UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

Plano de Capacitação dos Servidores

2013

Universidade Federal de Lavras

Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas
Coordenadoria de Capacitação e Avaliação /
Coordenadoria de Gestão de Competências

Plano de Capacitação dos Servidores
2013

Universidade Federal de Lavras

Reitor

José Roberto Soares Scolforo

Vice-Reitora

Édila Vilela de Resende Von Pinho

Pró-Reitora de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Valéria da Glória Pereira Brito

Diretora de Gestão de Pessoas

Cristina dos Santos Dias Daúd

Diretor de Desenvolvimento de Pessoas

Georges Francisco Villela Zouein

Coordenadora de Capacitação e Avaliação

Shirley Michelle de Alcântara

Coordenadora de Gestão de Competências

Elisângela Abreu Natividade

Equipe Técnica de Elaboração

Shirley Michelle de Alcântara

Elisângela Abreu Natividade

Planejamento gráfico e diagramação

Helder Tobias da Silva

Revisão de Português

Paulo Roberto Ribeiro

Apresentação

O Plano de Capacitação Anual dos Servidores da Universidade Federal de Lavras encontra-se amparado pelos dispositivos legais que regem a gestão e o desenvolvimento de pessoas na administração pública federal. Entretanto, mais do que cumprir a legislação pertinente, este Plano Anual tem por objetivo o desenvolvimento das pessoas que aqui trabalham, pois, para a UFLA, a educação é encarada como tarefa permanente da instituição, seja como organização qualificante que forma sujeitos para a prática social, seja como organização qualificada que proporciona ao seu quadro de pessoal a aprendizagem significativa.

Assim sendo, a educação permanente é a concretização da união entre o mundo de formação e o mundo do trabalho, em que o aprender e o ensinar se incorporam ao cotidiano da universidade, criando uma dinâmica salutar. Nesse sentido, o desenvolvimento de nossos servidores reveste-se de importância significativa para a Gestão 2012-2016 como forma de reconhecer e valorizar as pessoas que aqui trabalham.

De acordo com o Decreto n° 5.825/2006, desenvolvimento é um processo continuado que visa a ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades dos servidores, a fim de aprimorar seu desempenho funcional no cumprimento dos objetivos institucionais. E, ainda, nesse mesmo Decreto, temos que a capacitação é um processo permanente e deliberado de aprendizagem que utiliza ações de aperfeiçoamento e qualificação, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento das competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais. Portanto, respeitando a cultura organizacional da UFLA, que se ancora na participação, na democracia e no reconhecimento que seus servidores são sujeitos ativos, a universidade oferece, após identificar as demandas apresentadas, um leque de oportunidades para que, por meio da qualificação e da capacitação, seus servidores progridam na carreira e principalmente sejam capazes de melhorar seu ambiente de trabalho mediante a intervenção criativa proporcionada pela aprendizagem.

Em face disso, este Plano de Capacitação de servidores é reflexo da política institucional e fruto do trabalho dedicado e competente da Coordenadoria de Capacitação e Avaliação e da Coordenadoria de Gestão de Competências, como uma das ações da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas da PRGDP.

Esperamos que os cursos ministrados no ano de 2013 permitam, sim, a progressão na carreira, mas, muito mais que isso, possibilitem o retorno intangível e incalculável para a UFLA de uma força de trabalho imersa em um ambiente de aprendizagem constante, reforçando a nossa identidade institucional de excelência.

José Roberto Soares Scolforo
Valéria da Glória Pereira Brito
Georges Francisco Villela Zouein

Sumário

1 LEGISLAÇÃO: Técnicos Administrativos

1.1 Lei 11.091: Plano de Carreira
1.2 Progressão por Capacitação Profissional
1.3 Progressão por Mérito Profissional
1.4 Incentivo à Qualificação
1.5 Programa de Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores Técnico-Administrativos da UFLA

2 PLANO DE CAPACITAÇÃO 2013

2.1 Cursos de Capacitação

3 QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO

4 INFORMAÇÕES GERAIS

4.1 Divulgação
4.2 Inscrições
4.3 Certificação
4.4 Avaliação

5 ANEXOS

Anexo I – Calendário do Plano de Capacitação 2013
Anexo II – Tabelas de Vencimento Básico
Anexo III – Descrição dos Ambientes Organizacionais
Anexo IV – Legislação

1 LEGISLAÇÃO: Técnicos Administrativos

1.1 Lei 11.091: Plano de Carreira

A Lei 11.091/2005 dispõe sobre o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, o PCCTAE, e abrange todos os servidores das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, como a UFLA.

Em conformidade com essa Lei, consideramos os seguintes conceitos:

- plano de carreira: conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional dos servidores;
- nível de classificação: conjunto de cargos de mesma hierarquia, classificados com base no requisito de escolaridade, nível de responsabilidade, conhecimentos, habilidades específicas, formação especializada, experiência, risco e esforço físico para o desempenho de suas atribuições;
- padrão de vencimento: posição do servidor na escala de vencimento da carreira em função do nível de capacitação, cargo e nível de classificação;
- cargo: conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que são delegadas a um servidor;
- nível de capacitação: posição do servidor na Matriz Hierárquica dos Padrões de Vencimento, em decorrência da capacitação profissional para o exercício das atividades do cargo ocupado, realizada após o ingresso;
- ambiente organizacional: área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares.

O Plano de Carreira está estruturado em 5 níveis de classificação (A, B, C, D e E), com 4 níveis de capacitação cada um (I, II, II e IV).

O desenvolvimento do servidor na carreira ocorrerá pela Progressão por Capacitação Profissional ou Progressão por Mérito Profissional.

