



**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 Morais

|  |
| --- |
| **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** |

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

|  |
| --- |
| 1. **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 | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/139) |
| Criatividade e novas tecnologias no serviço público | 10h | Permanente | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/211) |
| Melhores práticas de administração de serviços na nuvem de governo | 30h | Permanente | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/259) |
| 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 | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=O Sistema Integrado de Planejamento - SIOP - e Orçamento e as Alterações Orçamentárias) |
| 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 | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=O Sistema Integrado de Planejamento - SIOP - e Orçamento e as Alterações Orçamentárias) |
| Capacitar os servidores para o uso do sistema SIAFI WEB(AT184) | Presencial | O sistema integrado de planejamento - siop - e orçamento e as alterações orçamentárias alterações orçamentárias | 14h | A definir | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=O Sistema Integrado de Planejamento - SIOP - e Orçamento e as Alterações Orçamentárias) |
| 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 | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=O Sistema Integrado de Planejamento - SIOP - e Orçamento e as Alterações Orçamentárias) |
| 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 | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=lideranças em tecnologia da informação e comunica) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÁREA: GESTÃO, PROCESSOS E METODOS DE TRABALHO** | | | | | |
| **Necessidade** | **Forma** | **Curso(s) Sugerido(s)** | **Horas** | **Data** | **Link Curso** |
| Estudar o orçamento público para planejar proposta de distribuição orçamentária na UFSJ(AT142) | Presencial | Gestão orçamentária e financeira - visão geral | 21h | abril | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Gestão Orçamentária e Financeira - Visão Geral) |
| Processo legislativo orçamentário - orçamento impositivo | 21h | abril | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/872/) |
| Lideranças em orçamento e finanças | 144h | A definir | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Lideranças em Orçamento e Finanças - PDL/ORÇ) |
| Aprimorar as técnicas de planejamento e orçamento das unidades acadêmicas (CGL10) | Presencial | Gestão orçamentária e financeira - visão geral | 21h | Abril | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Gestão Orçamentária e Financeira - Visão Geral) |
| Processo legislativo orçamentário - orçamento impositivo | 21h | Abril | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Processo Legislativo Orçamentário - Orçamento Impositivo) |
| Semipresencial | Lideranças em orçamento e finanças | 144h | Março | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/792/) |
| Atualizar os conhecimentos de contabilidade aplicada ao Setor Público(AT47) | Presencial | Contabilidade básica aplicada ao setor público | 21h | Maio | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Contabilidade Básica Aplicada ao Setor Público) |
| Contabilidade com foco na gestão da informação contábil | 21h | abr./ jun. | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Contabilidade com Foco na Gestão da Informação Contábil) |
| Contabilidade com foco na gestão do patrimônio público | 21h | mar./ mai. | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/192/) |
| Aprender sobre gestão de custos(AT141) | Presencial | Instrumentos de planejamento financeiro: ppa, ldo e loa | 21h | maio | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Instrumentos de Planejamento Financeiro: PPA, LDO e LOA) |
| Lei de responsabilidade fiscal (lrf) e novo regime fiscal (nrf) | 14h | março | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e Novo Regime Fiscal (NRF)) |
| 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 | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Fundamentos da Gestão da Logística Pública) |
| lideranças em logística e compras públicas | 130h | A definir | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Lideranças em Logística Pública - PDL/LP) |
| Aprender sobre critérios para arquivamento de documentação.(AT38) | EAD | Gestão da informação e documentação - conceitos básicos em gestão documental | 20h | Permanente | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/73) |
| 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 | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/73) |
| Atualizar conhecimentos sobre repositórios digitais confiáveis (AT33) | EAD | Gestão da informação e documentação - conceitos básicos em gestão documental | 20h | Permanente | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/73) |
| Aprender sobre padronização de procedimentos e mapeamento de processos(AT154) | Presencial | Gestão de processos com foco em inovação | 21h | abr/ jun/ ago/ set | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Gestão de Processos com Foco em Inovação) |
| Análise e melhoria de processos | 35h | mai/ jun/ ago/ out | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Análise e Melhoria de Processos) |
| Aprimorar fluxo processual, com objetivo de melhorias contínuas do setor(AT97) | Presencial | Gestão de processos com foco em inovação | 21h | abr/ jun/ ago/ set | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Gestão de Processos com Foco em Inovação) |
| Análise e melhoria de processos | 35h | mai/ jun/ ago/ out | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Análise e Melhoria de Processos) |
| 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 | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/334/?area=9) |
| Análise e melhoria de processos | 35h | mai/ jun/ ago/ out | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/333/?area=8) |
| 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 | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/334/?area=9) |
