

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
COORDENADORIA DE INGRESSO, MOBILIDADE E DESENVOLVIMENTO  
NÚCLEO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO**

# **PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA UFSM**

**Março de 2016**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA**

REITOR

**Prof. PAULO AFONSO BURMANN**

VICE-REITOR

**Prof. PAULO BAYARD DIAS GONÇALVES**

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**Adm. NEIVA MARIA CANTARELLI**

COORDENADORIA DE INGRESSO, MOBILIDADE E DESENVOLVIMENTO

**Adm. MARIANA DE FREITAS BALDISSERA**

NÚCLEO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

**Ass. Adm. PATRICIA NUNES PEZZINI**

**Equipe do Núcleo de Educação e Desenvolvimento:**

ANA AMÉLIA MOURA ZWICKER

ADELMO OTALÍCIO ROSSATO

DANIEL WEISS E SILVA

GÉSSICA LOVATO SÓRIO

MARIA APARECIDA CARDOSO NICOLOSO

NAIRA TERESINHA AZEVEDO KAUS

PATRÍCIA NUNES PEZZINI

# LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Informações para realizar inscrição em cursos e eventos promovidos pela PROGEP.....	76
Figura 2 - Informações para realizar inscrição em cursos e eventos promovidos pela PROGEP.....	76
Figura 3 - Tela de confirmação de inscrição em curso promovido pela PROGEP.....	77
Figura 4 - E-mail de confirmação de inscrição em curso promovido pela PROGEP.....	77
Figura 5 - Acesso ao link Meus Cursos.....	79
Figura 6 - Informações para emissão de certificados de cursos e eventos promovidos pela PROGEP.....	79
Figura 7 - Informações para emissão de certificados de cursos e eventos promovidos pela PROGEP.....	80
Figura 8 - Instruções para cadastro no Banco de Talentos.....	81

## LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Recursos para capacitação de servidores – UFSM.....	72
Quadro 2 - Ações de aperfeiçoamento previstas no PAC 2015 .....	73
Quadro 3 - Valores de GECC praticados pela UFSM – conforme Portaria nº 1/2014 - SEGEP/MPOG – percentual de 80% .....	82

# SUMÁRIO

<b>LISTA DE QUADROS</b> .....	<b>3</b>
<b>SUMÁRIO</b> .....	<b>4</b>
<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	<b>8</b>
<b>1 OBJETIVOS E METAS</b> .....	<b>9</b>
<b>2 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO</b> .....	<b>10</b>
<b>3 SELEÇÃO DAS DEMANDAS</b> .....	<b>11</b>
<b>4 A EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</b> .....	<b>12</b>
<b>5 LINHAS DE DESENVOLVIMENTO</b> .....	<b>13</b>
<b>6 PROGRAMAÇÃO DE CURSOS</b> .....	<b>14</b>
<i>INICIAÇÃO AO SERVIÇO PÚBLICO</i> .....	14
Capacitação sobre a Carreira dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação.....	14
Capacitação sobre Avaliação de Desempenho .....	14
Curso de Ética - Ead.....	15
Curso de Noções de Direito na Administração Pública – Ead .....	16
Curso de Noções de Direito na Administração Pública – Presencial .....	16
Curso sobre o Regime Jurídico Único Lei 8.112/90 - Ead .....	17
Curso sobre o Regime Jurídico Único Lei 8.112/90 - Presencial.....	18
Seminário de Recepção e Integração Institucional aos Novos Servidores	19
<i>FORMAÇÃO GERAL</i> .....	20
Curso de Elaboração e Execução de Projetos Institucionais.....	20
Curso de Fundamentos da Gestão de Projetos .....	21
Curso de Gestão e Fiscalização de contratos .....	22
Curso de Gestão e fiscalização de contratos terceirizados .....	22
Curso de importação voltada para pesquisa científica na UFSM .....	23
Curso de Planejamento e Execução Orçamentária .....	24
Curso de Planejamento Estratégico .....	24
Curso sobre as Etapas da Execução da Despesa Pública.....	25
Curso sobre o Ciclo da Contratação Pública .....	26
<i>GESTÃO</i> .....	27
Programa Lidere: Programa de Desenvolvimento de Gestores da UFSM	27
<i>INTER-RELAÇÃO ENTRE AMBIENTES</i> .....	28
Capacitação sobre as funcionalidades do Portal de Periódicos da CAPES	
.....	28

Curso de Administração de Conflitos.....	28
Curso de Capacitação em Gestão de Documentos.....	29
Comunicação, Comportamento e Relações Humanas no Trabalho .....	30
Curso de Corel Draw .....	30
Curso de Currículo Lattes .....	31
Curso de Dicção e Oratória .....	32
Curso de Espanhol - Nível Básico .....	32
Curso de Estatística Geral usando o Excel.....	33
Curso de Gestão Ambiental e Sustentabilidade .....	34
Curso de Gestão de Documentos Digitais .....	35
Curso de Gestão de Eventos.....	36
Curso de Indesign.....	36
Curso de Inglês - Nível Básico.....	37
Curso de Inglês - Nível Intermediário.....	38
Curso de Italiano – Nível Básico .....	39
Curso de Libras .....	39
Curso de Língua Portuguesa .....	40
Curso de Metodologia de Pesquisa: O Projeto de Pesquisa e seus Elementos.....	41
Curso de Microsoft Excel - Nível Avançado.....	41
Curso de Microsoft Excel - Nível Avançado.....	42
Curso de Microsoft Excel - Nível Básico .....	43
Curso de Preparação para a Aposentadoria.....	43
Curso de Preparação para o Teste Anpad: Módulo Língua Inglesa .....	44
Curso de Preparação para o Teste Anpad: Módulo Língua Portuguesa ...	45
Curso de Preparação para o Teste Anpad: Módulo Raciocínio Analítico ..	46
Curso de Preparação para o Teste Anpad: Módulo Raciocínio Lógico .....	46
Curso de Preparação para o Teste Anpad: Módulo Raciocínio Quantitativo .....	47
Curso de Prevenção e Combate de Incêndios .....	47
Curso de Promoção da Saúde do Servidor .....	48
Curso de Qualidade no Atendimento .....	49
Curso de Segurança no Trabalho.....	49
Curso de Segurança Informacional para o Trabalho .....	50

Curso de Suporte Básico de Vida.....	51
Curso de Tecnologias da Informação e Comunicação aplicadas à Educação.....	51
Semana do Servidor Público .....	52
Seminário de Preparação à Aposentadoria .....	53
<i>ESPECÍFICA</i> .....	55
Capacitação de Equipes de Multiplicadores das Unidades Universitárias - Concurso Público e Seleção Pública de Docentes .....	55
Capacitação de Manipuladores dos Restaurantes Universitários.....	56
Capacitação de Servidores sobre Concurso Público e Seleção Pública de Docentes.....	56
Capacitação para Secretários e Coordenadores de Cursos de Pós-Graduação .....	57
Curso de Acompanhamento e fiscalização de acordos celebrados com a fundação de apoio .....	58
Curso de Análise de dados em ambiente R.....	59
Curso de Boas Práticas Laboratoriais .....	59
Curso de Capacitação em Serviços de Clínica Odontológica.....	60
Curso de E-Social.....	61
Curso de Fluência Pedagógica e Tecnológica para uso do AVEA Moodle	61
Curso de Formação e Desenvolvimento Pessoal e Profissional Docente .	62
Curso de Legislação acadêmica .....	63
Curso de Planejamento Acadêmico.....	64
Curso de Plataforma Sucupira.....	65
Curso de Portal do Professor.....	65
Curso de Segurança em Laboratórios .....	66
Curso de Sistema de Informações para o Ensino – SIE – Sistema Acadêmico .....	67
Curso de Sistema de Informações para o Ensino – SIE – Sistema Administrativo .....	67
Curso de Sistema de Informações para o Ensino – SIE – Sistema Gestão de Pessoas .....	68
Curso de Sphinx para pesquisas sociais .....	68
Curso de Técnicas de Secretariado.....	69
Curso: Direitos, Sociedade e Políticas Públicas .....	70
Curso: Mulheres - direitos, conquistas e empoderamento.....	70

Curso: UFSM Responde.....	71
<b>5. RECURSOS FINANCEIROS E DESPESAS PREVISTAS NO PAC .....</b>	<b>72</b>
5.1. Orçamento PROGEP.....	72
5.2 Informações acerca das ações de Desenvolvimento Previstas .....	73
5.3 Informações acerca das ações de Educação Formal Previstas .....	73
<b>6. INDICADORES .....</b>	<b>74</b>
<b>7. ORIENTAÇÕES GERAIS .....</b>	<b>75</b>
7.1 Da divulgação e inscrições para participação nos cursos promovidos pela PROGEP.....	75
7.2 Da avaliação do aluno e do curso.....	78
7.3 Da certificação .....	79
7.4 Da seleção dos instrutores .....	80
7.5 Do pagamento dos instrutores.....	81

# APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Capacitação (PAC) constitui um importante instrumento da Política de Gestão de Pessoas na UFSM, pois apresenta as ações que visam à capacitação e ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores da Universidade Federal de Santa Maria.

O Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, que instituiu a política e as diretrizes para o desenvolvimento de pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, visando à melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços prestados, também destaca o PAC como um dos instrumentos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal (PNDP).

O Núcleo de Educação e Desenvolvimento (NED), que integra a Coordenadoria de Ingresso, Mobilidade e Desenvolvimento (CIMDE) da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), criado em 1996, é responsável, dentre outras atribuições, pelo planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações de capacitação e desenvolvimento dos servidores da UFSM.

As ações propostas neste Plano foram elaboradas a partir dos dados obtidos com o Levantamento de Necessidades de Capacitação (LNC), aplicado aos servidores Técnico-administrativos em Educação e Docentes da UFSM no período de 06 a 26 de março de 2014, que não foram contempladas na integral em 2014, as demandas específicas enviadas pelas chefias no período de 06 a 31 de março de 2015, em resposta ao Memorando Circular nº 02/2015-PROGEP, e as propostas de cursos de servidores da UFSM enviadas até 27 de março de 2016, tendo como objetivo promover o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes, visando ao aperfeiçoamento pessoal e profissional dos indivíduos, vinculado aos objetivos institucionais, para a consequente melhoria dos processos de trabalho e dos serviços prestados à sociedade.

Ressalta-se que este documento é flexível, sendo que a oferta de cursos poderá sofrer alterações de acordo com as necessidades institucionais, bem como a formatação dos cursos poderão ser alteradas, tendo em vista a metodologia dos instrutores.

# 1 OBJETIVOS E METAS

## 1.1 Objetivo do Projeto

Oferecer ações que visam à capacitação e ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores da Universidade Federal de Santa Maria no ano de 2016.

## 1.2 Metas Específicas

- I. Capacitar no mínimo 800 servidores docentes e técnico-administrativos da UFSM;
- II. Ampliar em, pelo menos, 10% no número de vagas ofertadas em ações de capacitação na modalidade a distância;
- III. Mensurar a satisfação dos servidores capacitados por meio da aplicação da avaliação de reação;
- IV. Promover permanentemente o desenvolvimento dos servidores, no âmbito da gestão de pessoas na UFSM;
- V. Propiciar o desenvolvimento pessoal e profissional, valorizando a força de trabalho e promovendo a qualidade de vida dos servidores da UFSM.

## 1.3 Benefícios Esperados

- Aperfeiçoamento dos serviços prestados à comunidade universitária;
- Aumento da satisfação dos servidores;
- Ampliar a participação dos servidores lotados em outros campi por meio da promoção de cursos a distância.

## 2 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

### 2.1 Alinhamento ao Plano de Gestão

Plano de Gestão		
Objetivo	Indicadores	Forma de contribuição
4.1. Desenvolver competências dos servidores por meio da sua qualificação e capacitação	4.1.1 Capacitar os servidores do quadro das unidades da Reitoria. 4.1.3 Manter e aumentar a capacitação dos servidores. 4.1.6 Capacitar os servidores da UFSM, promovendo a sua valorização.	Ofertar 81 ações de desenvolvimento, entre cursos e eventos, aos servidores da UFSM (com 138 turmas).

### 2.2 Alinhamento ao PDI

PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional		
Linha	Ação	Forma de contribuição
Eixo 4 – Valorização das pessoas	Desenvolvimento dos Servidores	Propiciar o desenvolvimento pessoal e profissional, valorizando a força de trabalho e promovendo a qualidade de vida dos servidores da UFSM.

### 3 SELEÇÃO DAS DEMANDAS

Para planejamento da programação de cursos a serem desenvolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, foram considerados:

1. O Levantamento de Necessidades de Capacitação 2014 (LNC): temas com o maior número de solicitações elencados no que não foram contempladas na íntegra;
2. As demandas específicas enviadas pelas chefias no período de 06 a 31 de março de 2015, em resposta ao Memorando Circular nº 02/2015-PROGEP.
3. As propostas de cursos enviadas pelos servidores da UFSM até 27 de março de 2016;

A partir da seleção das demandas, a análise observou os critérios de viabilidade para promoção dos cursos elencados neste Plano, como atendimento à legislação, disponibilidade de instrutores no âmbito da UFSM, infraestrutura necessária e orçamento disponível.

As demandas que não puderem ser atendidas por meio de capacitações internas, seja por falta de pessoal para ministrar os cursos, por inviabilidade financeira ou pelo número reduzido de solicitantes, poderão, ainda, ser atendidas de outras formas, como por exemplo, pela viabilização da participação de servidores em eventos/cursos externos, por meio de pagamento de taxa de inscrição, desde que seja em área correlata à sua área de atuação e contribua para o desempenho das suas atividades, conforme análise de critérios específicos.

## 4 A EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Diante da realidade multicampi da Universidade Federal de Santa Maria presente em cinco municípios, a educação a distância apresenta-se como um desafio emergente para a área de capacitação.