1.2 Progressão por Capacitação Profissional

A Progressão por Capacitação Profissional é a mudança de nível de capacitação, no mesmo cargo e nível de classificação, decorrente da obtenção, pelo servidor, de certificação em programa de capacitação, compatível com o cargo ocupado, o ambiente organizacional e a carga horária mínima exigida, conforme a tabela a seguir:

TABELA PARA PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	NÍVEL DE CAPACITAÇÃO	CARGA HORÁRIA DE CAPACITAÇÃO
A	I	Exigência mínima do Cargo
	II	20 horas
	III	40 horas
	IV	60 horas
B	I	Exigência mínima do Cargo
	II	40 horas
	III	60 horas
	IV	90 horas
C	I	Exigência mínima do Cargo
	II	60 horas
	III	90 horas
	IV	120 horas
D	I	Exigência mínima do Cargo
	II	90 horas
	III	120 horas
	IV	150 horas
E	I	Exigência mínima do Cargo
	II	120 horas
	III	150 horas
	IV	Aperfeiçoamento ou curso de capacitação superior a 180 horas

Fonte: Anexo III da Lei 11.091/2005.

Conforme definido na Lei 11.091/2005 e Decreto 5.824/2006, os cursos devem ser realizados no exercício do cargo e deve ser respeitado o interstício de 18 meses entre uma progressão e outra.

A partir da publicação da Lei 12.772/2012, é permitido o somatório de cargas horárias de cursos realizados pelo servidor durante a permanência no nível de capacitação em que se encontra e da carga horária que excedeu a exigência para progressão no interstício do nível anterior, vedado o aproveitamento de cursos com carga horária inferior a 20 (vinte) horas/aula.

Os ambientes organizacionais podem ser consultados no Anexo III.

1.3 Progressão por Mérito Profissional

A Progressão por Mérito Profissional será concedida ao servidor técnico-administrativo que, a cada 18 (dezoito) meses de efetivo exercício, obtiver no Programa de Avaliação de Desempenho (Resolução CUNI 015/2009) resultado igual ou superior a 70 pontos.

A avaliação é realizada anualmente na mesma ocasião para todos os servidores da UFLA. A Progressão por Mérito será concedida ao servidor na data em que completar o intervalo de 18 meses da última progressão, com base na avaliação imediatamente anterior.

No caso de servidores em estágio probatório, é considerada a média das pontuações obtidas nas avaliações do estágio probatório (Resolução CUNI nº 033/2005, alterada pelas Resoluções CUNI nº 051/2010 e CUNI nº 039/2011).

O Plano de carreira (PCCTAE) prevê 16 níveis.

Consulte no Anexo II a Tabela de Vencimento Básico vigente.

1.4 Incentivo à Qualificação

Será concedido Incentivo à Qualificação ao servidor que possuir educação formal superior ao exigido para o cargo de que é titular.

Educação formal é a educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas e privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira, entendidos como educação básica e educação superior e que conferem diploma. Os cursos devem ser reconhecidos pelo Ministério da Educação.

Conforme previsto na Lei 12.772/2012, a partir de 1º de janeiro de 2013, o Incentivo à Qualificação passou a ser concedido aos servidores que possuem certificado, diploma ou titulação que exceda a exigência de escolaridade mínima para ingresso no cargo do qual é titular, independentemente do nível de classificação em que esteja posicionado, conforme tabela abaixo:

TABELA DE PERCENTUAIS DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

Nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo (curso reconhecido pelo Ministério da Educação)	Área de conhecimento com relação direta	Área de conhecimento com relação indireta
Ensino fundamental completo	10%	-
Ensino médio completo	15%	-
Ensino médio profissionalizante ou ensino médio com curso técnico completo	20%	10%
Curso de graduação completo	25%	15%
Especialização, com carga horária igual ou superior a 360h	30%	20%
Mestrado	52%	35%
Doutorado	75%	50%

Fonte: Anexo IV da Lei 11.091/2005
(*) **Curso reconhecido pelo Ministério da Educação**

1.5 Programa de Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores Técnico-administrativos da UFLA

A Resolução CUNI nº 038, de 29/8/2007, dispõe sobre o Programa de Capacitação e Desenvolvimento dos servidores técnico-administrativos da UFLA, com os seguintes objetivos:

- contribuir para o desenvolvimento do servidor, como profissional e cidadão;
- capacitar o servidor para o desenvolvimento de ações de gestão pública;
- capacitar o servidor para o exercício de atividade de forma articulada com a função social da UFLA;
- promover a melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços prestados pela UFLA;
- valorizar os servidores, por meio de sua capacitação permanente e adequação aos novos perfis profissionais requeridos no setor público;
- racionalizar os investimentos com capacitação, por meio da realização de ações, preferencialmente, locais ou regionais.

2 Plano de Capacitação 2013

No ano de 2013, serão oferecidas as seguintes oportunidades de desenvolvimento na carreira:

2.1 Cursos de Capacitação

Linha de desenvolvimento: Iniciação ao Serviço Público: *visa ao conhecimento da função do Estado, das especificidades do serviço público, da missão da UFLA e da conduta do servidor público e sua integração no ambiente institucional.*

- **CURSO: INTEGRAÇÃO NO SERVIÇO PÚBLICO E NA UNIVERSIDADE**

Ambiente organizacional: todos

Objetivo: capacitar os novos servidores da Instituição.

Público-alvo: servidores técnico-administrativos e docentes recém-admitidos.

Conteúdo:

- Dinâmica de integração entre os participantes
- Apresentação da reitoria e das pró-reitorias
- Princípios e conceitos básicos de administração pública e de direito administrativo
- Código de ética profissional do servidor público civil do poder executivo federal (Decreto 1171/94)
- Procedimentos em gestão de pessoas (de acordo com a Lei 8.112/90).
- Conhecendo a UFLA (visita orientada ao câmpus e apresentação das pró-reitorias e outros setores)
- Plano de carreira dos técnicos administrativos em educação
- Plano de carreira dos docentes (magistério de ensino superior e magistério do ensino básico, técnico e tecnológico)
- Apresentação das entidades de classe (SindUfla e Adufla)

Metodologia: palestras, dinâmicas e visita ao câmpus.

Carga horária: 40 horas

Vagas: 50 por turma

Período de realização: junho de 2013

Coordenadoras: Shirley Michelle de Alcântara e Elisângela Abreu Natividade (PRGDP)

Linha de desenvolvimento: Gestão: *visa à preparação do servidor para o desenvolvimento da atividade de gestão, que deverá se constituir em pré-requisito para o desenvolvimento de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção.*

- **CURSO: PROFISSIONALIZAÇÃO DE GESTORES PÚBLICOS**

Ambiente organizacional: administrativo

Objetivos: oferecer aos servidores ocupantes de cargos de direção na UFLA conhecimentos para exercer as atribuições do cargo em consonância com os objetivos estratégicos da Universidade e com a legislação vigente.