| Análise e melhoria de processos | 35h | mai/ jun/ ago/ out | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/333/?area=8) |
| 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/ | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/328/) |
| Gerência de projetos: teoria e prática |  |  |  |
| Pensamento ágil em projetos | 14h | mar/ mai/ ago /set | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/331/) |
| Priorizando e selecionando projetos | 14h | mar/ mai/ jul/ set | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/330/) |
| Transformando ideias em projetos | 14h | mar/ mai/ jun/ set | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Transformando Ideias em Projetos) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/186) |
| Formação de pregoeiros | sem inf. | A definir | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/26) |
| Licitações sustentáveis | 28h | Permanente | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/253) |
| Noções introdutórias de licitação e contratos administrativos | 30h | Permanente | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/136) |
| Prevenção e detecção de cartéis em licitações | 30h | Permanente | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/152) |
| 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 | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Gestão de Riscos nas Contratações Públicas) |
| Reajuste, repactuação e planilha de custos | 28h | Agosto | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Reajuste, Repactuação e Planilha de Custos) |
| Combate a desvios e temas polêmicos em contratos para elaboração de projetos e execução de obras públicas | 21h | A definir | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Combate a Desvios e Temas Polêmicos em Contratos para Elaboração de Projetos e Execução de Obras Públicas) |
| Contratações públicas sustentáveis | 21h | mai/ ago/ out | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Contratações Públicas Sustentáveis) |
| Elaboração de termos de referência para contratação de bens e serviços | 14h | abr/ jun/ set | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Elaboração de Termos de Referência para Contratação de Bens e Serviços) |
| Atualizar continuamente os conhecimentos sobre a legislação federal sobre Contratos e Convênios(AT55) | Presencial | Gestão de riscos nas contratações públicas | 21h | A definir | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Gestão de Riscos nas Contratações Públicas) |
| Reajuste, repactuação e planilha de custos | 28h | A definir | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Reajuste, Repactuação e Planilha de Custos) |
| Combate a desvios e temas polêmicos em contratos para elaboração de projetos e execução de obras públicas | 21h | A definir | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Combate a Desvios e Temas Polêmicos em Contratos para Elaboração de Projetos e Execução de Obras Públicas) |
| Contratações públicas sustentáveis | 21h | mai/ ago/ out | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Contratações Públicas Sustentáveis) |
| Elaboração de termos de referência para contratação de bens e serviços | 14h | abr/ jun/ set | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Elaboração de Termos de Referência para Contratação de Bens e Serviços) |
| Participar do planejamento de contratações públicas e elaboração de estudos preliminares(AT54) | Presencial | Gestão de riscos nas contratações públicas | 21h | A definir | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Gestão de Riscos nas Contratações Públicas) |
| Reajuste, repactuação e planilha de custos | 28h | A definir | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Reajuste, Repactuação e Planilha de Custos) |
| Combate a desvios e temas polêmicos em contratos para elaboração de projetos e execução de obras públicas | 21h | A definir | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Combate a Desvios e Temas Polêmicos em Contratos para Elaboração de Projetos e Execução de Obras Públicas) |
| Contratações públicas sustentáveis | 21h | mai/ ago/ out | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Contratações Públicas Sustentáveis) |
| Semipresencial | Elaboração de termos de referência para contratação de bens e serviços | 14h | abr/ jun/ set | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Elaboração de Termos de Referência para Contratação de Bens e Serviços) |
| "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 | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/186) |
| Formação de pregoeiros | sem inf. | A definir | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/26) |
| Licitações sustentáveis | 28h | Permanente | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/253) |
| Noções introdutórias de licitação e contratos administrativos | 30h | Permanente | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/136) |
| Prevenção e detecção de cartéis em licitações | 30h | Permanente | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/152) |
| Aprofundar os conhecimentos para elaboração de termo de referência e edital para contratação no serviço público(AT58) | Presencial | Gestão de riscos nas contratações públicas | 21h | A definir | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Gestão de Riscos nas Contratações Públicas) |
| Reajuste, repactuação e planilha de custos | 28h | A definir | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Reajuste, Repactuação e Planilha de Custos) |
| Combate a desvios e temas polêmicos em contratos para elaboração de projetos e execução de obras públicas | 21h | A definir | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Combate a Desvios e Temas Polêmicos em Contratos para Elaboração de Projetos e Execução de Obras Públicas) |
| Contratações públicas sustentáveis | 21h | mai/ ago/ out | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Contratações Públicas Sustentáveis) |
| Semipresencial | Elaboração de termos de referência para contratação de bens e serviços | 14h | abr/ jun/ set | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Elaboração de Termos de Referência para Contratação de Bens e Serviços) |