Nesse sentido, a oferta de cursos de capacitação na modalidade EAD representa a possibilidade de participação, de forma igualitária, dos servidores lotados nestas cidades, distantes geograficamente.

Atualmente, além do campus sede, localizado em Santa Maria/RS, a UFSM conta com o Campus de Palmeira das Missões, Campus de Frederico Westphalen, Campus de Cachoeira do Sul e com a Unidade Descentralizada de Educação Superior de Silveira Martins/RS – UDESSM.

Diante do exposto, desde o ano de 2014, o Núcleo de Educação e Desenvolvimento tem como objetivo ofertar um número maior de cursos EAD, possibilitando a capacitação e o desenvolvimento dos servidores, além de atender a uma das finalidades da PNPD, definida pelo Decreto Nº 5.707/2006, representando uma maior racionalização e efetividade dos gastos com capacitação.

## 5 LINHAS DE DESENVOLVIMENTO:

O Plano Anual de Capacitação foi elaborado em consonância com as diretrizes nacionais do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação (Lei Nº 11.091/2005, Decreto nº 5.707/2006, Decreto nº 5.825/2006 e Portaria nº 09/2006) e com o Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira PCCTAE, aprovado na 668ª Sessão do Conselho Universitário, de 20 de abril de 2007, contemplando as seguintes linhas de desenvolvimento:

1. **Iniciação ao serviço público:** Visa ao conhecimento da função do Estado, das especificidades do serviço público, da missão da IFE e da conduta do servidor público e sua integração no ambiente institucional;
2. **Formação geral:** Visa à oferta de conjunto de informações ao servidor sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais;
3. **Educação Formal:** visa à implementação de ações que contemplem os diversos níveis de educação formal;
4. **Gestão:** Visa à preparação do servidor para o desenvolvimento da atividade de gestão, que deverá se constituir em pré-requisito para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção;
5. **Inter-relação entre ambientes:** visa à capacitação do servidor para o desenvolvimento de atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional; e
6. **Específica:** visa à capacitação do servidor para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e ao cargo que ocupa.

## 6 PROGRAMAÇÃO DE CURSOS:

# INICIAÇÃO AO SERVIÇO PÚBLICO

Visa ao conhecimento da função do Estado, das especificidades do serviço público, da missão da IFE e da conduta do servidor público e sua integração no ambiente institucional.

### **Capacitação sobre a Carreira dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação**

**Público Alvo:** Servidores Técnico-Administrativos em Educação

**Objetivos:** Oferecer informações atualizadas sobre os aspectos referentes à carreira dos servidores Técnico-Administrativos em Educação.

**Principais Tópicos:** Progressão por Capacitação, Incentivo à Qualificação, Progressão por Mérito, entre outros.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 2h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 200

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$ 204,20

**Outras Despesas por turma:** R\$ 0,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 204,20

### **Capacitação sobre Avaliação de Desempenho**

**Público Alvo:** Novos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Desenvolver o processo pedagógico de avaliação de desempenho, com base nas competências técnicas e comportamentais dos servidores

técnico-administrativos em educação, proporcionando o crescimento contínuo e o desempenho de suas atividades em nível de excelência.

**Principais Tópicos:** Principais fundamentos legais da avaliação de desempenho; Conceituação e fases de implementação; Objetivos do programa; Benefícios para avaliador e avaliado; Efeitos a serem evitados; Instrumentos de avaliação; Como realizar um feedback eficaz; Progressão por mérito; Exemplo prático

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 2h

**Número de Turmas Previstas:** 12

**Número de Vagas por Turma:** 50

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma: R\$ 143,36**

**Outras Despesas por turma:** R\$ 177,00 (diárias para 3 turmas - Cachoeira do Sul, Palmeiras das Missões e Frederico Westphalen).

**Previsão Orçamento Total: R\$ 1720,32 + 531,00 = R\$ 2.251,32**

## **Curso de Ética - Ead**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Capacitar os servidores sobre os fundamentos da Ética e sobre os desafios do serviço público, a fim de comprometê-los com o respeito à cidadania, ao estado de direito e à consolidação da democracia.

**Principais Tópicos:** Conceitos Básicos; A Ética e a Vida Pública; A Conduta no Serviço Público.

**Modalidade:** A distância

**Carga Horária Prevista:** 20h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 30

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma: R\$ 1.476,96**

**Outras Despesas por turma:** R\$ 0,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 1.476,96

**Outras Informações:** Curso sem tutoria. Despesas de GECC referentes a 1 instrutor.

### **Curso de Noções de Direito na Administração Pública – Ead**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Promover o esclarecimento, atualização e reciclagem dos servidores públicos da UFSM sobre os principais aspectos legais que regem a sua relação com a administração pública.

**Principais Tópicos:** Conceitos básicos; Princípios constitucionais que regem a administração pública; Direito Administrativo Constitucional; Estatuto dos Servidores Públicos Federais – Lei 8.112/90 (Provimento, Vâncania, Remoção, Redistribuição e Substituição; Direitos e Vantagens; Deveres e Proibições; Responsabilidades e Penalidades); Processo Administrativo – Lei 9.784/99;( Comunicação processual; Responsabilidade; Principais causas de nulidade).

**Modalidade:** A distância

**Carga Horária Prevista:** 30h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 30

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$ 3.432,24

**Outras Despesas por turma:** R\$ 0,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 3.432,24

**Outras Informações:** Despesas de GECC referentes a 1 instrutor + 1 tutor.

### **Curso de Noções de Direito na Administração Pública – Presencial**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Promover o esclarecimento, atualização e reciclagem dos servidores públicos da UFSM sobre os principais aspectos legais que regem a sua relação com a administração pública.

**Principais Tópicos:** Conceitos básicos; Princípios constitucionais que regem a administração pública; Direito Administrativo Constitucional; Estatuto dos Servidores Públicos Federais – Lei 8.112/90 (Provimento, Vávacância, Remoção, Redistribuição e Substituição; Direitos e Vantagens; Deveres e Proibições; Responsabilidades e Penalidades); Processo Administrativo – Lei 9.784/99;( Comunicação processual; Responsabilidade; Principais causas de nulidade).

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 30h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 30

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$ 2.089,56

**Outras Despesas por turma:** R\$ 0,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 2.089,56

## **Curso sobre o Regime Jurídico Único Lei 8.112/90 - Ead**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Instruir e atualizar os servidores quanto às melhores interpretações da Lei 8112/90, de modo a permitir a sua mais racional aplicação no âmbito das organizações públicas.

**Principais Tópicos:** Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990: Das Disposições Preliminares; Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição; Dos Direitos e Vantagens; Do Vencimento e Da Remuneração; Das Vantagens; Das Férias; Das Licenças; Dos Afastamentos; Das Concessões; Do Tempo De Serviço; Do Direito De Petição; Do Regime Disciplinar; Dos Deveres; Das Proibições; Da Acumulação; Das Responsabilidades; Das Penalidades; Do Processo Administrativo Disciplinar; Disposições Gerais; Do Afastamento Preventivo; Do Processo Disciplinar; Da Seguridade Social; Do Servidor; Disposições Gerais; Dos Benefícios; Da

Assistência à Saúde; Do Custeio; Das Disposições Gerais; Das Disposições; Transitórias e Finais.

**Modalidade:** A distância

**Carga Horária Prevista:** 20h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 30

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma: R\$ 2.288,16**

**Outras Despesas por turma: R\$ 0,00**

**Previsão Orçamento Total: R\$ 2.288,16**

**Outras Informações:** Despesas de GECC referentes a 1 instrutor + 1 tutor.

## **Curso sobre o Regime Jurídico Único Lei 8.112/90 - Presencial**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Instruir e atualizar os servidores quanto às melhores interpretações da Lei 8112/90, de modo a permitir a sua mais racional aplicação no âmbito das organizações públicas.

**Principais Tópicos:** Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990: Das Disposições Preliminares; Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição; Dos Direitos e Vantagens; Do Vencimento e Da Remuneração; Das Vantagens; Das Férias; Das Licenças; Dos Afastamentos; Das Concessões; Do Tempo De Serviço; Do Direito De Petição; Do Regime Disciplinar; Dos Deveres; Das Proibições; Da Acumulação; Das Responsabilidades; Das Penalidades; Do Processo Administrativo Disciplinar; Disposições Gerais; Do Afastamento Preventivo; Do Processo Disciplinar; Da Seguridade Social; Do Servidor; Disposições Gerais; Dos Benefícios; Da Assistência à Saúde; Do Custeio; Das Disposições Gerais; Das Disposições; Transitórias e Finais.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 20h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma: 30**

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma: R\$ 1.393,04**

**Outras Despesas por turma: R\$ 0,00**

**Previsão Orçamento Total: R\$ 1.393,04**

## **Seminário de Recepção e Integração Institucional aos Novos Servidores**

**Público Alvo:** Novos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Acolher, ambientar e integrar os servidores técnico-administrativos e docentes ingressantes no quadro de pessoal, passando informações importantes para a vida funcional, auxiliando na minimização de possíveis inseguranças e no desenvolvimento de relações interpessoais positivas, contribuindo para a excelência do seu trabalho na Instituição.

**Principais Tópicos:** Pró-Reitoria de Planejamento; Acessibilidade na UFSM - Profa. Sílvia Maria de Oliveira Pavão (Núcleo de Acessibilidade; Dinâmica de integração; Legislação de Pessoal, Sistema Eletrônico de Controle de Jornada de Trabalho, Sistema de Afastamentos; Estágio Probatório; Coordenadoria de Saúde e Qualidade de Vida do Servidor; Perícia Oficial em Saúde; Aposentadoria e FUNPRESP; Coordenadoria do Sistema de Pagamentos; A Comunicação no Ambiente de Trabalho; Política Institucional de Pós-Graduação e Pesquisa; Gestão Pedagógica; Política de Extensão Universitária na UFSM (PRE); Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE); Portal do Professor; Plano de Carreira e Cargos do Magistério Federal; Seção Sindical dos Docentes da UFSM (SEDUFSM); Associação dos Professores Universitários de Santa Maria (APUSM); Carreira TAEs – Progressão por Capacitação, Incentivo à Qualificação - Programa de Avaliação de Desempenho; Comissão Interna de Supervisão da Carreira (CIS); Associação dos Servidores da Universidade Federal de Santa Maria (ASSUFSM); Seção Sindical dos Técnicos de Nível Superior (ATENS); “Ética/ Assédio Moral no Trabalho”; Qualidade no Atendimento; Tour pelo Campus; “Desgaste profissional e suas implicações no contexto laboral”; Secretaria Assuntos Internacionais (SAI); Ouvidoria; Segurança do Trabalho; "Uma UFSM sustentável"; Programa de Ações Afirmativas da UFSM.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 24h

**Número de Turmas Previstas:** 2

**Número de Vagas por Turma:** 150

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$ 1.327,30

**Outras Despesas por turma:** R\$ 3.370,90 + 12.380,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$2.654,60 + 6.741,80 + 24.760,00 = R\$ 34.156,40

**Outras Informações:** As outras despesas descritas acima incluem coffee-break, pastas, blocos, canetas e material gráfico. O seminário possui ainda o custo das diárias pagas aos servidores dos campi da UFSM fora de Santa Maria, cuja previsão é estimada.

## FORMAÇÃO GERAL

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

### **Curso de Elaboração e Execução de Projetos Institucionais**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Orientar os servidores para elaborar e executar projetos estratégicos relacionados ao Plano de Gestão e ao PDI da Universidade.

**Principais Tópicos:** Introdução ao Gerenciamento de Projetos com o PMBoK. Solicitação de Projetos e Termo de Abertura de Projetos. Cadastro de Projetos no SIE. Acompanhamento dos projetos no SIE.

**Modalidade:** Presencial e EAD

**Carga Horária Prevista:** 24(16h presenciais + 8h ead)

**Número de Turmas Previstas:** 2

**Número de Vagas por Turma: 20**

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma: R\$ 1.762,28**

**Outras Despesas por turma: R\$ 0,00**

**Previsão Orçamento Total: R\$ 3.524,56**

## **Curso de Fundamentos da Gestão de Projetos**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Capacitar os servidores a compreender as diferenças entre a gestão do trabalho rotineiro e a Gestão de Projetos, apresentando os processos, ferramentas e técnicas fundamentais para lidar com diferentes tipos de projetos. Reconhecer a importância do gerenciamento de projetos no contexto da Administração Pública, a partir das melhores práticas definidas pelo PMI - Project Management Institute.