Público-alvo: assessores do reitor, pró-reitores, superintendentes, diretores, coordenadores, chefes de departamentos, coordenadores de cursos de graduação e de pós-graduação e demais ocupantes de cargos de direção na UFLA.

Conteúdo:

- **Módulo 1:** Noções introdutórias de direito administrativo – 10 h
- **Módulo 2:** Conduta ética profissional – 10h
- **Módulo 3:** Planejamento e governança pública – 8h
- **Módulo 4:** Processos de comunicação em instituições públicas 6 h
- **Módulo 5:** Relacionamento interpessoal – 8 h

Metodologia: aulas expositivas

Carga horária total a ser realizada: 42 horas.

Vagas: 60

Período de realização: 2º semestre de 2013

Comissão organizadora: José Roberto Pereira; Fábio Costa Lasmar; Georges Francisco Vilella Zouein, Cristina dos Santos Daúd; Shirley Michele de Alcântara; Elisângela Abreu Natividade

- **CURSO: GESTÃO E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO (curso em andamento)**

Ambiente organizacional: todos

Objetivos: capacitar os servidores a utilizarem as novas ferramentas tecnológicas empregadas na educação à distância, tais como ambientes virtuais de aprendizagem (AVA), utilização da internet, entre outros recursos, e capacitação no que tange às normas e rotinas administrativas da UFLA, marketing institucional e gestão de conhecimento.

Público-alvo: servidores da UFLA

Conteúdo:

- **Módulo 1:** Educação a distância - 12 horas;
- **Módulo 2:** Tecnologia da informação na EAD e ambientação em Ambiente Virtual de Aprendizagem – 28 horas;
- **Módulo 3:** Gestão do conhecimento – 24 horas;
- **Módulo 4:** Ferramentas de gestão de projetos – 24 horas;
- **Módulo 5:** Rotinas administrativas – 24 horas;
- **Módulo 6:** Legislação educacional e cidadania – 24 horas;
- **Módulo 7:** Marketing institucional – 24 horas;
- **Módulo 8:** Qualidade no atendimento – 24 horas;

Metodologia: O curso está estruturado em módulos independentes, sendo os dois primeiros realizados integralmente com aulas presenciais expositivas. Os demais módulos serão realizados com oferta de aulas presenciais e também a distância, contendo atividades, estudos de casos e recursos audiovisuais. A participação e a realização das atividades didáticas propostas nas aulas presenciais e no Ambiente Virtual de Aprendizagem serão computadas para efeito de verificação de frequência e critério de aprovação.

Carga horária: total de 184 horas

Vagas: 25 por turma

Período de realização: 25 de fevereiro a 16 de abril de 2013 (módulos 6, 7 e 8)*.

*Os módulos 1 ao 5 foram oferecidos no 2º semestre de 2012.

Coordenadores: Alexandre José de Carvalho Silva e Warlley Ferreira Sahb (Cead).

Linha de desenvolvimento: Inter-relação entre Ambientes: *visa à capacitação do servidor para o desenvolvimento de atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional.*

- **CURSO: ATUALIZAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA**

Ambiente organizacional: todos

Módulo 1: Nova ortografia

Objetivo: discutir e esclarecer dúvidas acerca das novas regras de ortografia.

Público-alvo: servidores da UFLA.

Carga horária: 10 horas

Módulo 2: Atualização em língua portuguesa

Objetivo: discutir e esclarecer dúvidas da língua portuguesa no que se refere à grafia, sintaxe, lógica e adequação.

Público-alvo: todos os servidores que utilizam o português como instrumento de trabalho e que estão sempre sendo apanhados pelas ambiguidades da língua.

Carga horária: 40 horas

Metodologia: aulas expositivas e exercícios práticos.

Carga horária total: 50 horas

Vagas: 30 vagas por módulo.

Período de realização: 23 de setembro a 4 de novembro de 2013, de segunda a quinta-feira, das 17 às 19h.

Coordenador: Paulo Roberto Ribeiro (Ascom)

- **OFICINA: HABILIDADES EM COMUNICAÇÃO VERBAL PARA INSTRUTORES DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DA UFLA**

Ambiente organizacional: todos

Objetivo: pretende-se mostrar ao participante a importância de comunicar-se de modo eficiente para que o conteúdo de sua palestra seja apreendido pelo ouvinte. Falar bem é uma arte e como tal, exige técnica; pode-se afirmar, portanto, que qualquer pessoa pode falar bem, tendo conhecimento do assunto, domínio das técnicas de oratória e prática.

Público-alvo: instrutores dos cursos de capacitação de servidores da UFLA.

Conteúdo:

- Conceituação, noções gerais da comunicação verbal-oral;
- Principais problemas de comunicação: voz, timidez, ouvir/escutar, fluência verbal;
- Conduta postural/boas maneiras;
- Estruturação e apresentação do discurso.

Metodologia: aulas expositivas (apostila própria), dinâmicas de grupo, utilização de *Datashow*.

Carga horária: 6 horas.

Vagas: 30

Período de realização: 9 de maio de 2013, das 14 às 16h.
10 de maio de 2013, das 14 às 18h.

Coordenadora: Maísa Aparecida de Lima Estevam (DGTI)

- **CURSO: HABILIDADES EM COMUNICAÇÃO VERBAL**

Ambiente organizacional: todos

Objetivo: pretende-se mostrar ao participante que ele próprio possui os recursos internos necessários para desenvolver as habilidades em comunicação interpessoal e profissional, bastando apenas saber como acessá-los, objetivando, assim, a harmonização das suas relações com o outro e com o mundo que o cerca por meio da comunicação verbal eficiente. O estilo de comunicação verbal-oral é o mais utilizado nas relações profissionais e interpessoais. Perder a inibição para falar, apresentar trabalhos, falar de improviso, evitar o "branco", dirigir ou participar de reuniões são pontos em comunicação verbal que podem ser trabalhados a partir da técnica, da disciplina e do treinamento da arte oratória.

