
Gerar conhecimentos relativos ao regime de adiantamento denominado Suprimento de Fundos(AT102)
Estudar possibilidades da diminuição da evasão no ensino superior. AT787
Aprimorar e atualizar conhecimento em técnicas e ferramenta de programação de softwares(AT126)
Desenvolver redes de colaboração na área de linguística aplicada (AT18)
Capacitar os servidores para a nova principiologia trabalhista. (AT165)
Capacitar os servidores para administrar ambiente Linux(AT124)
Atualizar conhecimentos relativos ao SIAPE Aposentadoria, inclusive pagamento(AT186)
Atualizar conhecimentos relativos ao SIAPE Cadastro(AT185)
Conhecer ferramentas sobre gestão da informação e do conhecimento (CGL13)
Operacionalização do sistema CGUPAD e sistemas afins (AT43)
Possibilitar a realização de pré-produção, produção e pós-produção e organização de eventos artístico-culturais e acadêmicos(AT88)
Conhecer novas pesquisas e técnicas discutir resultados entre os colaboradores acadêmicos AT794

## 2.4 Educação Formal

A educação formal está diretamente ligada à qualificação do servidor, a qual deve estar em consonância com sua área de atuação, sendo fundamental para a aplicação de novas metodologias e formas de agir em busca de um melhor desempenho institucional. As ações de desenvolvimento de Educação Formal (entendida como ensino fundamental, ensino médio, graduação, pós-graduação *stricto e latu sensu*) previstas e autorizadas para desenvolvimento em 2020 são as listadas no seguinte link (clique na imagem):



## 2.5 PQUALIS

O Programa de Qualificação e Educação Profissional dos Servidores da UFSJ (PQUALIS) visa promover a qualificação dos servidores de forma a conciliar os interesses individuais e as metas institucionais, oferecendo oportunidades de realização de educação formal nos níveis fundamental, médio e superior. Trata-se de um programa de caráter permanente e indutor de desenvolvimento institucional da UFSJ, por meio da qualificação profissional dos seus servidores docentes e técnico-administrativos em todos os níveis da Educação Formal, utilizando-se dos instrumentos disponíveis nas modalidades Educação Presencial (EDP) e Educação a Distância (EAD). A revisão de publicação de editais do PQUALIS são para março e agosto de 2020.

## 2.6 Participação em Congressos, Seminários, Simpósios, Semanas e afins

A participação nestes eventos proporciona aos interessados o diálogo e o debate com instâncias com as quais a UFSJ se relaciona externamente e amplia os espectros de crescimento institucional.

Nessas ocasiões, os servidores participantes, considerando a unidade onde se encontra vinculado, ampliam seu conhecimento e proporciona o desenvolvimento do seu trabalho em consonância com a normativa externa e as novas diretrizes externas a que a UFSJ se encontra vinculada.

Considera-se como ação de desenvolvimento a participação nestes eventos, quando o servidor está na condição de aprender, ou seja, o objetivo principal de sua participação é adquirir conhecimentos. As ações previstas e autorizadas para desenvolvimento em 2020 são as listadas no seguinte link (clique na imagem):





### 3. ACOMPANHAMENTO

Todas as ações previstas neste plano devem ter executadas sua prestação de contas e, por isso, os servidores beneficiados devem informar sobre a realização das ações, por meio de formulário próprio (se for o caso).

As ações serão acompanhadas e avaliadas de forma contínua e sistemática, tendo como direcionamentos os indicadores, objetivos e metas do PDP, assim como a análise quantitativa e qualitativa dos mecanismos avaliativos.

Os mecanismos de avaliação e seus objetivos encontram-se descritos abaixo:

- **Avaliação de aprendizagem:** instrumento(s) didático-pedagógico(s) aplicado(s) pelo(s) instrutor (es), se for o caso, com a finalidade de acompanhar e avaliar o desenvolvimento individual do servidor no tocante às competências previstas no plano de ensino.
- **Avaliação de reação:** tem o intuito de captar a opinião e mensurar o nível de satisfação do servidor sobre a realização da atividade.
- **Avaliação de impacto:** objetiva verificar os efeitos das competências desenvolvidas com a conclusão da atividade aos processos de trabalho realizados pelo servidor.
- **Avaliação de evasão:** explicitar os motivos que ensejaram o abandono ou reprovação por frequência.

A análise desses instrumentos norteará a construção do Relatório Anual de Execução do PDP, bem como a observação do custo-benefício das atividades ofertadas, conforme informações requeridas pelo Ministério da Economia:

- I - as necessidades de desenvolvimento que foram atendidas com o registro das ações de desenvolvimento previstas e realizadas, integral ou parcialmente;
- II - as necessidades de desenvolvimento que não foram atendidas e a justificativa do não atendimento;
- III - se a ação foi realizada no país ou no exterior;
- IV - o custo de execução das ações de desenvolvimento realizadas;
- V - as despesas com diárias e passagens, quando houver;
- VI - a carga horária realizada;
- VII - a quantidade de servidores capacitados;
- VIII - a avaliação da execução; e
- IX - informações que permitam avaliar se a ação conseguiu suprir a necessidade de desenvolvimento.

#### 4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A UFSJ, por meio da PROGP, em atendimento ao Decreto nº 9.9991/2019, divulgará em seus sítios eletrônicos oficiais as despesas mensais, a que se refere às ações de desenvolvimento de pessoas, até o 10º dia útil do mês subsequente, de forma transparente e objetiva ao cidadão, discriminando:

- nome do servidor para a qual foi destinada a despesa;
- tipo da despesa;
- se diárias e passagens;
- despesas com manutenção da remuneração do servidor durante o afastamento para realizar a ação de desenvolvimento;
- valor total de cada tipo de despesa;
- número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica e razão social do fornecedor para cada tipo de despesa;
- período da ação de desenvolvimento; e
- a necessidade de desenvolvimento descrita no PDP

Este Plano de Desenvolvimento de Pessoas não é estático e está sujeito a revisões e adequações periódicas e, portanto, a cada revisão será atualizada sua versão.