**Principais Tópicos:** Introdução ao Gerenciamento de Projetos. Gerenciamento de Escopo, Tempo e Custos; Elaborar o Escopo do Projeto e desenvolver a EAP; Elaborar o Cronograma do Projeto e fazer uma Estimativa de Custos para as atividades do cronograma. Gerenciamento de Qualidade, RH e Comunicações; Determinar os padrões de qualidade para um projeto; Definir funções e responsabilidade para a equipe do projeto; Elaborar relatórios de desempenho do projeto. Gerenciamento de Riscos, Aquisições e Integração; Entender as ações necessárias para minimizar os efeitos de um risco negativo e maximizar os efeitos de um risco positivo; Compreender os processos de aquisições e integração de um projeto. Elaboração de uma EAP; Atividade prática de desenvolvimento da EAP.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista: 24h**

**Número de Turmas Previstas: 1**

**Número de Vagas por Turma: 30**

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma: R\$ 1.679,76**

**Outras Despesas por turma: R\$ 0,00**

**Previsão Orçamento Total: R\$ 1.679,76**

### **Curso de Gestão e Fiscalização de contratos**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Capacitar os gestores de contratos da UFSM

**Principais Tópicos:** Lei das licitações; Princípios; Conceitos; Contratos; Responsabilidades e competência dos gestores; Atuação dos gestores de contratos; O papel do gestor de contratos no acompanhamento da contratação.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 8

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 25

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$ 573,44

**Outras Despesas por turma:** R\$ 0,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 573,44

### **Curso de Gestão e fiscalização de contratos terceirizados**

**Público Alvo:** Gestores e co-gestores de contratos terceirizados da UFSM

**Objetivos:** Capacitar os gestores de contratos terceirizados da UFSM

**Principais Tópicos:** Lei das licitações; Legislação sobre terceirização; Princípios; Conceitos; Contratos; Responsabilidades e competência dos gestores; Atuação dos gestores de contratos; O papel do gestor de contratos no acompanhamento da contratação.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 8

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 25

**Previsão Orçamento:****GECC por turma:** R\$ 573,44**Outras Despesas por turma:** R\$ 0,00**Previsão Orçamento Total:** R\$ 573,44**Curso de importação voltada para pesquisa científica na UFSM****Público Alvo:** Servidores Docentes/pesquisadores e Técnico-Administrativos em Educação da UFSM**Objetivos:** Promover o conhecimento para os pesquisadores e demais usuários da comunidade acadêmica acerca das noções de comércio exterior e o processo de importação para pesquisa científica na UFSM.**Principais Tópicos:** Noções básicas de importação: Noções de dispensa de licitação para a realização de pesquisa científica; Novo marco legal da ciência tecnologia e inovação; Lei nº 8.010 de 29/03/1990 e seus benefícios fiscais; O licenciamento de importação e anuências. Despacho aduaneiro: INCONTERMS; Meios de transporte – Frete Internacional/Seguro; Desembarço aduaneiro; Logística de recebimento de cargas. Modalidades de comércio exterior: Importação formal; Importa Fácil ciência; Remessa expressa; Admissão temporária; Exportação Definitiva e temporária. Importação para pesquisa na UFSM: Instrução processual de dispensa de licitação; Documentos obrigatórios para abertura de processo de importação; Solicitação; Justificativa e vinculação ao projeto; Pesquisa de Preço; Formulário; Projeto de pesquisa; Registro no GAP; Comprovação de recursos; Rito processual.**Modalidade:** Semipresencial**Carga Horária Prevista:** 30h**Número de Turmas Previstas:** 1**Número de Vagas por Turma:** 50**Previsão Orçamento:****GECC por turma:** R\$ 3.015,46**Outras Despesas por turma:** R\$ 0,00**Previsão Orçamento Total:** R\$ 3.015,46

## **Curso de Planejamento e Execução Orçamentária**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Orientar os servidores sobre os conceitos e práticas relativos ao Planejamento e Execução Orçamentária a partir da metodologia utilizada pela Administração Pública Federal, bem como a operacionalização no SIE.

**Principais Tópicos:** Orçamento Público: Introdução, Ciclo Orçamentário, Programação Orçamentária, Etapas da execução orçamentária, Acompanhamento da execução orçamentária: aspectos qualitativos x aspectos quantitativos; Programação Orçamentária no SIE; Outras orientações relativas à Programação Orçamentária; Execução Orçamentária e Financeira no SIE; Cadastro de empenhos: Compra imediata, Registro de preços; Pagamento de empenho: Pagamento parcial de empenho

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 12h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 30

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$ 860,16

**Outras Despesas por turma:** R\$ 0,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 860,16

## **Curso de Planejamento Estratégico**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM, priorizando a participação de pelo menos 1 servidor de cada Unidade Institucional.

**Objetivos:** Identificar a importância do planejamento estratégico nas organizações (metodologia e a base conceitual do planejamento).

**Principais Tópicos:** Barreiras na implementação da estratégia; Indicadores estratégicos; Desafios da implementação do PE; Etapas de elaboração do Planejamento Estratégico alinhado às estratégias do Governo Federal; Aspectos relevantes para a implementação do Planejamento Estratégico;

Importância e os benefícios do planejamento estratégico nas organizações públicas; Planejamento estratégico nas organizações públicas; Implementação do PE; Plano de Gestão e Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFSM.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 20h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 40

Previsão Orçamento:

**GECC por turma:** R\$ 1.393,04

**Outras Despesas por turma:** R\$ 0,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 1.393,04

**Outras Informações:**

## **Curso sobre as Etapas da Execução da Despesa Pública**

**Público Alvo:** Servidores Técnico-Administrativos e Docentes usuários dos Departamento de Contabilidade e Finanças - DCF

**Objetivos:** Capacitar os usuários do DCF para melhor desempenho e agilidade na execução da despesa pública.

**Principais Tópicos:** Convênios, Análise e Execução Orçamentaria, Diárias e Passagens (SCDP), Liquidação e Pagamento e Suprimento de Fundos/SIAFI.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 36h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 30

Previsão Orçamento:

**GECC por turma:** R\$ 2.580,48

**Outras Despesas por turma:** R\$ 0,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 2.580,48

## **Curso sobre o Ciclo da Contratação Pública**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UFSM.

**Objetivos:** Capacitar os servidores para realizar atividades pertinentes a aquisições e pagamentos de bens e serviços na UFSM.

**Principais Tópicos:** Orçamento; Solicitação de Compras; Dispensa de Licitação; Contratos; Pagamentos; Estoque e Responsabilidade sobre bens Patrimoniais.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 40h

**Número de Turmas Previstas:** 2

**Número de Vagas por Turma:** 30

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$ 2.786,08

**Outras Despesas por turma:** R\$ 0,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 5.572,16

# GESTÃO

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

## **Programa Lídere: Programa de Desenvolvimento de Gestores da UFSM**

**Público Alvo:** Servidores da UFSM ocupantes de cargos de chefia

**Objetivos:** Contribuir para o aprimoramento da dinâmica organizacional, nos aspectos referentes à liderança e gestão de pessoas, tendo em vista a melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho, as relações interpessoais, o desempenho profissional e conseqüentemente uma melhor prestação de serviços à comunidade.

**Principais Tópicos:** O papel do gestor na UFSM; Liderança e motivação; Mesa Redonda: Ética no trabalho, Administração de Conflitos e Assédio Moral; Comunicação Institucional; Mesa Redonda: Gestão de Pessoas e Saúde; Avaliação de Desempenho, Desenvolvimento de Pessoas, Controle da Jornada de Trabalho, Perícia Oficial em Saúde, Exames Periódicos e Segurança no trabalho; Planejamento Estratégico; Qualidade no Atendimento e Psicodinâmica no trabalho.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 15h

**Número de Turmas Previstas:** 7

**Número de Vagas por Turma:** de 50 a 90

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma: R\$ 1.837,80**

**Outras Despesas por turma: 1111,5 (1 turma) + 271,42 (7 turmas)**

**Previsão Orçamento Total: R\$12.864,60 + 3.011,50**

**Outras Informações:** Outras despesas referentes a Coffee-Break para 1 turma (R\$1.111,50) e Pastas, Canetas, Blocos para 7 turmas (R\$1.900,00)

# INTER-RELAÇÃO ENTRE AMBIENTES

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

## **Capacitação sobre as funcionalidades do Portal de Periódicos da CAPES**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Capacitar os profissionais no uso das ferramentas do portal de periódicos Capes.

**Principais Tópicos:** Apresentação da nova interface do portal de Periódicos Capes; Aplicação prática das ferramentas de busca do portal.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 4h

**Número de Turmas Previstas:** 4

**Número de Vagas por Turma:** 40

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$ 286,72

**Outras Despesas por turma:** R\$0,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 1.146,88

**Outras Informações:** Turmas em Frederico Westphalen, Palmeira das Missões, Santa Maria e Cachoeira do Sul.

## **Curso de Administração de Conflitos**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Capacitar os servidores a administrar emoções e interesses com o objetivo de antecipar-se e com isto, evitar os conflitos.

**Principais Tópicos:** a definir

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 20h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 30

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$ 1.393,04

**Outras Despesas por turma:** R\$ 0,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 1.393,04

## **Curso de Capacitação em Gestão de Documentos**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Capacitar servidores para execução de atividades referentes à gestão documentos na UFSM.

**Principais Tópicos:** Estimular a participação e a interação dos servidores na implantação do Sistema de Arquivos da UFSM; Fornecer subsídios à compreensão da política de gestão arquivística na UFSM e na Administração Pública Federal; oportunizar o conhecimento e uso de terminologia arquivística, fornecendo informações conceituais básicas e práticas sobre o Sistema de Arquivos da Universidade; padronizar ações referentes à classificação, ordenação, arquivamento e avaliação de documentos para uso nos Arquivos Setoriais; facilitar a comunicação entre o Departamento de Arquivo Geral e seus usuários; promover a atualização e a valorização profissional dos servidores técnico administrativos em educação da UFSM de acordo com as políticas de desenvolvimento de gestão de pessoas;

**Modalidade:** A distância

**Carga Horária Prevista:** 60h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 30

**Previsão Orçamento:****GECC por turma: R\$ 6.864,48****Outras Despesas por turma: R\$ 0,00****Previsão Orçamento Total: R\$ 6.864,48****Comunicação, Comportamento e Relações Humanas no Trabalho****Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.**Objetivos:** Compreender e refletir sobre a comunicação em sua plenitude, suas articulações com o comportamento e as suas implicações nas relações humanas nos ambientes de trabalho.**Principais Tópicos:** Comunicação, comportamento e relações humanas: origens e conceitos básicos; Relações intra e interpessoal e bons hábitos; Cultura, Imagem e identidade organizacional; Comunicação e diálogo nas organizações: valores, barreiras, conflitos e perspectivas; Liderança, motivação e trabalho em equipe (grupos); O clima de trabalho e as relações entre os sujeitos**Modalidade:** Presencial**Carga Horária Prevista:** 30h**Número de Turmas Previstas:** 1**Número de Vagas por Turma:** 30**Previsão Orçamento:****GECC por turma: R\$ 2.089,56****Outras Despesas por turma: R\$ 0,00****Previsão Orçamento Total: R\$ 2.089,56****Curso de Corel Draw****Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Propiciar o conhecimento e a prática para a criação de ilustrações digitais.

**Principais Tópicos:** Noções de arte gráfica, aplicação prática das ferramentas do Corel, vetorização de imagens, elaboração de cartazes, folder, banner, cartões de visita, imagens para rede sociais; exportando imagens para diferentes fins.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 30h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 30

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$ 2.089,56

**Outras Despesas por turma:** R\$ 0,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 2.089,56

## **Curso de Currículo Lattes**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Capacitação quanto à utilização correta dos recursos básicos do currículo da plataforma Lattes.

**Principais Tópicos:** Introdução à Plataforma Lattes: histórico, conceitos básicos; Preenchimento de dados e principais funcionalidades no currículo Lattes – módulos básicos; Busca de informações na plataforma Lattes.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 4h

**Número de Turmas Previstas:** 6

**Número de Vagas por Turma:** 30

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$ 286,72

**Outras Despesas por turma:** R\$ 0,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 1.720,32

**Outras Informações:** Serão realizadas turmas nos diversos campi da UFSM.

## **Curso de Dicção e Oratória**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Desenvolver e aprimorar a comunicação verbal e não verbal, para auxiliar no trabalho em equipe, na delegação de competência e na gestão de pessoas e processos na Administração Pública.

**Principais Tópicos:** Planejamento e organização da fala; Elaboração de roteiro; Influencie a plateia pela comunicação não-verbal; Eliminação de vícios da fala; Uso de recursos visuais de forma correta; Identificação e tipos de vozes; Técnicas de aperfeiçoamento da dicção; Exercícios de respiração diafragmática; Exercícios de relaxamento na preparação da fala; Higiene aplicada à voz; Exercícios de articulação; O entendimento da fonética; Entendendo e driblando o medo; Ativação cerebral e exercícios de memória para evitar “brancos”; Estudo de Casos.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 20h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 30

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$ 1393,04

**Outras Despesas por turma:** R\$0,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 1393,04

## **Curso de Espanhol - Nível Básico**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM

**Objetivos:** Desenvolver ou aprimorar os conhecimentos em língua espanhola, de modo a tornar possível ao estudante o desenvolvimento das habilidades de leitura, compreensão textual em espanhol.

**Principais Tópicos:** Nível Básico: Apresentações, saudações; Usos de “tú” e “usted”; “ Voseo”; A rotina, os dias da semana, as horas. Presente do indicativo. Cardinais e ordinais; Os artigos, as contrações dos artigos; As comidas – verbo gostar; Vestuários e roupas – gênero e número; A família – os possessivos; Os demonstrativos; Conjunções coordenadas. Os indefinidos; Expressar opiniões; Presente do indicativo; Vocabulário de viagem; Perífrasis de futuro; Os esportes; Gerúndio; Pretérito imperfeito; Expressões de comparação; “Muy” e “mucho”; Participio passado; Pretérito perfeito; Pretérito indefinido; Expressões temporais; Futuro imperfeito; Acentuação.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 60h

**Número de Turmas Previstas:** 2

**Número de Vagas por Turma:** 30

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma: R\$ 4.179,12**

**Outras Despesas por turma: R\$ 0,00**

**Previsão Orçamento Total: R\$ 8.358,24**

**Outras Informações:** A carga horária total será dividida em dois módulos de 30 horas/cada.

## **Curso de Estatística Geral usando o Excel**

**Público Alvo:** Servidores Técnico-Administrativos e Docentes da UFSM

**Objetivos:** Formar uma base de conhecimentos que permita ao servidor organizar um banco de dados, permitindo acesso ao tratamento da informação quantitativa com os métodos estatísticos, de forma computacional, utilizando o Excel.

**Principais Tópicos:** Estatística Descritiva: Conceitos fundamentais de estatística; Tabelas e gráficos; Análise exploratória de dados; Medidas de posição; Medidas de variabilidade; 1.7 - Medidas de assimetria e curtose. Distribuições de Probabilidade: Conceitos básicos; Distribuições discretas; Distribuições contínuas. Amostragem: Conceitos básicos; Tipos de

amostragem; Cálculo do tamanho da amostra. Estatística Inferencial: Introdução; Estimação pontual e intervalar; Testes de hipóteses paramétricos; Testes de hipóteses não-paramétricos. Análise de Regressão e Correlação: Diagramas de dispersão; correlação linear; regressão linear simples e múltipla; testes de hipóteses para regressão e correlação. Análise de Variância: Conceitos básicos, Análise de variância com um fator; Análise de variância com dois fatores.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 45h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 30

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$ 3.134,34

**Outras Despesas por turma:** R\$ 0,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 3.134,34

## **Curso de Gestão Ambiental e Sustentabilidade**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Contribuir para a criação de uma cultura de sustentabilidade e para a efetivação da gestão socioambiental na UFSM, através de espaços de discussão e reflexão permanente frente às práticas e políticas de sustentabilidade.