Público-alvo: servidores da UFLA

Pré-requisito: ensino médio

Conteúdo:

- Conceituação, noções gerais de comunicação.
- Principais problemas de comunicação: voz, timidez, ouvir/escutar, fluência verbal;
- Conduta postural/boas maneiras;
- Falar com eficácia.

Metodologia: aulas expositivas (apostila própria), dinâmicas de grupo, utilização de *Datashow*, filmagem individual e avaliação geral.

Carga horária: 20 horas

Vagas: 25

Período de realização:

1ª turma: 13 a 20 de maio de 2013, de segunda a sexta-feira, das 16 às 19h.

2ª turma: 2º semestre de 2013

Coordenadora: Maísa Aparecida de Lima Estevam (DGTI)

- **CURSO: CAPACITAÇÃO EM LIBRAS – NÍVEL BÁSICO**

Ambiente organizacional: todos

Objetivo: habilitar servidores da UFLA para comunicação em língua brasileira de sinais – libras para atuação profissional e convívio social.

Público-alvo: servidores da UFLA.

Observação: cada órgão/setor da UFLA deverá indicar um servidor para participar da capacitação.

Conteúdo:

- Alfabeto manual
- Estrutura gramatical
- Números cardinais e ordinais
- Calendário
- Horas
- Cores
- Clima
- Transportes
- Profissões
- Diálogos e situações do cotidiano
- Prática em libras

Metodologia: aulas expositivas e práticas

Carga horária: 60 horas

Vagas: 30

Período de realização: 2º semestre de 2013

Coordenadoras: Shirley Michelle de Alcântara; Elisângela Abreu Natividade (PRGDP)

- **CURSO: CAPACITAÇÃO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Ambiente organizacional: todos
Objetivos:

- capacitar servidores para que possam contribuir interinamente com a gestão da comunicação, atualizando o site e demais ferramentas já existentes de seu órgão/departamento, detectando formas de melhorar a comunicação interna e desenvolvendo novas ferramentas para uma comunicação mais eficaz.
- preparar multiplicadores para a Ascom/UFLA, aperfeiçoando conhecimentos em comunicação social e formulando uma rede de servidores aptos a detectar pautas dentro dos setores/departamentos e a enviá-las mais adequadamente à Ascom.
- uniformizar a utilização da identidade visual da UFLA;

Público-alvo: servidores da UFLA.

Conteúdo:

- Redação jornalística
- Assessoria de imprensa e comunicação institucional
- Identidade e imagem, comunicação digital, fotografia

Metodologia: aulas expositivas

Carga horária a ser realizada: 40 horas

Vagas: 30

Período de realização: 28 de maio a 2 de julho de 2013, de segunda a quinta-feira, das 17 às 19h.

Coordenador: Mateus Lima da Silva (Ascom)

- **CURSO: MARKETING INTERNO**

Ambiente organizacional: todos

Objetivos: Capacitar os servidores na utilização das ferramentas de marketing para aprimorar o desempenho de suas funções e contribuírem para a melhoria da imagem da UFLA.

Público-alvo: servidores da UFLA.

Conteúdo:

- Conceitos de marketing
- Produtos e serviços
- Públicos de marketing
- Marketing público
- Posicionamento de marketing
- Imagem das organizações
- Comunicação de marketing
- Marketing de serviços
- Processo de venda e entrega de serviços
- A hora da verdade
- Marketing de relacionamento

Metodologia: aulas expositivas, dinâmicas e atividades interativas.

Carga horária a ser realizada: 32 horas

Vagas: 30

Período de realização: 19 de agosto a 12 de setembro de 2013

Coordenador: Ricardo de Souza Sette (DAE)

- **CURSO: MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE**

Ambiente organizacional: todos

Objetivos: apresentar os principais conceitos relacionados à temática "Meio Ambiente"; sensibilizar a comunidade sobre a necessidade de preservação de recursos naturais e incentivar a adoção de hábitos que colaborem com a sustentabilidade e o equilíbrio ecológico.

Público-alvo: servidores da UFLA.

Conteúdo:

- **Módulo 1:** O Planeta Terra

  (Solo, água, atmosfera e biodiversidade)
- **Módulo 2:** Sociedade e natureza

  (A presença humana no planeta, crescimento populacional, desenvolvimento e uso de energia, a industrialização, agricultura)
- **Módulo 3:** Impactos ambientais

  (Destruição da camada de ozônio, efeito estufa: causas e consequências, poluição das águas, solo e atmosfera)

  Módulo 4: Desenvolvimento sustentável

  (Conceito e histórico, consumo consciente, qualidade de vida, comunidade sustentável)

Metodologia: aulas teóricas, leituras de textos e apresentação de vídeos.

Carga horária a ser realizada: 16 horas por módulo (total de 64 horas)

Vagas: 30 para cada módulo

Período de realização: 12 de agosto a 3 de outubro de 2013, de segunda a quinta-feira, das 17 às 19h.

Coordenador: Carlos Henrique da Silva (DCF)

- **CURSO: INCLUSÃO DIGITAL**

Ambiente organizacional: todos

Objetivos: promover a inclusão digital em um curso dirigido a iniciantes, com metodologia e linguagem diferenciada, visando ao uso seguro e racional da tecnologia da informação. Quebrar a barreira do "não" – mostrar que "você consegue, você pode, você é capaz".

Público-alvo: servidores da UFLA com conhecimento e acesso restrito à tecnologia da informação.

Conteúdo:

- Você aprende, no primeiro módulo do curso, os **conceitos básicos** de informática. Em seguida, conhece o sistema operacional **Windows**, aprende a abrir e fechar programas e a utilizar e gerenciar, adequadamente, pastas e arquivos.
- No Módulo sobre o processador de textos **Word**, o aluno aprende a utilizar recursos de edição de textos, desde a criação de um novo documento até a sua impressão.
- No **Excel,** é ensinado planilha para fazer cálculos, controles numéricos, tabelas, gráficos, etc. Durante o curso, o aluno também faz atividades explorando as diversas funcionalidades do aplicativo.
- No módulo sobre **Internet,** o aluno aprende a navegar na Internet, fazer pesquisas e downloads, etc. Cada aluno vai fazer exercícios práticos de envio e recebimento de mensagens.