| 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 | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Aplicação de Penalidades nos Contratos Administrativos) |
| Fiscalização de obras e serviços de engenharia, gestão | 21h | A definir | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia) |
| Fiscalização de contratos administrativos | 40h | A definir | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos) |
| Possibilitar o uso de Ferramentas Aplicadas para Medição, Fiscalização, aplicando-se o MASP.(AT139) | Presencial | Aplicação de penalidades nos contratos administrativos | 21h | set/ Nov | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Aplicação de Penalidades nos Contratos Administrativos) |
| Fiscalização de obras e serviços de engenharia, gestão | 21h | A definir | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia) |
| Fiscalização de contratos administrativos | 40h | A definir | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos) |
| 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 | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/186) |
| Formação de pregoeiros | sem inf. | A definir | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/26) |
| Licitações sustentáveis | 28h | Permanente | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/253) |
| Noções introdutórias de licitação e contratos administrativos | 30h | Permanente | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/136) |
| Prevenção e detecção de cartéis em licitações | 30h | Permanente | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/152) |
| Aperfeiçoar os conhecimento em aplicação de penalidades nos contratos administrativos(AT57) | Presencial | Aplicação de penalidades nos contratos administrativos | 21h | set/ out | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Aplicação de Penalidades nos Contratos Administrativos) |
| Fiscalização de obras e serviços de engenharia, gestão | 21h | A definir | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia) |
| Fiscalização de contratos administrativos | 40h | A definir | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos) |
| Aprimorar conhecimentos sobre alteração contratual, com base nas normativas vigentes(AT56) | Presencial | Aplicação de penalidades nos contratos administrativos | 21h | set/ Nov | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Aplicação de Penalidades nos Contratos Administrativos) |
| Fiscalização de obras e serviços de engenharia, gestão | 21h | A definir | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia) |
| Fiscalização de contratos administrativos | 40h | A definir | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos) |
| 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 | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Aplicação de Penalidades nos Contratos Administrativos) |
| Fiscalização de obras e serviços de engenharia, gestão | 21h | A definir | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia) |
| Fiscalização de contratos administrativos | 40h | A definir | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÁREA: ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL** | | | | | |
| **Necessidade** | **Forma** | **Curso(s) Sugerido(s)** | **Horas** | **Realização** | **Link Curso** |
| Análises socioeconômicas para ações afirmativas (AT28) | EAD | Ciclo de gestão do investimento público | 20h | Permanente | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Ciclo de Gestão do Investimento Público) |
| Planejamento governamental | 20h | Permanente | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/258) |
| Políticas públicas e governo local | 40h | Permanente | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/124) |
| Solução pacífica de conflitos no âmbito da administração pública | 250h | Permanente | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/264) |
| Aprender sobre noções de contabilidade, especificamente sobre documentação de comprovação de renda para pessoas autônomas e da atividade rural.(AT51) | EAD | Principais aspectos das mudanças da contabilidade aplicada ao setor público | 30h | Permanente | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/135) |
| Aprimorar conhecimento relacionado a saúde mental do discente.(AT168) | Presencial | Qualidade de vida no trabalho | 21h | A definir | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Qualidade de Vida no Trabalho) |
| Aprimorar conhecimentos específicos em saúde mental para atuação em assistência estudantil AT197 | Presencial | Qualidade de vida no trabalho | 21h | A definir | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Qualidade de Vida no Trabalho) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÁREA: APRENDIZAGEM E INCLUSÃO** | | | | | |
| **Necessidade** | **Forma** | **Curso(s) Sugerido(s)** | **Horas** | **Realização** | **Link Curso** |
| Ampliar o conhecimento sobre pesquisas e produção do conhecimento em Educação e Educação Física AT779 | EAD | Formação de facilitadores de aprendizagem | 40h | Permanente | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/141) |
| Aprimorar as ferramentas de ensino usando as novas tecnologias digitais AT798 | EAD | Formação de facilitadores de aprendizagem | 40h | Permanente | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/141) |
| 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 | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/141) |
| Aprimorar o conhecimento sobre a Linguagem Brasileira de Sinais - LIBRAS (AE27) | Presencial | Língua brasileira de sinais (libras) – básico | 48h | Jun | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/397/) |
| Língua brasileira de sinais (libras) - intermediário | 48h | A definir | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) - Intermediário) |
| 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 | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/143) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÁREA: SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA** | | | | | |
| **Necessidade** | **Forma** | **Curso(s) Sugerido(s)** | **Horas** | **Realização** | **Link Curso** |