**Principais Tópicos:** Noções sobre sustentabilidade: A emergência do debate ambiental, Principais eventos mundiais, Lei 9.795/1999 - Educação Ambiental, Sustentabilidade na administração pública, Lei de recursos hídricos. Água - uso doméstico, industrial e como lazer, Energia elétrica, fauna, mobilidade, edificações, áreas verdes e emissão de gases poluentes A realidade na UFSM - exemplos de projetos e ações desenvolvidos na instituição. Metas e objetivos institucionais. Atuação das comissões do PLS e CONPLANA Legislação Ambiental: Legislação – Aspectos legais e institucionais, Legislação ambiental brasileira, Licenciamento ambiental, Crimes ambientais. Gestão de resíduos: Resíduos, A Política Nacional de Resíduos Sólidos, Tratamento e acondicionamento de resíduos, Plano de gestão de resíduos, Legislação, resoluções e normas técnicas específicas, Resíduos sólidos, Logística reversa.

Princípios de Gestão Ambiental: Planejamento e Política Ambiental, Responsabilidade Social e Ambiental, Impactos ambientais, Sistema de Gestão Ambiental, Saúde e segurança no trabalho, Auditoria Ambiental.

**Modalidade:** presencial

**Carga Horária Prevista:** 50h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 30

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$ 3.482,60

**Outras Despesas por turma:** R\$ 00,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 3.482,60

## **Curso de Gestão de Documentos Digitais**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Capacitar os servidores da UFSM para trabalhar elementos da Gestão Documental em seu ambiente de trabalho, otimizando e articulando a produção e acumulação de documentos na instituição de acordo com a política arquivística.

**Principais Tópicos:** Contextualização e fundamentos teóricos: Princípios arquivísticos, Gestão documental, Normas e recomendações; Documento Arquivístico: Característica do documento arquivístico, Documentos digitais, nato digitais e digitalizados, Formatos e suportes; Gestão Arquivística de Documentos Digitais: Fase de produção, Fase de manutenção e uso, Fase de destinação; Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos: Conceito e aplicabilidade de SIGAD, eARQ Brasil: requisitos e metadados, Funcionalidades no SIE.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 21h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 30

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$ 1.535,7

**Outras Despesas por turma:** R\$ 00,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 1.535,7

## **Curso de Gestão de Eventos**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Possibilitar a aprendizagem das principais técnicas de planejamento e organização de eventos, cerimonial e protocolo, eventos de caráter oficial e formaturas, etiqueta e divulgação de eventos e produção gráfica, bem como proporcionar a troca de experiências e ideias entre os diversos setores da UFSM, contribuindo para um aprimoramento dos eventos e a criação de novas oportunidades de eventos dentro da instituição.

**Principais Tópicos:** Tipologia de eventos; Planejamento e Organização de eventos: concepção, pré-evento, transevento e pós-evento; Cerimonial e Protocolo; Formaturas e Eventos Oficiais; Etiqueta, tendências e trajes; Divulgação e Patrocínio de Eventos; Noções de produção Gráfica; Relacionamento com a imprensa e meios digitais.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 30h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 30

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$ 2.089,56

**Outras Despesas por turma:** R\$ 0,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 2.089,56

## **Curso de Indesign**

**Público Alvo:** Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM que trabalham com o Indesign.

**Objetivos:** Capacitar os servidores na utilização dos recursos e ferramentas disponíveis no software Indesign para o desenvolvimento, criação e publicação de revistas, jornais.

**Principais Tópicos:** Introdução ao Indesign, Ferramentas: Caneta, Lápis, Borracha, Retângulo e Polígono, Rotação, Escala, Tesoura, Gradiente e Conta Gotas; Documento Novo; Grades e Paginação; Tipografia; Formatação de Textos; Tabulação, Marcadores e Notas de Rodapé; Alinhando e Colorindo o texto; Trabalhando com Objetos no Texto; Estilos; Tabelas; Efeitos; Modo Book e Sumário Automático; In Copy e Interatividade; Salvar, Exportar e Imprimir; As várias formas de trabalhar com Seleção; Gap Tool, Live Distribuite e Captions; Vídeos, Animações e Conclusão.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 30h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 30

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$ 2089,56

**Outras Despesas por turma:** R\$ 0,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 2089,56

## **Curso de Inglês - Nível Básico**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Desenvolver nos treinandos a capacidade de leitura e comunicação em língua inglesa, com a finalidade de oportunizar-lhes o acesso ao conhecimento deste idioma, que é considerado, hoje, a língua mais falada no mundo dos negócios e no campo de investigação científica e tecnológica, bem como promover a atualização e valorização profissional dos funcionários da UFSM.

**Principais Tópicos:** Apresentações, verbo “to be”, saudações, números, países e nacionalidades, alfabeto, informações pessoais, pronomes demonstrativos “this, that” etc., “present simple”, uso do “a/an”, membros da família, profissões, adjetivos, leitura das horas, preposições de tempo, uso do “can/can’t”, pronomes possessivos, “past simple”, verbos regulares e irregulares, cômodos e móveis da casa, preposições de lugar, “present

continuous”, alimentos, futuro com “will” e “going to”, uso do comparativo e superlativo, condicional “would” e “present perfect”.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 30h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 30

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma: R\$ 2089,56**

**Outras Despesas por turma: R\$ 0,00**

**Previsão Orçamento Total: R\$ 2089,56**

**Outras Informações:** será promovido apenas o Módulo III em 2016.

## **Curso de Inglês - Nível Intermediário**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Capacitar os servidores da UFSM para o uso da Língua Inglesa no desempenho de suas atividades profissionais.

**Principais Tópicos:** “present simple”, “present continuous”, o corpo humano, pronomes relativos, “past simple”, verbos irregulares, preposições de tempo e lugar, “phrasal verbs”, pronomes interrogativos, conjunções, “present perfect” uso do just, already, yet”, comparativos e superlativos, preposições de movimento, modalidades esportivas, uso do “may, might, should”, pronomes indefinidos “something, anything”, adjetivos terminados em ed e ing , animais, formação das palavras, voz passiva, disciplinas escolares, uso do “so/neither”, “reported speech”.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 60h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 60

**Previsão Orçamento:**

**GEC por turma: R\$ 4.179,12**

**Outras Despesas por turma:** R\$ 0,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 4.179,12

**Outras Informações:** Curso dividido em 2 módulos de 30 horas/aula cada.

## **Curso de Italiano – Nível Básico**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Oferecer o aprendizado de mais um idioma, viabilizando o estudo da língua italiana.

**Principais Tópicos:** Alfabeto e pronúncia; artigos definidos e indefinidos; plural das palavras; uso das preposições; verbos: presente, passado e futuro; verbos: essere (ser) e avere (ter); uso dos pronomes; leitura e interpretação de textos; iniciação à conversação.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 90h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 30

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$ 6.268,68

**Outras Despesas por turma:** R\$ 0,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 6.268,68

## **Curso de Libras**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Viabilizar a prática da LIBRAS no contexto do espaço da comunidade universitária da UFSM; proporcionando a inclusão e melhoria do atendimento e interação aos sujeitos surdos da UFSM.

**Principais Tópicos:** Alfabeto Manual; Classificadores; Pessoas; Família; Cores; Animais; Calendário; Semanas; Expressão facial e corporal; Discriminação Visual; Movimento e direção dos Sinais; Orientação; Localização; Numerais; Profissões; Localização centro e bairro; Morfologia da Língua de Sinais; Empréstimo Linguístico; Marcações não manuais; Derivação de Sinais; Configuração de mãos; Incorporação de negação; Iguais e Diferentes; Verbos simples.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 30h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 30

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$ 2.089,56

**Outras Despesas por turma:** R\$ 0,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 2.089,56

## **Curso de Língua Portuguesa**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Aperfeiçoar competências linguísticas, de modo a melhor aplicar os conhecimentos gramaticais na expressão escrita.

**Principais Tópicos:** Retomar conceitos gramaticais úteis à prática profissional; Revisar questões ortográficas (Novo Acordo Ortográfico); Exercitar e aprimorar a expressão escrita; Reconhecer e utilizar diferentes modelos da comunicação oficial.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 30h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 30

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$2.089,56

**Outras Despesas por turma:** R\$ 0,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$2.089,56

**Outras Informações:** curso realizado no campus de Frederico Westphalen.

## **Curso de Metodologia de Pesquisa: O Projeto de Pesquisa e seus Elementos**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Auxiliar os participantes do Curso a elaborar um projeto de pesquisa, subsidiando-os na continuidade de seus estudos.

**Principais Tópicos:** O que é Pesquisa? A escolha do tema; A construção do problema de pesquisa; Metodologia e Tipos de Pesquisa; O Projeto de Pesquisa e seus elementos.

**Modalidade:** A distância

**Carga Horária Prevista:** 50h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 60

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$ 7.994,56

**Outras Despesas por turma:** R\$ 0,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 7.994,56

## **Curso de Microsoft Excel - Nível Avançado**

**Público Alvo:** Servidores Técnico-Administrativos e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Capacitar os servidores da UFSM para uso do Software Microsoft Excel no ambiente de trabalho em nível Intermediário e Avançado.

**Principais Tópicos:** Funções Avançadas; Funções SE (encadeado), E, OU, CONT.SE, SOMASE, CONT.SES, SOMASES e MEDIASE; Funções de procura e referência; Função PROCV; Função PROCH; Funções de

Informação; Função É.NÃO.DISP; Usando filtros; Filtro avançado; Importar banco de dados externos; Subtotais; Validar dados; Funções de banco de dados; Função BDCONTAR; Função BDMÁX; Função BDMÍN; Função BDSOMA; Função BDMÉDIA; Tabela Dinâmica; Gráfico dinâmico; Auditoria de fórmulas; Atingir meta; Cenários; Macro Gravada, etc.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 30h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 30

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma: R\$ 2.089,56**

**Outras Despesas por turma: R\$ 0,00**

**Previsão Orçamento Total: R\$ 2.089,56**

## **Curso de Microsoft Excel - Nível Avançado**

**Público Alvo:** Servidores Técnico-Administrativos lotados na Coordenadoria de Pagamentos.

**Objetivos:** Capacitar os servidores da Coordenadoria de Pagamentos para uso do Software Microsoft Excel no ambiente de trabalho em nível Avançado.

**Principais Tópicos:** a definir, conforme demanda da Coordenadoria de Pagamentos/PROGEP.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 30h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 10

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma: R\$ 2.089,56**

**Outras Despesas por turma: R\$ 0,00**

**Previsão Orçamento Total: R\$ 2.089,56**

## **Curso de Microsoft Excel - Nível Básico**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Capacitar os participantes a utilizarem a Planilha Eletrônica Excel na manipulação de dados, permitindo uma análise rápida e quantitativa; Orientar os treinandos para que tenham condições de utilizar a Planilha Eletrônica Excel como ferramenta para elaboração de tabelas, gráficos, relatórios, cálculos, etc;

**Principais Tópicos:** Noções de lógica e matemática; Definição e pré-requisitos; Iniciando e finalizando o programa; Partes da tela inicial; Conceito de pasta de trabalho e de planilha; Movimentação na área de trabalho; Operações simples; Inserindo constantes e fórmulas; Salvando a pasta de trabalho; Selecionando células; Formatando células; Inserindo colunas e linhas; Excluindo colunas e linhas; Alterando a largura de colunas; Alterando a altura das linhas; Nomeando planilhas; Movendo planilhas; Utilizando o assistente de funções; Aplicando a auto-formatação para células; A auto-conclusão; Classificação e filtragem de dados; Configuração e visualização da impressão; Trabalhando com funções; As funções MAIOR, MENOR, SOMA, MÉDIA; ESQUERDA, DIREITA, ESCOLHER; Funções lógicas SE, E , OU; Funções CONT.SE, SOMASE; PROCV; Gráficos.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 30h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 30

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma: R\$ 2.089,56**

**Outras Despesas por turma: R\$ 0,00**

**Previsão Orçamento Total: R\$ 2.089,56**

## **Curso de Preparação para a Aposentadoria**

**Público Alvo:** Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM em pré-aposentadoria

**Objetivos:** Atualizar a cultura de aposentadoria conforme o contexto sócio-histórico contemporâneo, evidenciando o direito à cidadania dos servidores da UFSM.

**Principais Tópicos:** Aspectos psicológicos (Ciclo Vital; Identidade e Trabalho e troca de experiências com servidores aposentados); Aspectos sociais (Participação/Convivência Grupal; Atividade Física no Curso da Vida); Aspectos da Saúde (Cuidados com a Saúde e Alimentação Saudável; Saúde e Prevenção); Aspectos Financeiros (Empreendedorismo; Planejamento Financeiro).

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 32h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 50

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$ 3.267,20

**Outras Despesas por turma:** R\$ 0,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 3.267,20

## **Curso de Preparação para o Teste Anpad: Módulo Língua Inglesa**

**Público Alvo:** Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM que tenham interesse em realizar Mestrado/Doutorado na área de Administração

**Objetivos:** Capacitar os servidores para realização do Teste da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração – ANPAD.