Metodologia: As aulas são ministradas procurando sempre utilizar uma linguagem mais simples que, juntamente com as atividades propostas, foram especialmente elaboradas para atender ao público-alvo. Após cada novo conteúdo desenvolvido, os alunos trabalham com exercícios de fixação especialmente elaborados para aplicarem o conhecimento adquirido.

Carga horária: 80 horas (20 horas por módulo)

Vagas: 30 por módulo.

Período de realização:

1ª turma: 20 de maio a 8 de julho, de segunda a quinta-feira, das 13 às 16h.

2ª turma: 20 de maio a 8 de julho, de segunda a quinta-feira, das 19 às 22h.

Coordenadores: Carlos Henrique da Silva (DCF) e Reginaldo Ferreira de Souza (PRGDP)

- **CURSO: EXCEL AVANÇADO**

Ambiente organizacional: todos

Objetivo: apresentar conceitos avançados de manipulação, organização de planilhas e criação de macros, proporcionar práticas que busquem otimizar tarefas diárias do trabalho e fornecer conhecimento necessário para personalizar o uso da planilha eletrônica.

Público-alvo: servidores da UFLA

Pré-requisito: conhecimentos básicos de Excel

Conteúdo:

- Introdução
- Manipulação avançada de planilhas e rótulos
- Compartilhamento e proteção de planilhas
- Como trabalhar com várias planilhas e pastas
- Tabela e gráficos dinâmicos
- Funções avançadas
- Testes de hipóteses e análise de dados
- Macros
- Dicas práticas

Metodologia: aulas expositivas e práticas.

Carga horária: 30 horas

Vagas: 20

Período de realização: 14 de outubro a 7 de novembro, de segunda a quinta-feira, das 17 às 19h.

Coordenador: Clayton Ferreira Santos (DGTI)

- **CURSO: CAPACITAÇÃO PARA USO DO WEBMAIL ZIMBRA**

O Pacote de Colaboração Zimbra é um aplicativo completo de mensagens instantâneas e colaboração que oferece recursos de e-mail, listas de endereços, calendário, serviço de agenda, listas de tarefas, entre outros. É possível buscar nas mensagens de e-mail e anexos por um determinado texto ou características, criar pastas, marcadores, filtros, entre outros.

Ambiente organizacional: todos

Objetivo: capacitar os usuários no pacote de colaboração Zimbra, para utilização mais efetiva seus recursos.

Público-alvo: servidores da UFLA

Pré-requisito: conhecimento básico em informática

Conteúdo:

- Enviar e receber
- Atalhos
- Pastas
- Filtros
- Marcadores
- Anexos
- *Backup* e *restore*
- Personalização
- Contas
- Agenda
- Lista de contatos
- Tarefas

Metodologia: aulas expositivas e práticas.

Carga horária: 10 horas

Vagas: 25

Período de realização: 25 a 29 de novembro de 2013, de segunda a sexta-feira, das 16 às 18h.

Coordenador: Thiago do Prado Ramos (DGTI)

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

- **CURSO: CAPACITAÇÃO EM GESTÃO DE PESSOAS - PROGRAMA DE MULTIPLICADORES EM GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP/MPOG**

Ambiente organizacional: administrativo; ciências jurídicas

Objetivo: capacitar servidores das áreas de Gestão de Pessoas dos Órgãos e entidades da Administração Pública Federal na utilização das ferramentas e sistemas de gestão de pessoas.

Público-alvo: servidores lotados na Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da UFLA e servidores da área de Gestão de Pessoas dos Órgãos e entidades da Administração Pública Federal integrantes do Programa de Multiplicadores em Gestão de Pessoas da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Conteúdo:

- **Módulo 1:** Siape cadastro – 40 horas;
- **Módulo 2:** Siape folha – 40 horas;
- **Módulo 3:** Sistema de aposentadoria e pensões – 40 horas;
- **Módulo 4:** Extrator de Dados e Data Warehouse – DW – 40 horas;
- **Módulo 5:** Sistema Integrado de Cadastro de Ações Judiciais – SICAJ – 24 horas;
- **Módulo 6:** Legislação de pessoas: benefícios da seguridade social – 40 horas;
- **Módulo 7:** Legislação: provimento, vacância, direitos, vantagens e movimentação de pessoal – 40 horas;

Metodologia: A metodologia compreende a realização de atividades teóricas e práticas direcionadas aos temas da Administração Pública. O escopo de trabalho será o Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – Siape e Siapenet e o estudo aprofundado da Lei n. 8.112/90, bem como legislações correlatas aos assuntos tratados. Serão utilizadas ainda estratégias de ensino que envolvam os métodos de ensino expositivo, interrogativo, demonstrativo e participativo, com realização de grupos de discussão e simulações de atividades no ambiente de treinamento.

Carga horária: total de 264 horas

Vagas: a serem definidas pela SEGEP/MPOG.

Período de realização: 1º e 2º semestres de 2013.

Coordenadoras: Elisângela Abreu Natividade e Shirley Michelle de Alcântara (PRGDP).

- **TREINAMENTO SOBRE O NOVO PLANO DE BENEFÍCIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS DO PODER EXECUTIVO ADMINISTRADO PELA FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL – FUNPRESP-EXE**

Objetivo: orientar os servidores da área de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Lavras e de instituições parceiras sobre o novo Regime de Previdência Complementar do Poder Executivo, de que trata a Lei nº 12.618 de 30 de abril de 2012.

Público-alvo: servidores lotados na Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da UFLA e servidores da área de Gestão de Pessoas das Universidades Federais de: Alfenas, São João del-Rei, Itajubá e Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia do: Sul de Minas, Inconfidentes e de Machado.

Conteúdo:

- Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal – FUNPRESP - apresentação e orientações gerais

Metodologia: aulas expositivas

Carga horária: 5 horas

Vagas: 40

Período de realização: 2º semestre de 2013

Instrutora: Valéria Porto – Gerente de Arrecadação da FUNPRESP

Coordenadora: Cristina dos Santos Dias Daúd

- **CURSO: CAPACITAÇÃO EM GERENCIAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Ambiente organizacional: informação; infraestrutura

Objetivo: capacitar técnicos e analistas de tecnologia da informação - TI em planejamento, administração de rede e sistemas.