| Aprender a utilizar melhor as potencialidades das redes de atenção à saúde (AT07) | EAD | Introdução à vigilância sanitária | 100h | A definir | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/117) |
| Segurança do paciente e qualidade em serviços de saúde | 100h | A definir | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/236) |
| 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 | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/406/) |
| EAD | Introdução à vigilância sanitária | 100h | Permanente | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/117) |
| Segurança do paciente e qualidade em serviços de saúde | 100h | Permanente | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/236) |
| Capacitar o servidor para saúde e qualidade de vida no trabalho.(CGL02) | Presencial | Qualidade de vida no trabalho | 21h | A definir | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Qualidade de Vida no Trabalho) |
| Aprimorar conhecimentos sobre programas de preparação para aposentadoria PPA01 | EAD | A previdência social dos servidores públicos: regime próprio e regime de previdência | 30h | Permanente | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/81) |
| Preparação para aposentadoria - caminhos | 40h | Permanente | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/200) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÁREA: FORMAÇÃO DE GESTORES** | | | | | |
| **Necessidade** | **Forma** | **Curso(s) Sugerido(s)** | **Horas** | **Realização** | **Link Curso** |
| Aprimorar a gestão de pessoas no serviço público (CGL33) | Presencial | Atuação estratégica de equipes de gestão de pessoas | 21h | mar/ mai/ jul/ set | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/844/) |
| Planejamento das ações de capacitação baseado em competências | 21h | mar/ jun/ ago/ out | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/846/) |
| Gestão da inclusão e pluralidade nas equipes de trabalho | 21h | abr/ mai/ jun/ set | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/795/) |
| 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 | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/844/) |
| Planejamento das ações de capacitação baseado em competências | 21h | mar/ jun/ ago/ out | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/846/) |
| Gestão da inclusão e pluralidade nas equipes de trabalho | 21h | abr/ mai/ jun/ set | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/795/) |
| "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 | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/78) |
| Aprimorar as técnicas de liderança e mediação de conflitos dos gestores (CGL06) | Presencial | Liderança: desafio do engajamento de equipes | 32h | A definir | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Liderança e o desafio do engajamento) |
| Presencial | A prática sistêmica do gerente de alto desempenho | 21h | A definir | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=A Prática Sistêmica do Gerente de Alto Desempenho) |
| Semipresencial | Liderança: reflexão e ação | 32h | A definir | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Liderança: Reflexão e Ação) |
| Semipresencial | Lideranças em gestão de pessoas | 124h | A definir | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Lideranças em Gestão de Pessoas - PDL/GP) |
| Semipresencial | Lideranças em logística e compras públicas | 130h | A definir | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Lideranças em Logística Pública - PDL/LP) |
| Semipresencial | Lideranças em orçamento e finanças | 144h | A definir | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Lideranças em Orçamento e Finanças - PDL/ORÇ) |
| Semipresencial | Lideranças em tecnologia da informação e comunicações | 124h | A definir | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Lideranças em Tecnologia da Informação e Comunicação - PDL/TIC) |
| Semipresencial | Lideranças em transformação de serviços | 112h | A definir | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Lideranças em Transformação de Serviços - PDL/TS) |
| Presencial | Papel do gerente na gestão do desempenho de equipe | 21h | A definir | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Papel do Gerente na Gestão do Desempenho de Equipe) |
| Semipresencial | Programa de desenvolvimento de gerentes operacionais – pdgo | 100h | A definir | [Clique Aqui](https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/?texto_curso=Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais - PDGO) |
| 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 | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/107) |
| Aprimorar conhecimento sobre metodologia de análise socioeconômica. | EAD | Macroeconomia | 20h | Permanente | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/91) |
| Microeconomia | 20h | Permanente | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/92) |
| Mp 881: liberdade econômica e aprovação tácita | 10h | Permanente | [Clique Aqui](https://www.escolavirtual.gov.br/curso/235) |

**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 secretariais, 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:

|  |
| --- |
| **NECESSIDADES QUE PODEM SER ATENDIDAS COM CURSOS EXTERNOS** |
| 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 analise 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):

[](https://ufsj.edu.br/portal2-repositorio/File/progp/capacitacao/Educacao%20formal.pdf)

**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):

[](https://ufsj.edu.br/portal2-repositorio/File/progp/capacitacao/congessos%20e%20similares.pdf)

|  |
| --- |
| 1. **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 satisfaçãodo servidor sobre a realização da atividade.
* **Avaliação de impacto**: objetiva verificar os efeitos das competências desenvolvidas com aconclusão da atividade aos processos de trabalho realizados pelo servidor.
* **Avaliação de evasão**: explicitar os motivos que ensejaram o abandono ou reprovação porfrequência.

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.

|  |
| --- |
| 1. **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.