**Principais Tópicos:** inferir, através do contexto e dos mecanismos de formação de palavras, o significado de vocábulos desconhecidos; identificar marcadores explícitos de coesão, conseguindo, assim, estabelecer conexões de sentido entre períodos e parágrafos; interpretar afirmações implícitas no texto, ao acompanhar a argumentação oferecida pelo autor.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 30h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma: 50**

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma: R\$ 2.089,56**

**Outras Despesas por turma: R\$ 0,00**

**Previsão Orçamento Total: R\$ 2.089,56**

## **Curso de Preparação para o Teste Anpad: Módulo Língua Portuguesa**

**Público Alvo:** Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM que tenham interesse em realizar Mestrado/Doutorado na área de Administração

**Objetivos:** Capacitar os servidores para realização do Teste da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração – ANPAD.

**Principais Tópicos:** a ideia, o tema ou o objetivo principal do texto; informações explícitas no texto; informações ou ideias implícitas ou sugeridas pelo texto; possíveis aplicações das ideias do texto em outras situações; a lógica ou a técnica de argumentação utilizada pelo autor do texto; noções sobre variedades linguísticas e figuras de linguagem; a atitude do autor, conforme revelada pela linguagem utilizada no texto; identificação de falhas ou inadequações textuais; identificação de padrões e correlação entre textos e/ou partes de texto(s) e ideias; organização, desenvolvimento e relevância de ideias.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 30h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 50

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma: R\$ 2.089,56**

**Outras Despesas por turma: R\$ 0,00**

**Previsão Orçamento Total: R\$ 2.089,56**

## **Curso de Preparação para o Teste Anpad: Módulo Raciocínio Analítico**

**Público Alvo:** Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM que tenham interesse em realizar Mestrado/Doutorado na área de Administração

**Objetivos:** Capacitar os servidores para realização do Teste da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração – ANPAD.

**Principais Tópicos:** avaliação de suposições, inferências e argumentos;

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 30h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 50

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma: R\$ 2.089,56**

**Outras Despesas por turma: R\$ 0,00**

**Previsão Orçamento Total: R\$ 2.089,56**

## **Curso de Preparação para o Teste Anpad: Módulo Raciocínio Lógico**

**Público Alvo:** Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM que tenham interesse em realizar Mestrado/Doutorado na área de Administração

**Objetivos:** Capacitar os servidores para realização do Teste da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração – ANPAD.

**Principais Tópicos:** Lógica e Raciocínio Lógico; Proposições. Conectivos; Operações Lógicas sobre Proposições; Tabelas-Verdade de Proposições Compostas; Tautologias e Contradições; Equivalência Lógica e Implicação Lógica; Álgebra das Proposições; Argumentos; Sentenças Abertas; Operações Lógicas sobre Sentenças Abertas; Quantificadores.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 30h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 50

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$ 2.089,56

**Outras Despesas por turma:** R\$ 0,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 2.089,56

### **Curso de Preparação para o Teste Anpad: Módulo Raciocínio Quantitativo**

**Público Alvo:** Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM que tenham interesse em realizar Mestrado/Doutorado na área de Administração

**Objetivos:** Capacitar os servidores para realização do Teste da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração – ANPAD.

**Principais Tópicos:** Conjuntos, Subconjuntos e Operações Básicas de Conjunto; Conjuntos de Números e Desigualdade; Expressões e Equações Algébricas; Seqüências e Séries; Trigonometria, Logaritmo e Exponencial; Funções; Análise Combinatória; Matrizes e Determinantes; Geometria; Geometria Analítica; Estatística e Probabilidades; Matemática Financeira.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 30h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 50

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$ 2.089,56

**Outras Despesas por turma:** R\$ 0,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 2.089,56

### **Curso de Prevenção e Combate de Incêndios**

**Público Alvo:** Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Capacitar os alunos de forma teórica e prática, a atender com brevidade e com técnica, casos de primeiros socorros e os princípios de incêndios de forma a extingui-los ou diminuir a propagação até a chegada de socorro especializado.

**Principais Tópicos:** Teoria do fogo; Propagação do fogo; Classes de incêndio; Métodos de extinção; Agentes extintores; Equipamentos de combate a incêndio; Equipamentos de detecção, alarme e comunicação; Parada cárdio-respiratória: procedimentos de RCP – Reanimação cárdio-Pulmonar; OVACE – Obstrução das Vias Aéreas por Corpos Estranhos: procedimentos de desobstrução; Combate a Incêndio; RCP; Desobstrução das vias aéreas;

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 5h

**Número de Turmas Previstas:** 6

**Número de Vagas por Turma:** 25

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$ 388,82

**Outras Despesas por turma:** R\$ 0,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 2.332,92

## **Curso de Promoção da Saúde do Servidor**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Promover a saúde do servidor por meio de capacitação e educação continuada na perspectiva do conceito ampliado de saúde.

**Principais Tópicos:** SIASS - Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor; Segurança do Trabalho; Saúde Fisiológica; Gestão de Vida Pessoal; Saúde Mental; Gestão do Trabalho; Gestão do Tempo.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 48h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma: 50**

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma: R\$ 4.900,80**

**Outras Despesas por turma: R\$ 0,00**

**Previsão Orçamento Total: R\$ 4.900,80**

### **Curso de Qualidade no Atendimento**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Fornecer ao servidor conhecimentos sobre os diversos aspectos que envolvem um atendimento de qualidade

**Principais Tópicos:** O processo da comunicação: níveis componentes e interferências; A importância de atender com qualidade; A postura do profissional do atendimento; Procedimentos corretos ao receber pessoas.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 20h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 30

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma: R\$ 1.393,04**

**Outras Despesas por turma: R\$ 0,00**

**Previsão Orçamento Total: R\$ 1.393,04**

### **Curso de Segurança no Trabalho**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Capacitar os servidores em relação à segurança do trabalho e suas diversas abordagens e interações com outras áreas do conhecimento.

**Principais Tópicos:** Segurança do Trabalho e evolução histórica; Aspectos legais; Riscos Ambientais; Mapa de riscos; EPC e EPI; Acidentes de Trabalho; Sinalização de Segurança; Ergonomia; Proteção contra incêndios; Choque elétrico; Primeiros Socorros; Análise Preliminar de riscos; Insalubridade e Periculosidade (NR 15, NR 16 e ON. 2); Segurança do Trabalho sob outros enfoques; Estudos de segurança; Meio Ambiente e Segurança do Trabalho; Exemplos práticos em SST

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 60h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 40

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$ 4.179,12

**Outras Despesas por turma:** R\$ 0,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 4.179,12

## **Curso de Segurança Informacional para o Trabalho**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** capacitar os servidores para o armazenamento de informações estratégicas e confidenciais, senhas, dados pessoais, cadastros, utilização segura da internet e tudo o que pode ser alvo de ataques e que precisa estar devidamente seguro para garantir a integridade de corporações e pessoas.

**Principais Tópicos:** Conceito; Tecnologias; Vulnerabilidades - spam, vírus e outras pragas virtuais; Limites do monitoramento; Mecanismos de busca; Boas práticas com relação à utilização de navegadores; Identificação de sites maliciosos; Back ups e outras boas práticas para preservação de dados.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 20h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 30

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma: R\$ 1.393,04**

**Outras Despesas por turma: R\$ 0,00**

**Previsão Orçamento Total: R\$ 1.393,04**

## **Curso de Suporte Básico de Vida**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Capacitar os servidores da UFSM para atuação no atendimento aos vários casos de urgência e emergência, bem como o conhecimento dos protocolos de atendimento.

**Principais Tópicos:** Queimaduras; Lesões causadas por agentes químicos; Choque elétrico; Desmaio; Hipoglicemia; Hipotensão; Convulsão; Asfixia; Suporte básico de vida; Hemorragias; Acidentes com animais peçonhentos; Reações alérgicas; Prevenção de incêndio e uso de extintores; Fraturas e Imobilizações; Manual de primeiros socorros.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 3h

**Número de Turmas Previstas:** 5

**Número de Vagas por Turma:** 10

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma: R\$ 208,95**

**Outras Despesas por turma: R\$ 0,00**

**Previsão Orçamento Total: R\$ 1044,78**

## **Curso de Tecnologias da Informação e Comunicação aplicadas à Educação**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Capacitar no planejamento, organização, manutenção e monitoramento das ferramentas e aparatos tecnológicos para mediação do

processo ensino-aprendizagem e elaboração de cursos de extensão e/ou disciplinas presenciais, a distância ou semipresenciais.

**Principais Tópicos:** Noções básicas de Informática. Linguagem no Contexto Digital e Software Livre. Uso da tecnologia da informação e comunicação na inovação da produção de materiais e recursos para ensino e extensão. Interação, Interatividade, Democracia e Emancipação Social em Redes Colaborativas Educacionais. Integração entre ambiente virtual de ensino aprendizagem e o ensino. Uso do ambiente virtual de ensino aprendizagem em projetos e cursos de extensão e/ou disciplinas na UFSM. Funcionalidades e Fluência Tecnológica em ambiente virtual de ensino aprendizagem; Recursos e atividades em ambiente virtual de ensino aprendizagem. Monitoramento, tutoria e avaliação em ambiente virtual de ensino aprendizagem. Softwares educacionais para a produção de materiais inovadores. Encerramento com mostra dos materiais produzidos.

**Modalidade:** Semipresencial

**Carga Horária Prevista:** 50h (10h presenciais e 40h ead)

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 30

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma: R\$ 5.720,40**

**Outras Despesas por turma: R\$ 0,00**

**Previsão Orçamento Total: R\$ 5.720,40**

**Outras Informações:** Despesas de GECC referentes a 1 instrutor + 1 tutor.

## **Semana do Servidor Público**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Homenagear servidores públicos, ativos e aposentados da UFSM, proporcionando a estes momentos de reflexão, informação e integração; Auxiliar no resgate da auto-estima, informando aos servidores sobre a importância de cultivar momentos de dedicação ao trabalho com momentos de lazer, como sessões no planetário, visita ao jardim botânico, oficinas, etc.; Proporcionar momentos de debates na instituição que promovam a reflexão do sentido do viver humano e do cotidiano de trabalho; Promover a participação

dos servidores em eventos culturais permitindo aos servidores mostrarem os potenciais, divulgando seus talentos.

**Principais Tópicos:** Palestras em Santa Maria, Cachoeira do Sul, Palmeira das Missões e Frederico Westphalen; Homenagem aos Aposentados do primeiro semestre de 2015; Homenagem aos servidores que completam 30 e 40 anos de dedicação à UFSM em 2015; Tour pelo Campus; Visita ao Jardim Botânico; Concurso Cultural; Sessão no Planetário; Cabine Fotográfica na Van; Mostra de Artes - Espaço Alternativo e Oficina de Fotografia; Encontros Musicais de Talentos; Mural Virtual de Fotos; Apresentação multimídia exibida nas TVs da UFSM;

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** conforme cronograma de atividades

**Número de Vagas por Turma:** conforme cronograma de atividades

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma: R\$ 1.021,00**

**Outras Despesas por turma: R\$ 1.388,75**

**Previsão Orçamento Total: R\$ 2409,75**

**Outras Informações:** Outras despesas referentes à Banners, Pastas, Blocos, Canetas, etc.

## **Seminário de Preparação à Aposentadoria**

**Público Alvo:** Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM em pré-aposentadoria

**Objetivos:** Promover o Programa Transformar o Hoje, a partir das ações previstas em seus quatro eixos de atuação, que são os seguintes: Aspectos psicológicos aplicados à aposentadoria; Aspectos sócio-culturais e de cidadania; Saúde e Administração Financeira.

**Principais Tópicos:** Aspectos psicológicos aplicados à aposentadoria; Aspectos sócio-culturais e de cidadania; Saúde e Administração Financeira.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 8h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma: 80**

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma: R\$ 0,00**

**Outras Despesas por turma: R\$ 438,75**

**Previsão Orçamento Total: R\$ 0,00**

**Outras Informações:** Outras despesas referentes à Coffee-Break

# ESPECÍFICA

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

## **Capacitação de Equipes de Multiplicadores das Unidades Universitárias - Concurso Público e Seleção Pública de Docentes**

**Público Alvo:** -Servidores docentes e técnico-administrativos, indicados pela Direção da Unidade Universitária, que desenvolvem atividades relacionadas a Concurso Público e Seleção Pública na UFSM.

**Objetivos:** Capacitar servidores a respeito de legislações vigentes sobre Concurso Público e Seleção Pública, os quais serão indicados pelos Diretores das Unidades de Ensino da UFSM e formarão uma equipe de multiplicadores em suas respectivas Unidades Universitárias.

**Principais Tópicos:** Resolução 030/2013 – UFSM; Resolução N. 005/2003 - UFSM; Resolução 016/2014 – UFSM; Procedimentos para abertura, formalização, desenvolvimento e finalização dos processos de Concurso e Seleção Pública para Docente; Alterações sofridas pela Resolução 030/2013; Procedimentos para nomeação de candidatos classificados em Concurso Público; Procedimentos para contratação de candidatos classificados em Seleção Pública; Legislações federais vigentes: Lei 8.112/1990, Lei 12.772/2012, Lei 12.863/2013, Lei N. 9.784/1999, Lei 8.745/1993, Lei 12.990/2014, Decreto N. 7.485/2011 e Decreto N. 6.944/2009; Sistema de apoio à realização de Concursos Públicos na UFSM: apresentação inicial.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 4h

**Número de Turmas Previstas:** 5

**Número de Vagas por Turma:** 15

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma: R\$ 487,56**

**Outras Despesas por turma: R\$ 0,00**

**Previsão Orçamento Total: R\$ 2.437,82**

## **Capacitação de Manipuladores dos Restaurantes Universitários**

**Público Alvo:** Servidores Técnico-Administrativos e colaboradores (terceirizados) do Restaurante Universitário da UFSM

**Objetivos:** Capacitar os colaboradores para desenvolver as competências para aplicação de boas práticas nos processos de manipulação e produção de alimentos seguros no Restaurante Universitário.