Público-alvo: técnicos e analistas de tecnologia da informação da UFLA.

Pré-requisito: formação técnica ou superior em TI.

Conteúdo:

- **Módulo 1:** Introdução às boas práticas de contratação de soluções de TI – 20 horas
- **Módulo 2:** Gerenciamento de projetos de TI – 30 horas
- **Módulo 3:** Gerenciamento de serviços (ITIL/COBIT) - 30 horas
- **Módulo 4:** Administração de Sistemas Linux: Serviços de internet – 30 horas
- **Módulo 5:** Segurança de redes e sistemas - 30 horas
- **Módulo 6:** Introdução à análise de pontos por função – 20 horas

Metodologia: o curso está estruturado em módulos independentes. Serão oferecidas aulas expositivas e práticas.

Carga horária total: 160 horas

Vagas: 20

Período de realização: 5 de agosto a 25 de novembro de 2013, de segunda a sexta-feira, das 7 às 9h.

Coordenador: Thiago do Prado Ramos (DGTI)

- **CURSO: GERÊNCIA DE PROJETOS E GESTÃO DO CONHECIMENTO COM REDMINE**

Ambiente organizacional: administrativo

Objetivo: capacitar os servidores na criação, armazenamento, colaboração, compartilhamento de informação e gerenciamento de projetos com a ferramenta Redmine.

Público-alvo: servidores da UFLA

Pré-requisito: noções básicas de informática e operações na internet.

Conteúdo teórico

- Gerência de projetos
- Gestão de conhecimento
- Sobre o Google Docs
- Sobre o Redmine

Conteúdo prático

Google Docs

- Editor de Texto
- Planilha Eletrônica
- Formulário
- Documento de apresentação

Redmine

Tarefas

- Criar tarefa
- Atualizar tarefa

Projetos

- Projetos
- Gantt
- Calendário
- Wiki

Administração do Redmine

- Projetos
- Usuários
- Grupos
- Papéis e permissões
- Tipos de tarefas
- Situação das tarefas
- Fluxo de trabalho
- Campos personalizados
- Configurações

Metodologia: aulas expositivas e práticas.

Carga horária total: 30 horas

Vagas: 20

Período de realização: 19 de agosto a 11 de setembro de 2013, de segunda a quinta-feira, das 17 às 19h.

Coordenador: Bruno da Silva Gonçalves

- **CURSO PARA ADMINISTRAÇÃO DAS HOMEPAGES DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU DA UFLA**

Objetivos: efetivar a implementação da identidade visual padrão das homepages dos Programas de Pós-Graduação stricto sensu da UFLA e capacitar os membros das secretarias dos programas a realizar manutenção nos sites com a utilização do sistema Wordpress.

Público-alvo: secretárias(os) e representantes dos colegiados dos programas de pós-graduação stricto sensu da UFLA.

Conteúdo:

- Introdução
- Conhecendo e explorando a área administrativa do Wordpress
- Inserindo e atualizando informações
- Prática

Metodologia: aulas expositivas e práticas

Carga horária: 5 horas

Vagas: 15 por turma

Período de realização:
1ª turma: 23 de maio, das 13 às 18h.
Programas: Administração, Administração Pública, Agroquímica, Biotecnologia Vegetal, Botânica Aplicada, Ciência do Solo, Ciência dos Alimentos, Ciência da Computação, Ciência e Tecnologia da Madeira, Ciências Veterinárias, Desenvolvimento Sustentável e Extensão, Educação, Ecologia Aplicada, Engenharia Agrícola, Engenharia de Sistemas e Engenharia Florestal.

2ª turma: 24 de maio, das 13 às 18h.
Programas: Ensino em Física, Entomologia, Estatística e Experimentação Agropecuária, Física, Fisiologia Vegetal, Fitopatologia, Fitotecnia, Genética e Melhoramento de Plantas, Genética e Melhoramento de Plantas (MP), Matemática, Microbiologia Agrícola, Plantas Medicinais, Aromáticas e Condimentares, Recursos Hídricos em Sistemas Agrícolas, Tecnologias e Inovações Ambientais e Zootecnia.

Instrutor: Helder Tobias (ASCOM)

Coordenação: Pró-Reitoria de Pós-Graduação

- **CURSO: CURSO BÁSICO PARA MANUTENÇÃO DE PÁGINAS INSTITUCIONAIS EM WORDPRESS**

Ambiente organizacional: administrativo; informação

Objetivo: capacitar os servidores a criar e editar páginas em sites que utilizam o sistema Wordpress, bem como apresentar a sistemática de funcionamento do sistema de gerenciamento web para melhor aproveitamento do curso com a utilização dos recursos disponíveis.

Público-alvo: servidores da UFLA
Pré-requisito: noções básicas de informática e operações na internet, noções de utilização do navegador *Google Chrome.*

Conteúdo teórico

- O que é um gerenciador de conteúdo;
- Sobre o Wordpress;
- Como funciona o Worpress;
- Noções de estética com o uso do Wordpress;
- Noções de formatos de arquivos de imagem aceitáveis;
- Noções técnicas

Conteúdo prático

- Passos para a criação de um novo site *na* UFLA;
- Efetuando *login* no painel administrativo;
- Conhecimento das barras de ferramentas;
- Criando, editando e excluindo páginas;
- Criando, editando e excluindo usuários;
- Inserção de mídia (links, arquivos para download, imagens, etc.);
- Instalação de Plugins;
- Organização de menus;
- Criando e editando posts (notícias);
- Recursos adicionais e configurações avançadas;
- Trabalho final de curso

Metodologia: aulas expositivas e práticas

Carga horária total: 20 horas

Vagas: 20

Período de realização: 23 de setembro a 4 de outubro de 2013, de segunda a sexta-feira, das 17 às 19h

Coordenador: Helder Tobias (ASCOM)

- **CURSO: CAPACITAÇÃO EM MAPEAMENTO DE PROCESSOS**

Ambiente organizacional: administrativo e informação
Objetivo: capacitar gestores para mapearem e analisarem os processos em que trabalham na instituição.