**Principais Tópicos:** Boas práticas nas rotinas de serviço; Doenças transmitidas por alimentos; Higiene pessoal; Manipulação higiênica dos alimentos; Câncer de mama e próstata; Segurança do trabalho; Depressão e motivação.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 12h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 50

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma: R\$ 855,96**

**Outras Despesas por turma: R\$ 424,80**

**Previsão Orçamento Total: R\$ 1.280,76**

**Outras Informações:** As outras despesas descritas acima incluem coffee-break, pastas, blocos, canetas e material gráfico.

## **Capacitação de Servidores sobre Concurso Público e Seleção Pública de Docentes**

**Público Alvo:** Servidores docentes e técnico-administrativos, indicados pela Direção da Unidade Universitária, que desenvolvem atividades relacionadas a Concurso Público e Seleção Pública na UFSM.

**Objetivos:** Capacitar servidores, juntamente com as equipes de multiplicadores das Unidades Universitárias, sobre as legislações vigentes sobre Concurso Público e Seleção Pública.

**Principais Tópicos:** Resolução 030/2013 – UFSM; Resolução N. 005/2003 – UFSM; Resolução 016/2014 – UFSM; Procedimentos para abertura, formalização, desenvolvimento e finalização dos processos de Concurso e Seleção Pública para Docente; Alterações sofridas pela Resolução 030/2013;

Procedimentos para nomeação de candidatos classificados em Concurso Público; Procedimentos para contratação de candidatos classificados em Seleção Pública; Legislações federais vigentes: Lei 8.112/1990, Lei 12.772/2012, Lei 12.863/2013, Lei N. 9.784/1999, Lei 8.745/1993, Lei 12.990/2014, Decreto N. 7.485/2011 e Decreto N. 6.944/2009; Sistema de apoio à realização de Concursos Públicos na UFSM: apresentação inicial.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 4h

**Número de Turmas Previstas:** 13

**Número de Vagas por Turma:** 50

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma: R\$ 345,10**

**Outras Despesas por turma: R\$ 177 (3 turmas)**

**Previsão Orçamento Total: R\$ R\$ 4.486,30 + R\$531,00 = R\$ 5.017,30**

**Outras Informações:** Outras despesas referentes ao pagamento de diárias aos instrutores para realização das capacitações nas cidades de Frederico Westphalen, Palmeira das Missões e Cachoeira do Sul.

## **Capacitação para Secretários e Coordenadores de Cursos de Pós-Graduação**

**Público Alvo:** Coordenadores e Secretários de Cursos de Pós-Graduação.

**Objetivos:** Capacitar os coordenadores e secretários de Cursos de Pós-Graduação para atuarem em suas funções.

**Principais Tópicos:** Introdução ao ambiente virtual (Núcleo de Tecnologia Educacional); Tópicos da PRPGP; Oferta de disciplinas, Matrícula e Controle Escolar (Departamento de Controle e Registro Acadêmico); SIE Acadêmico (Centro de Processamento de Dados); Afastamentos, Sistema Eletrônico de Controle da Jornada de Trabalho (Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas); Plataforma Sucupira; Aquisição e manancial bibliográfico (Biblioteca); Gestão documental na UFSM (Departamento de Arquivo Geral).

**Modalidade:** Semipresencial

**Carga Horária Prevista:** 40h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 110

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$ 2.953,92

**Outras Despesas por turma:** R\$ 0,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 2.953,92

**Outras Informações:** Parceria com a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

### **Curso de Acompanhamento e fiscalização de acordos celebrados com a fundação de apoio**

**Público Alvo:** Técnico-administrativos e Docentes da UFSM que atuam como Supervisores Financeiros de Contratos, Convênios e Acordos de Parceria.

**Objetivos:** Capacitar os servidores que exercem a função de Supervisores Financeiros de instrumentos de parceria vinculados à execução de projetos visando à melhoria e ao cumprimento das suas atribuições fiscalizatórias atribuídas pela UFSM.

**Principais Tópicos:** Apresentação e motivação do curso; Autonomia universitária e recursos públicos; Diferença entre contratos e convênios; Finalidade da fundação de apoio e meios de celebrar acordos; Habilitação técnica e jurídica; Principais legislações: Lei n. 8.666/93, Lei n. 8.958/94, Decreto n. 7.423/10, Lei n. 10.973/04, Decreto n. 5.563/05, Acórdão n. 2016/11 - TCU - Plenário, Acórdão n. 2259/2007 - TCU - Plenário, Acórdão n. 358/2014 - TCU - Plenário, Acórdão n. 3559/2014 - TCU - Plenário, Resoluções n. 023, 024 e 025/12; Principais instrumentos de parceria; Responsabilidades e atividades do Supervisor Financeiro; Composição da prestação de contas.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 10h

**Número de Turmas Previstas:** 2

**Número de Vagas por Turma:** 30

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$ 939,88

**Outras Despesas por turma:** R\$ 117,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 1.996,76

**Outras Informações:** As outras despesas descritas acima incluem coffee-break referente à Turma 1. A Turma 2 não terá coffee-break.

## **Curso de Análise de dados em ambiente R**

**Público Alvo:** Docentes e técnicos administrativos do Campus Frederico Westphalen

**Objetivos:** Capacitar o participante a realizar análise de dados com o ambiente de programação R.

**Principais Tópicos:** Instalação e documentação do ambiente R; Conhecendo o ambiente R; Introdução à análise de dados no ambiente de computação estatística R; Tipos de objetos, funções e pacotes; Planejamento e delineamento de experimentos; Importação e exportação de dados; Análise gráfica exploratória; Procedimentos de estimação e testes de hipótese; Ajuste de modelos de regressão.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 20h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 25

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$ 1.393,04

**Outras Despesas por turma:**

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 1.393,04

**Outras Informações:** Curso realizado no Campus de Frederico Westphalen.

## **Curso de Boas Práticas Laboratoriais**

**Público Alvo:** Técnicos administrativos que desenvolvem atividades laboratoriais e de preparo de aulas práticas.

**Objetivos:** Fornecer subsídios teóricos e práticos na área laboratorial para os Servidores Técnicos Administrativos da UFSM.

**Principais Tópicos:** Equipamentos de proteção individual e coletiva: Uso do jaleco; Uso dos óculos de proteção; Uso do chuveiro de lavar olhos; Uso de luvas; Uso de capelas de exaustão e lâmina de fluxo. Coleta de amostras: Tecidos animais; Tecidos vegetais; Microorganismos; Contaminação; Conservação de amostras; Uso de animais e plantas em pesquisa científica. Preparo de soluções: Conceito e obtenção de água destilada; Conceito e obtenção de água deionizada; Tipos de solução; Diluições. Uso de equipamentos: Pipetagem; Uso de vidrarias; Uso de espectrofotômetro ; Uso de fluorímetro; Uso de leitor de placas; Uso de centrífugas; Uso de balança eletrônica. Lavagem, descontaminação e descarte: Lavagem de vidraria; Autoclave; Estufa; Descarte de material contaminante.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 20h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 15

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$ 1.393,04

**Outras Despesas por turma:** R\$ 0,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 1.393,04

## **Curso de Capacitação em Serviços de Clínica Odontológica**

**Público Alvo:** servidores lotados no Curso de Odontologia.

**Objetivos:** Ambientar os servidores do curso de Odontologia ao trabalho nas clínicas Odontológicas, visando o cumprimento dos procedimentos operacionais padrão do curso.

**Principais Tópicos:** Introdução ao ambiente virtual – Moodle; Biossegurança; Procedimentos Operacionais Padrão do Curso de Odontologia; Biomateriais empregados em Odontologia I; Biomateriais empregados em Odontologia II; Noções sobre Anatomia Odontológica; Noções sobre Saúde Coletiva; Noções sobre Radiologia Odontológica; Noções sobre Odontologia Restauradora; Noções sobre Periodontia; Noções sobre Endodontia; Noções sobre Cirurgia e Implantodontia; Emergências em Odontologia; Relacionamento com o público/ encerramento.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 64h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 30

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$ 4.738,58

**Outras Despesas por turma:** R\$ 0,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 4.738,58

### **Curso de E-Social**

**Público Alvo:** Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM que trabalham com o E-Social

**Objetivos:** capacitar os servidores na utilização do e-social, nova obrigação trabalhista e previdenciária prevista para os Órgãos Públicos para envio de informações à Receita Federal, Ministério do Trabalho, Caixa Econômica Federal e Justiça do Trabalho.

**Principais Tópicos:** a definir

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 24h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 30

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** a definir

**Outras Despesas por turma:** a definir

**Previsão Orçamento Total:** a definir

### **Curso de Fluência Pedagógica e Tecnológica para uso do AVEA Moodle**

**Público Alvo:** Servidores da UFSM dispostos a serem instrutores e tutores nos cursos ofertados pelo NED na modalidade EAD.

**Objetivos:** Conhecer o ambiente Moodle e suas principais funcionalidades no papel de professor, adquirir fluência pedagógica e tecnológica para a produção de material didático e para o gerenciamento de cursos no Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem (AVEA) Moodle.

**Principais Tópicos:** Apresentação do Moodle (configuração da disciplina, envio de mensagens, visualização de participantes); Orientações quanto à criação da disciplina no Moodle (orientações pedagógicas quanto ao layout, número de páginas do material didático, uso de imagens); Ferramentas de Recursos Educacionais (página web, rótulos, livro, links a arquivos, pastas e links externos); Produção de Recursos Educacionais (página web, rótulos, livro, inserção de conteúdo multimídia, produção de tirinhas, produção de narrativas sonoras e visuais); Ferramentas de Atividades de Estudo (Tarefas, blogs, wiki, fórum, questionário, etc); Estruturação de Atividades de Estudo (Questionários, blogs, lição, webqueste, HotPotatoes); Utilização das ferramentas de relatório e avaliação.

**Modalidade:** Semipresencial

**Carga Horária Prevista:** 60h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 50

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$ 6.864,48

**Outras Despesas por turma:** R\$ 0,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 6.864,48

**Outras Informações:** Despesas de GECC referentes a um instrutor e um tutor.

## **Curso de Formação e Desenvolvimento Pessoal e Profissional Docente**

**Público Alvo:** Servidores Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Contribuir para que o profissional docente possa enfrentar os desafios que se colocam em um contexto de significativas mudanças, indicando a necessidade de maior reflexividade e comprometimento com uma educação emancipatória.

**Principais Tópicos:** Compreender a complexidade e a dinamicidade do trabalho docente, por meio do qual se constrói e reconstrói o fazer pedagógico

e seu conhecimento da realidade educacional; Oportunizar um quadro de saberes teórico-práticos que ampliem a compreensão dos professores diante da complexidade e da dinamicidade do trabalho docente; Criar um espaço de discussão sobre o papel formador/funções da Universidade e a relação entre Universidade e Sociedade; Propor uma abordagem inovadora à formação docente, no que diz respeito ao desenvolvimento pessoal e profissional, resgatando a importância da prática pedagógica para a ressignificação dos saberes docentes.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 86h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 30

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$ 4.444,16

**Outras Despesas por turma:** R\$ 0,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 4.444,16

**Outras Informações:** Parceria com a Unidade de Apoio Pedagógico do Centro de Ciências Rurais (UAP/CCR/UFSM). Curso dividido em dois módulos.

## **Curso de Legislação acadêmica**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Orientar os servidores sobre as normas e regulamentos que regem as atividades ligadas ao ensino, pesquisa e extensão, abordando a legislação acadêmica interna e externa.

**Principais Tópicos:** Regimento Geral da UFSM, Estatuto da UFSM, Resoluções e Portarias Internas, Guia do Estudante UFSM, Guia da Coordenação de Curso, PPP - Projeto Político Pedagógico da UFSM, PPCs - Projetos Pedagógicos dos Cursos, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, entre outros.

**Modalidade:** Semipresencial

**Carga Horária Prevista:** 50h (10h presenciais e 40h ead)

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma: 30**

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma: R\$ 5.678,44**

**Outras Despesas por turma: R\$ 0,00**

**Previsão Orçamento Total: R\$ 5.678,44**

## **Curso de Planejamento Acadêmico**

**Público Alvo:** Coordenadores e Secretários de Cursos Presenciais.

**Objetivos:** Capacitar os coordenadores e secretários de Cursos Presenciais para atuarem em suas funções.

**Principais Tópicos:** Introdução ao ambiente virtual (Núcleo de Tecnologia Educacional); Tópicos da PROGRAD e Manual do Coordenador (Pró-Reitoria de Graduação); Oferta de disciplinas, Matrícula e Controle Escolar (Departamento de Controle e Registro Acadêmico); SIE Acadêmico (Centro de Processamento de Dados); Afastamentos, Sistema Eletrônico de Controle da Jornada de Trabalho (Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas); Aquisição e manancial bibliográfico (Biblioteca); Gestão documental na UFSM (Departamento de Arquivo Geral).

**Modalidade:** Semipresencial

**Carga Horária Prevista:** 40h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 300

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma: R\$ 10.338,72**

**Outras Despesas por turma: R\$ 0,00**

**Previsão Orçamento Total: R\$ 10.338,72**

**Outras Informações:** Parceria com a Pró-Reitoria de Graduação.

## **Curso de Plataforma Sucupira**

**Público Alvo:** Servidores da UFSM que atuam em Programas de Pós-graduação.

**Objetivos:** Capacitar os participantes quanto aos mecanismos técnicos para utilização da Plataforma Sucupira.

**Principais Tópicos:** preenchimento das informações; disseminação de melhores práticas; dúvidas frequentes no processo de preenchimento das informações; utilização de práticas relacionadas ao planejamento estratégico em cada PPG.

**Modalidade:** presencial

**Carga Horária Prevista:** 4h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 40

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$ 286,72

**Outras Despesas por turma:** R\$ 0,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 286,72

## **Curso de Portal do Professor**

**Público Alvo:** Servidores Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Capacitar os Docentes da Instituição para utilização das funcionalidades do Portal do Professor.