Público-alvo: administradores e/ou servidores que estão atuando no mapeamento de processos em andamento na UFLA.

Conteúdo teórico

- Fundamentos de gestão de negócio
- Conceitos e fundamentos de processos de negócio e gerenciamento de processos
- Modelagem de processos
- Modelagem de negócio com BMM (Business Motivation Model)
- Modelagem de processos usando a notação BPMN (Business Process Modeling Notation)
- Gerência de projetos

Metodologia: Aulas expositivas e práticas. Serão oferecidas aulas presenciais e também a distância no Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA.

Carga horária total: 60 horas (12h presenciais e 48h no Ambiente Virtual de Aprendizagem)

Vagas: 25

Período de realização: 7 de junho a 30 de agosto de 2013

Coordenadores: André Vital Sáude (PROPLAG); Reginaldo Ferreira de Souza (PRGDP)

- **CURSO: INGLÊS PARA ATENDIMENTO AO PÚBLICO (curso em andamento)**

Ambiente organizacional: todos

Objetivo: iniciar a aprendizagem da língua inglesa, despertar o interesse pelo idioma e mostrar os meios de manter a aprendizagem no dia a dia, com foco no atendimento ao público.

Público-alvo: servidores lotados em órgão/setores da UFLA que atendem estrangeiros e servidores interessados em se qualificar para tal.

Conteúdo:

- Princípios básicos da gramática Inglesa;
- Apresentação e boas-vindas;
- Puxar conversa;
- Como pedir orientações e direções;
- Atender e fazer chamadas telefônicas;
- Leitura e redação de mensagens eletrônicas;
- Visitando outros países: dinheiro, hospedagem, refeições e transporte.

Metodologia:
Aulas expositivas, exercícios escritos e de *listening*, letras de música e filme ao final do curso.

Carga horária: 120 horas

Vagas: 20

Período de realização: 25 de fevereiro a 27 de maio de 2013 (76 horas)*.

* As 44 horas iniciais foram realizadas em 2012.

Coordenadora: Juliana Moreira Magalhães (DRI)

- **CURSO: INGLÊS PARA FINS ACADÊMICOS: APRESENTAÇÃO DE PÔSTERES E COMUNICAÇÕES**

Objetivo: instrumentar linguisticamente docentes da UFLA para apresentarem, em Congressos Internacionais, pôsteres e comunicações adequadamente em inglês.

Público-alvo: docentes da UFLA

Pré-requisito: os interessados devem ter nível intermediário de inglês.

Conteúdo:

- Análise de necessidades acadêmicas e linguísticas;
- O gênero pôster: características organizacionais e lexicais;
- O gênero comunicação: características organizacionais e lexicais;
- Práticas de pronúncia;
- Levantamento de itens gramaticais e lexicais do gênero em cada área;
- Oficinas de planejamento e preparação;
- Práticas de apresentação.

Metodologia: dramatizações; exercícios de simulações; pesquisa lexical; exercício de pronúncia; prática oral e escrita.

Carga horária: 30 horas

Vagas: 15

Período de realização: 2º semestre de 2013

Coordenadora/Instrutora: Tânia Regina de Souza Romero (DCH)

- **CURSO: ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS E CERIMONIAL UNIVERSITÁRIO**

Ambiente organizacional: administrativo

Objetivo: capacitar servidores para organizarem eventos de seus setores de lotação.

Público-alvo: servidores da UFLA.

Conteúdo:

Módulo 1: Planejamento de eventos – 12 horas

- Pré-evento

- Objetivo, tema, público-alvo, programação, roteiro básico, produção e organização de eventos;
- Habilidades e competências
- Planejamento estratégico de evento

- Classificação e tipos de eventos

- Check-list

- Durante e pós-evento

- Etapas de um evento
- Controle e método de controle
- Recursos humanos nos eventos
- A importância de gerenciar a equipe
- Divulgação e logística de eventos
- Avaliação e relatório
- Sinalização em eventos
- Serviços médicos
- Gerenciamento legal e de risco

- Eventos na UFLA: passos e serviços

Módulo 2: Cerimonial universitário – 8 horas

- Tipos de eventos realizados pelo Cerimonial da UFLA – o que o cerimonial faz e o que não faz
- Eventos – títulos honoríficos, inaugurações, colação de grau
- Organização da abertura – convites, local, bandeiras e som
- Ordem de precedência – decretos 70.274/1972 e 83.186/1979
- Formas de tratamento – pronomes de tratamento para autoridades
- Símbolos nacionais – bandeiras, luto, Hino – Lei 5.700/1971
- Postura do mestre de cerimonias
- Vestes talares

Metodologia: aulas expositivas, exercícios, aulas práticas e simulações de eventos.

Carga horária total: 20 horas

Vagas: 30

Período de realização: 5 a 16 de agosto de 2013, de segunda a quinta-feira, das 7 às 9h.

Coordenadora: Pauline Freire Pimenta

- **CURSO: TREINAMENTO E RECICLAGEM DA BRIGADA DE INCÊNDIO DA UFLA, INCLUINDO SOCORRO E RESGATE**

Ambiente organizacional: Infraestrutura

Objetivos: formação e reciclagem dos vigilantes/brigadistas da Brigada de Incêndios da UFLA

Público-alvo: servidores do quadro permanente e funcionários terceirizados lotados na Coordenadoria de Vigilância ao Patrimônio.

Conteúdo:

- Primeiros socorros;
- Prevenção e combate a incêndios urbanos;
- Combate a incêndios florestais

Metodologia: aulas presenciais teóricas e aulas práticas

Carga horária: 16 horas

Vagas: 25 por turma

Período de realização: 10 a 17 de junho de 2013

Coordenador: José Aldo Alves Pereira

Instrutores: 5º Pelotão de Bombeiro Militar de Lavras

- **CURSO: ELETRICISTA DE REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE MÉDIA TENSÃO 13.8KV (curso em andamento)**

Ambiente organizacional: infraestrutura

Objetivo: proporcionar aos participantes conhecimentos teóricos sobre instalação e manutenção de redes elétricas de média tensão 13.8 kV, buscando a capacitação plena do técnico para desenvolvimento da atividade.