**Principais Tópicos:** Lançamento de notas; Diário de classe; Relatórios: Folha de aproveitamento provisória; Oferta de disciplinas por docente; Importação do Lattes; Sistema de bolsas para projetos: Solicitação de bolsa, Indicação e substituição de bolsistas, Avaliação dos bolsistas (Sistema de questionários), Avaliação das solicitações de bolsa (somente para quem faz parte dos comitês de avaliação); entre outras.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 2h

**Número de Turmas Previstas:** 5

**Número de Vagas por Turma: 30**

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma: R\$ 163,64**

**Outras Despesas por turma: R\$ 0,00**

**Previsão Orçamento Total: R\$ 818,20**

## **Curso de Segurança em Laboratórios**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes do CESNORS.

**Objetivos:** Capacitar os servidores em relação à segurança em laboratórios, proporcionando conhecimento para se evitar danos pessoais, materiais e ao meio ambiente.

**Principais Tópicos:** Riscos Ambientais; Segurança em laboratórios; EPC e EPI; Sinalização de Segurança; Noções de Proteção contra incêndios; Análise Preliminar de riscos; Primeiros Socorros; Legislação; Manuseio de substâncias químicas; Riscos de acidentes típicos em laboratórios; Condições básicas de um Laboratório seguro; Armazenagem de produtos químicos; Derramamentos de produtos químicos; Descarte de resíduos dos laboratórios; Fontes causadoras de incêndio nos Laboratórios; Recomendações para manter um Programa permanente de Segurança em Laboratórios.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 16h

**Número de Turmas Previstas:** 2

**Número de Vagas por Turma:** 30

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma: R\$ 1.146,88**

**Outras Despesas por turma: R\$ 442,50**

**Previsão Orçamento Total: R\$ 2.293,76 + R\$ 885,00 = R\$ 3.178,76**

**Outras Informações:** Curso realizado nos campus de Palmeira das Missões e Frederico Westphalen. Custo de outras despesas referentes à 2,5 diárias para o instrutor.

## **Curso de Sistema de Informações para o Ensino – SIE – Sistema Acadêmico**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Capacitar os servidores quanto ao Sistema Acadêmico do SIE.

**Principais Tópicos:** a definir

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 12h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 30

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma: R\$ 860,16**

**Outras Despesas por turma: R\$ 0,00**

**Previsão Orçamento Total: R\$ 860,16**

## **Curso de Sistema de Informações para o Ensino – SIE – Sistema Administrativo**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Capacitar os servidores quanto ao Sistema Administrativo do SIE.

**Principais Tópicos:** a definir

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 12h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 30

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma: R\$ 860,16**

**Outras Despesas por turma: R\$ 0,00**

**Previsão Orçamento Total: R\$ 860,16**

### **Curso de Sistema de Informações para o Ensino – SIE – Sistema Gestão de Pessoas**

**Público Alvo:** Todos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFSM.

**Objetivos:** Capacitar os servidores quanto ao Sistema Gestão de Pessoas do SIE.

**Principais Tópicos:** a definir

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 12h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 30

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma: R\$ 860,16**

**Outras Despesas por turma: R\$ 0,00**

**Previsão Orçamento Total: R\$ 860,16**

### **Curso de Sphinx para pesquisas sociais**

**Público Alvo:** Docentes e técnicos administrativos do Campus Frederico Westphalen

**Objetivos:** Capacitar os servidores para uso do software Sphinx em suas atividades científicas e administrativas, como ferramenta de qualificação e agilidade no trabalho de pesquisa social.

**Principais Tópicos:** Introdução ao Software e Elaboração de questionários; Lançamento de dados; Edição dos resultados; Cruzamentos de variáveis e banco de dados; Dúvidas e auxílios com pesquisas;

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 20h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 10

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$ 1.393,04

**Outras Despesas por turma:** R\$ 0,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 1.393,04

**Outras Informações:** Curso realizado em Frederico Westphalen

## **Curso de Técnicas de Secretariado**

**Público Alvo:** Servidores Técnico-Administrativos em Educação que atuam em secretarias

**Objetivos:** Auxiliar na formação e no desenvolvimento dos servidores da UFSM que atuam em secretarias para o desempenho das atividades inerentes a sua função, contribuindo para a construção do seu pensamento crítico, da postura ética, da capacidade de criar e inovar, culminando na melhoria da eficiência dos serviços realizados e da eficácia dos seus resultados.

**Principais Tópicos:** Redação Oficial; Noções sobre Fluxos Administrativos: Orçamento e Planejamento Administrativo; Sistemas de Compras; Aquisição de Material; Controle da carga patrimonial; Utilização do SIE – serviços e fluxo de processos; SCDP; Férias; Qualidade no Atendimento; Educação Ambiental e Qualidade de Vida; Projetos, Convênios, Acordos de Cooperação e Protocolo de Intenções.

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 120h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 40

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$ 8.358,24

**Outras Despesas por turma:** R\$ 0,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 8.358,24

## **Curso: Direitos, Sociedade e Políticas Públicas**

**Público Alvo:** Docentes e técnicos-administrativos, preferencialmente, vinculados a cursos de licenciatura.

**Objetivos:** Capacitar profissionais da área de educação para a implementação das diretrizes da Resolução 002/2015.

**Principais Tópicos:** Políticas Públicas e Direitos no Brasil, Reconhecimento de Direitos no Brasil, Interculturalidade e Direitos, Universidade, Sociedade e Direitos.

**Modalidade:** Semipresencial

**Carga Horária Prevista:** 60h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 60

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$ 4.344,16

**Outras Despesas por turma:** R\$ 0,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 4.344,16

## **Curso: Mulheres - direitos, conquistas e empoderamento**

**Público Alvo:** Servidoras professoras e técnicas-administrativas da UFSM

**Objetivos:** Promover um espaço de discussão feminista que propicie o empoderamento das mulheres da UFSM.

**Principais Tópicos:** Contexto histórico do feminismo, Gênero e o mundo do trabalho, Violências contra as mulheres, Direitos reprodutivos: aborto, Documentos oficiais: linguagem inclusiva, Narrativas de experiências de vida.

**Modalidade:** Semipresencial

**Carga Horária Prevista:** 60h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 30

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$ 4.179,12

**Outras Despesas por turma:** R\$ 927,00 (Diárias e passagens)

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 5.106,12

### **Curso: UFSM Responde**

**Público Alvo:** Membros das Comissões Setoriais de Avaliação (CSAs)

**Objetivos:** Capacitar membros das CSAs na metodologia criada para análise de questões abertas dos questionários de autoavaliação.

**Principais Tópicos:** Avaliação Institucional na UFSM, Metodologia UFSM Responde, Atividades práticas

**Modalidade:** Presencial

**Carga Horária Prevista:** 30h

**Número de Turmas Previstas:** 1

**Número de Vagas por Turma:** 30

**Previsão Orçamento:**

**GECC por turma:** R\$ 2.130,12

**Outras Despesas por turma:** R\$0,00

**Previsão Orçamento Total:** R\$ 2.130,12

## 5. RECURSOS FINANCEIROS E DESPESAS PREVISTAS NO PAC:

Para Execução dos Programas de Capacitação apresentados neste Plano é previsto um investimento de R\$ 442.122,60.

Destaca-se que se trata de uma previsão de orçamento, em virtude da possibilidade de promoção de cursos ou eventos não programados ou da impossibilidade de execução de alguma atividade constante no Plano.

No quadro 2, é possível visualizar os recursos autorizados para capacitação de servidores (internos e externos), considerando a dotação orçamentária destinada à UFSM.

### 5.1. Orçamento PROGEP

Descrição		Orçamento Previsto	Total
<b>Total Dotação Orçamentária para capacitação de servidores públicos federais em processo de qualificação / requalificação – UFSM</b>	Recurso destinado para pagamento de taxas de inscrições – ações de aperfeiçoamento externas	R\$ 125.628,06	R\$ 430.000,00
	Recurso destinado para ações de aperfeiçoamento e de educação formal – internas (Gratificação por Encargo de Curso e Concurso)	R\$ 226.737,94	
	Diárias para realização de Cursos promovidos pelo NED	R\$ 27.634,00	
	Diárias e Passagens Capacitação de Servidores lotados na PROGEP	R\$ 50.000,00	
<b>Materiais de Consumo</b>	Pastas, Canetas, Bloquinhos, Ecobags e Coffee-Break	R\$ 12.122,60	R\$ 12.122,60
<b>Total</b>			<b>R\$ 442.122,60</b>

Quadro 1 - Recursos para capacitação de servidores – UFSM

## 5.2 Informações acerca das ações de Desenvolvimento Previstas

Ações de Aperfeiçoamento	Quantitativo (Nº de turmas)	Investimento previsto
Conferência/Congresso/Fórum/Seminário e similares	122	R\$ 230.086,82
Palestra	12	R\$ 2.251,32
Curso	176	R\$ 209.784,46
<b>Total</b>	310	R\$ 442.122,60

Quadro 2 - Ações de aperfeiçoamento previstas no PAC 2015

## 5.3 Informações acerca das ações de Educação Formal Previstas

A CAPES, Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, publicou o Edital CAPES Nº 22/2015, junto ao Ministério da Educação e à Secretaria de Ensino Superior (SEsu) selecionando propostas dos cursos do Programa Nacional de Formação em Administração Pública (PNAP) no nível de bacharelado, tecnólogo e especialização, e Licenciaturas nas áreas de Letras-Inglês e Biologia para o Plano Nacional de Desenvolvimento Profissional dos Servidores Integrantes do Plano de Cargos e Carreiras dos Trabalhadores Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE).

Na UFSM foram disponibilizadas 105 vagas para o Programa Nacional de Formação em Administração Pública (PNAP), nos níveis bacharelado, tecnólogo e especialização. Também foram disponibilizadas 15 vagas para a Licenciatura em Letras-Inglês e 15 vagas para Licenciatura em Biologia, todas no modelo de Educação à Distância pela Universidade Aberta do Brasil/UAB.

A UFSM está em fase final de elaboração da proposta a ser enviada em resposta ao Edital e se contemplada, a previsão da CAPES é que os cursos sejam ofertados no segundo semestre de 2016.

## 6. INDICADORES:

Os indicadores são importantes instrumentos gerenciais de monitoramento e avaliação das atividades institucionais, permitindo o acompanhamento das metas, identificando avanços ou a necessidade de correção de problemas, entre outros.

Os indicadores a serem utilizados para mensurar as ações constantes neste plano são:

1. Número de cursos promovidos no ano;
2. Número de cursos realizados na modalidade à distância no ano;
3. Número de vagas ofertadas em cursos presenciais no ano;
4. Número de vagas ofertadas em cursos EaD e semipresenciais no ano 2016;
5. Número de servidores capacitados no ano;
6. Número de servidores que participaram de apenas um curso;
7. Número de servidores que participaram de mais de um curso;
8. Número de chefias capacitadas;
9. Relação de concluintes X nº de vagas;
10. Percentual de evasões nos cursos de capacitação;
11. Custo total das ações de capacitação;
12. Custo de capacitação por concluinte;
13. Número de pagamentos de taxas de inscrição – cursos externos;
14. Custo total de pagamento de taxas de inscrição - cursos externos;
15. Custo de capacitação por servidor - cursos externos;
16. Médias obtidas com a avaliação de reação dos cursos, conforme critérios específicos mensurados.
17. Número de ações que contemplaram direta ou indiretamente temas relativos à qualidade de vida do servidor.

## 7. ORIENTAÇÕES GERAIS:

As ações de capacitação são desenvolvidas com base nas diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas, definido pelo Decreto N<sup>o</sup> 5.707/2006, dentre as quais se destaca:

- I - incentivar e apoiar o servidor público em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais;
- II - assegurar o acesso dos servidores a eventos de capacitação interna ou externamente ao seu local de trabalho;
- III - promover a capacitação gerencial do servidor e sua qualificação para o exercício de atividades de direção e assessoramento;
- IV - incentivar e apoiar as iniciativas de capacitação promovidas pelas próprias instituições, mediante o aproveitamento de habilidades e conhecimentos de servidores de seu próprio quadro de pessoal;
- V - estimular a participação do servidor em ações de educação continuada, entendida como a oferta regular de cursos para o aprimoramento profissional, ao longo de sua vida funcional; [...]
- XII - promover entre os servidores ampla divulgação das oportunidades de capacitação; e
- XIII - priorizar, no caso de eventos externos de aprendizagem, os cursos ofertados pelas escolas de governo.

Nesse sentido, sugere-se que as chefias proporcionem a liberação, de forma programada, dos servidores para participação em ações de capacitação, tendo como objetivo contribuir para o seu desenvolvimento pessoal e profissional.

### **7.1 Da divulgação e inscrições para participação nos cursos promovidos pela PROGEP**

A divulgação dos cursos, palestras, seminários, oficinas e demais ações promovidas pela PROGEP serão prioritariamente divulgadas por meio de notícia no site da PROGEP ([www.ufsm.br/progep](http://www.ufsm.br/progep)), com um prazo mínimo de 7 dias de antecedência do início destes.

O número de vagas ofertadas dependerá da especificidade de cada curso ou evento, bem como das condições de infraestrutura disponível.

A pré-inscrição para os cursos será realizada Portal de Capacitação (<https://portal.ufsm.br/capacitacao/index.html>). O servidor deverá fazer o login preenchendo o SIAPE e a Senha. Após deverá selecionar o link “Inscrições Abertas”, conforme Figura 1.



Figura 1 - Informações para realizar inscrição em cursos e eventos promovidos pela PROGEP.

Na tela seguinte, clique em "Inscrição", ao lado do nome do curso desejado, conforme indicado na figura 2.

	Curso	Período	Inscrições	Situação	CH
<input checked="" type="checkbox"/> Inscrição	Curso de Inglês Básico - Módulo III	31/03/2016 a 16/06/2016	01/03/2016 08:00 a 22/03/2016 13:00	Inscrição Aberta	30
<input checked="" type="checkbox"/> Inscrição	Capacitação para Instrutores e Tutores da PROGEP: fluência pedagógica e tecnológica para uso do AVEA Moodle - Turma 1/2016	30/03/2016 a 08/06/2016	11/03/2016 10:29 a 28/03/2016 23:59	Inscrição Aberta	60
<input checked="" type="checkbox"/> Inscrição	Capacitação em Serviços de Clínica Odontológica - Turma 1/2016	30/03/2016 a 06/07/2016	11/03/2016 08:00 a 24/03/2016 12:00	Inscrição Aberta	64
<input checked="" type="checkbox"/> Inscrição	Curso de leitura, compreensão e conversação em espanhol - Módulo I	28/03/2016 a 27/06/2016	18/03/2016 14:30 a 25/03/2016 12:00	Inscrição Aberta	30

Figura 2 - Informações para realizar inscrição em cursos e eventos promovidos pela PROGEP.

Para concluir a inscrição, o servidor deve preencher ou conferir seus dados de e-mail e ramal e clicar em salvar.

O sistema exibirá a confirmação da pré-inscrição, registrando a hora em que foi realizada a pré-inscrição (hora + minutos), conforme mostra a figura 3.

## Inscrição em Curso de Capacitação

Inscrição realizada com sucesso

Inscrição realizada em 21/03/2016 17:38:54.  
Após encerrado o período de inscrições será disponibilizada na página da PROGEP a lista de matriculados no curso.  
Somente os servidores matriculados receberão um e-mail de confirmação de matrícula.

Figura 3 - Tela de confirmação de inscrição em curso promovido pela PROGEP.

O sistema também enviará, automaticamente, um e-mail de confirmação da inscrição, conforme mostra a figura 4.

[UFSM - Capacitação] - Confirmação de Inscrição em Curso de Capacitação

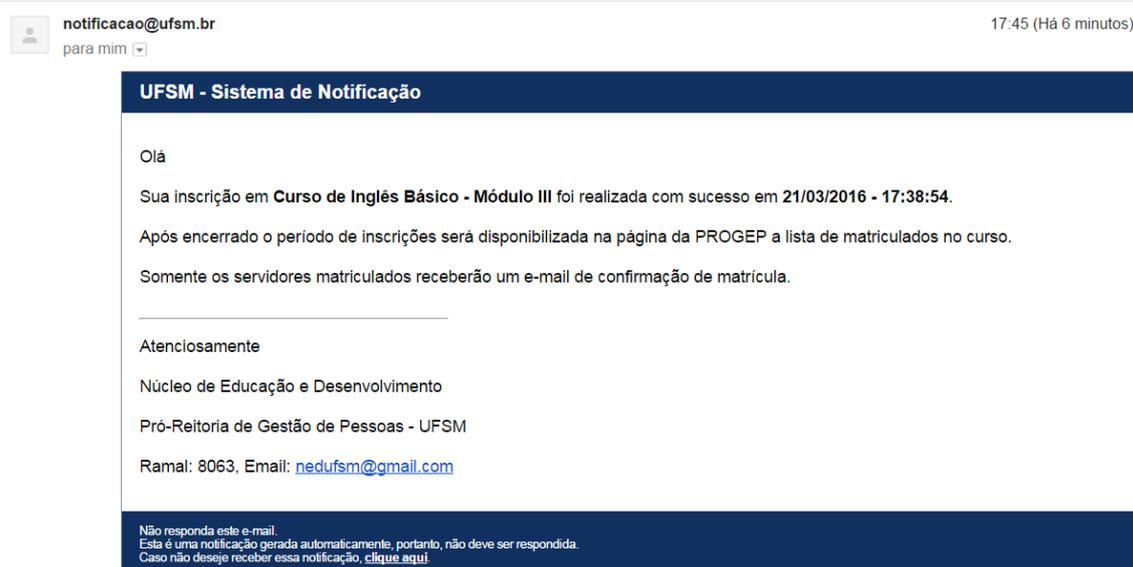


Figura 4 - E-mail de confirmação de inscrição em curso promovido pela PROGEP.

Cabe ressaltar que **a inscrição no curso não garante a matrícula do aluno, apenas confirma a sua pré-inscrição, ou seja, a intenção de disputar uma vaga naquele curso.**

No caso dos servidores novos, que não possuem matrícula Siape, deverão entrar em contato com o Núcleo de Educação e Desenvolvimento para solicitar inscrição pelo e-mail nedufsm@gmail.com ou pelo telefone 3220-8063. Para registro das inscrições manuais será considerada a hora exata em que for efetuada a matrícula manual.

A seleção dos inscritos levará em consideração preferencialmente a ordem da pré-inscrição, podendo ser definidos outros critérios específicos, conforme a natureza do curso, a serem divulgados na abertura de inscrições.

O sistema de inscrições enviará automaticamente aos servidores selecionados um e-mail de confirmação da matrícula no curso, no momento em que esta for confirmada no site.

Caberá aos servidores selecionados dar conhecimento e verificar a possibilidade de sua participação nos cursos junto à chefia imediata.

Os servidores que ficarem na lista de suplentes, poderão ser incluídos na lista de alunos selecionados, caso haja desistências, dentro do período definido pelo instrutor, considerando a possibilidade de acompanhamento dos conteúdos já abordados.

Os servidores selecionados que, por motivo de saúde, de doença em pessoa da família ou por necessidade de trabalho devidamente justificada pela chefia imediata, deverão comunicar a desistência por escrito à CIMDE, pelo e-mail: nedufsm@gmail.com ou por meio de Memorando.

Da mesma forma, os servidores selecionados para o curso que não comparecerem à primeira aula e não comunicarem por escrito, serão automaticamente excluídos da lista de participantes, sendo que a vaga será destinada a um suplente.

## **7.2 Da avaliação do aluno e do curso**

Os participantes deverão obter frequência igual ou superior a 70% das aulas presenciais por módulo/curso e também ter participação ativa nos trabalhos que serão desenvolvidos para atingir os objetivos propostos.

A avaliação será realizada no decorrer dos cursos e a metodologia utilizada será adequada às especificidades de cada ação de capacitação, considerando o caráter processual da aprendizagem e buscando uma avaliação formativa, sendo considerada 6,0 a nota mínima para aprovação dos cursistas.

Os participantes, ao término dos cursos, deverão realizar a avaliação de reação, por meio de instrumento proposto pela Coordenadoria de Ingresso, Mobilidade e Desenvolvimento.

### 7.3 Da certificação

Os servidores aprovados poderão emitir seu certificado no Portal de Capacitação no link “Meus Cursos”, conforme figura 5.



Figura 5 - Acesso ao link “Meus Cursos”.

O servidor deverá clicar na pasta localizada no lado esquerdo do nome da capacitação, conforme exemplificado na Figura 6.

The image shows the 'Meus Curso de Capacitação' page. It features a table with the following columns: Curso, Período, Inscrição, and Avaliação. A red arrow points to a folder icon next to the course name 'Semana do Servidor Público UFSM 2015 - Palestra: Como Empreender no Setor Público?'.

Curso	Período	Inscrição	Avaliação
Curso de Como Falar em Público - Turma 1/2015	13/10/2015 a 14/10/2015	Confirmada	Aprovado
 Semana do Servidor Público UFSM 2015 - Palestra: Como Empreender no Setor Público?	26/10/2015 a 26/10/2015	Confirmada	Aprovado
 Semana do Servidor Público UFSM 2015 - Palestra: Comunicação e Relacionamento	27/10/2015 a 27/10/2015	Confirmada	Aprovado
 Semana do Servidor Público UFSM 2015 - Palestra: Voz Profissional	27/10/2015 a 27/10/2015	Confirmada	Reprovado por frequência

Figura 6 - Informações para emissão de certificados de cursos e eventos promovidos pela PROGEP.

Na tela seguinte, clique em "Certificado", conforme indicado na figura 7.

UFSM | PORTAL DE CAPACITAÇÃO

## Inscrição em Curso de Capacitação

Inscrição		
<b>Período Curso</b> 26/10/2015 a 26/10/2015	<b>Período Inscrições</b> 09/10/2015 13:55 a 23/10/2015 12:00	
<b>Matrícula</b> 1032986	<b>Lotação</b> NÚCLEO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO - PROGEP	<b>Data de Inscrição</b> 19/10/2015 14:51:37
<b>Situação</b> Confirmada	<b>E-mail</b> gessicasorio@gmail.com	<b>Telefone/Ramal</b> 8063
<b>Avaliação</b> Aprovado	<b>Nota</b> <Não informado>	<b>Frequência (%)</b> <Não informado>

Curso
<b>Horário da palestra:</b> 14 horas
<b>Estaremos recebendo alimentos não perecíveis para doação à instituição: o participante que trazer um quilo de alimento não perecível recebe uma muda de suculenta (limitadas a 100, por ordem de chegada) e concorre ao sorteio de brindes ao final do evento.</b>
<b>Palestrante:</b> Prof. Dr. Magnus Emmendoerfer
<b>Público-alvo:</b> docentes e técnico-administrativos em educação da UFSM e comunidade acadêmica em geral
<b>Local para inscrições dos servidores:</b> Portal de Capacitação do Portal RH
<b>Local para inscrições da comunidade acadêmica:</b> telefone 3220-8063, e-mail <a href="mailto:nedufsm@gmail.com">nedufsm@gmail.com</a> ou no local do evento, momentos antes de seu início.
O Prof. Magnus é Doutor em Ciências Humanas: Sociologia e Política, Administrador e Mestre em Administração, Professor e Pesquisador no Departamento de Administração e Contabilidade da Universidade Federal de Vicosa (UFV) com atuação no Programa de Pós-graduação em Administração - Mestrado com concentração em Administração Pública. Atualmente é Pós-doutorando em Ciências da Administração (Concentração em Administração Pública) na Universidade do Minho, Portugal. Foi coordenador de mesa no Congresso Mundial em Administração em 2014.

Figura 7 - Informações para emissão de certificados de cursos e eventos promovidos pela PROGEP.

### Observações:

- Os certificados dos cursos realizados antes de 2014 poderão ser solicitados diretamente ao Núcleo de Educação e Desenvolvimento (NED), até que seja realizada a importação dos dados para o Portal, pelo e-mail: [nedufsm@gmail.com](mailto:nedufsm@gmail.com) ou telefone 3220-8063.
- Os Certificados que já tiverem sido solicitados/retirados no NED antes da inclusão no sistema, não poderão ser emitidos novamente pelo Portal.
- Os certificados dos cursos realizados em parceria com a Escola de Administração Fazendária (ESAF) também não estarão disponíveis no Portal, pois já foram emitidos pela ESAF, podendo ser retirados no NED – Sala 436 – 4º Andar da Reitoria.

## 7.4 Da seleção dos instrutores

A seleção dos servidores que irão atuar como instrutor dos cursos oferecidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas será realizada preferencialmente por edital, exceto em casos cujas especificidades do tema abordado não permita.

Caso não haja servidores inscritos ou classificados em edital, a PROGEP poderá convidar instrutores inscritos no Banco de Talentos ou indicados pelos setores competentes.

O Cadastro no Banco de Talentos será realizado Portal de Capacitação (<https://portal.ufsm.br/capacitacao/index.html>). O servidor deverá fazer o login preenchendo o SIAPE e a Senha. Após deverá selecionar o link “Cadastro de Instrutor”, conforme Figura 8.



Figura 8 - Instruções para cadastro no Banco de Talentos.

Para realização do cadastro, o servidor deverá especificar as áreas de interesse em atuar como instrutor, fornecendo também informações sobre a formação ou experiência. É necessário inserir o link do currículo Lattes ou, caso o instrutor não o possua, deverá anexar o arquivo com o currículo pessoal.

## 7.5 Do pagamento dos instrutores

As atividades de instrutoria são definidas pelo Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007, que regulamenta o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso. Conforme o decreto, as atividades de capacitação quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, deverão ser compensadas no prazo de até um ano, sendo que a chefia imediata do instrutor assina uma declaração autorizando a participação nas atividades de capacitação e responsabilizando-se pelo controle da compensação.

Os valores praticados pela UFSM por atividade poderão ser visualizados no quadro 4. A UFSM atualmente trabalha com percentual de 80% do valor máximo autorizado pelo decreto nº 6.114/2007, sendo que os valores são atualizados anualmente, conforme publicação de portaria que fixa o maior vencimento da Administração Pública Federal.

<b>Instrutoria em curso de formação, ou Instrutoria em cursos de desenvolvimento ou de treinamento para servidores</b>			
<b>Atividade</b>	<b>Percentuais máximos por hora trabalhada (estabelecidos pela Portaria Nº 1.084)</b>	<b>Valores máximos com base no maior vencimento 2015</b>	<b>Valores equivalentes a 80% do percentual – praticados pela UFSM</b>
Instrutoria em curso de formação de carreiras	0,55	R\$ 76,92	R\$ 61,54
Instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento	0,55	R\$ 76,92	R\$ 61,54
Instrutoria em curso de treinamento	0,3625	R\$ 50,70	R\$ 40,56
Tutoria em curso a distância	0,3625	R\$ 50,70	R\$ 40,56
Instrutoria em curso gerencial	0,55	R\$ 76,92	R\$ 61,54
Instrutoria em curso de pós-graduação	0,55	R\$ 76,92	R\$ 61,54
Orientação de monografia	0,55	R\$ 76,92	R\$ 61,54
Instrutoria em curso de educação de jovens e adultos	0,1875	R\$ 26,22	R\$ 20,98
Coordenação técnica e pedagógica	0,3625	R\$ 50,70	R\$ 40,56
Elaboração de material didático	0,3625	R\$ 50,70	R\$ 40,56
Elaboração de material multimídia para curso a distância	0,55	R\$ 76,92	R\$ 61,54
Atividade de conferencista e palestrante em eventos de capacitação	0,55	R\$ 76,92	R\$ 61,54

Quadro 3 - Valores de GECC praticados pela UFSM – conforme Portaria nº 1/2014 - SEGEP/MPOG – percentual de 80%