Público-alvo: técnicos da área de eletricidade da UFLA.

Pré-requisito: ensino fundamental

Conteúdo:

- Eletricidade básica;
- Equipamentos elétricos;
- Estruturas para redes de distribuição aérea;
- Tipos de redes de distribuição de alta e baixa tensão;
- Normas técnicas de distribuição;
- Saúde no trabalho.

Metodologia: aulas expositivas, demonstração e utilização de equipamentos e atividades práticas.

Carga horária: 40 horas

Vagas: 30

Período de realização: 2º semestre de 2013.

Coordenador: Joaquim Paulo da Silva (DEX)

- **CURSO: CARREIRA E RELATÓRIO DE ATIVIDADE DOCENTE – ORIENTAÇÕES GERAIS**

Objetivo: Oferecer conhecimentos básicos acerca da carreira docente e capacitar para a elaboração do relatório de atividade docente – RAD.

Público-alvo: docentes da UFLA.

Conteúdo:

- Plano de carreira docente
- Avaliação de estágio probatório
- Passo a passo na elaboração do relatório semestral de atividade docente – RAD.

Metodologia: aulas expositivas

Carga horária: 4 horas

Vagas: 30

Período de realização: 2º semestre de 2013

Coordenadora: Ismene Nicoline (CPPD)

- **TREINAMENTO SIPAC - SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS**

Objetivo: capacitar os servidores no uso do SIPAC

Público-alvo: servidores usuários dos módulos de capacitação ofertados.

Conteúdo:

- **Módulo 1:** Catálogo de material – 8 horas
- **Módulo 2:** Compras e licitação – 20 horas
- **Módulo 3:** Almoxarifado – 16 horas
- **Módulo 4:** Orçamento e requisições – 26 horas
- **Módulo 5:** Patrimônio – 24 horas
- **Módulo 7:** Contratos – 20 horas
- **Módulo 8:** Protocolo – 20 horas
- **Módulo 9:** Registro de preços – 8 horas
- **Módulo 10:** Liquidação de despesas – 16 horas
- **Módulo 11:** Boletim de serviços – 8 horas
- **Módulo 12:** Bolsas – 12 horas
- **Módulo 13:** Infraestrutura (manutenção, obras) – 16 horas
- **Módulo 14:** Faturas – 8 horas
- **Módulo 15:** Transporte – 16 horas
- **Módulo 16:** Auditoria e controle interno – 12 horas

Metodologia: o treinamento está estruturado em módulos independentes e serão realizados com a oferta de aulas presenciais e também a distância (videoconferência).

Carga horária: total de 230 horas

Vagas: a serem definidas por módulo.

Período de realização: a data de realização de cada módulo será definida de acordo com o andamento da implantação do SIPAC.

Coordenador: Bruno da Silva Gonçalves

- **TREINAMENTO SIGRH – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Objetivo: capacitar os servidores no uso do SIGRH

Público-alvo: servidores usuários dos módulos de capacitação ofertados.

Conteúdo:

- **Módulo 1:** Integração SIAPE – 12 horas
- **Módulo 2:** Férias – 14 horas
- **Módulo 3:** Cadastros – 20 horas
- **Módulo 4:** Plano de saúde – 14 horas
- **Módulo 5:** Serviços/auxílios – 12 horas
- **Módulo 7:** Frequência – 16 horas
- **Módulo 8:** Financeiro – 12 horas
- **Módulo 9:** Capacitação – 12 horas
- **Módulo 10:** Atendimento ao servidor – 6 horas
- **Módulo 11:** Aposentadoria – 12 horas
- **Módulo 12:** Banco de vagas – docentes e concursos – 10 horas
- **Módulo 13:** Dimensionamento – 6 horas
- **Módulo 14:** Colegiados – 8 horas
- **Módulo 15:** Comissões – 4 horas
- **Módulo 16:** Assistência ao servidor – 6 horas
- **Módulo 17:** Avaliação de desempenho – 16 horas
- **Módulo 16:** Gestão por competência – 12 horas

Metodologia: O treinamento está estruturado em módulos independentes e serão realizados com a oferta de aulas presenciais e também a distância (videoconferência).

Carga horária: total de 192 horas

Vagas: a serem definidas por módulo.

Período de realização: a data de realização de cada módulo será definida de acordo com o andamento da implantação do SIGRH.

Coordenador: Bruno da Silva Gonçalves

- **CURSOS DE CAPACITAÇÃO OFERECIDOS EM PARCERIA COM A PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA – PROEC**

Justificativa: Alguns cargos ocupados na UFLA apresentam necessidades de capacitação que se mostram difíceis de atender, tanto pela oferta de cursos pela PRGDP – visto que se referem a um número pequeno de servidores, como pela capacitação externa - tendo em vista a escassez da oferta de cursos em determinadas áreas. Por outro lado, a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura da UFLA oferece cursos de capacitação de qualidade que também se relacionam com a necessidade de capacitação a que nos referimos. Desse modo, visando a atender essas necessidades, a PRGDP continuará contando em 2013 com a parceira e colaboração da Proec, que destinará algumas vagas dos cursos que oferece aos nossos servidores. No âmbito dessa parceria, serão oferecidas as seguintes oportunidades de capacitação:

CURSO 1: INICIAÇÃO AO CULTIVO DE PLANTAS ORNAMENTAIS E JARDINAGEM

Ambiente organizacional: infraestrutura, agropecuária.

Carga horária aproximada: 75 horas

Vagas: 5 vagas para cada turma oferecida

Coordenador: Silvério José Coelho

CURSO 2: INTRODUÇÃO À MICROINFORMÁTICA

Ambiente organizacional: todos

Carga horária aproximada: 75 horas

Vagas: 5 vagas para cada turma oferecida

Coordenador: Heitor Augustus Xavier Costa

CURSO 3: MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS - SEGURANÇA ALIMENTAR

Ambiente organizacional: ciências biológicas, ciências da saúde, agropecuário.

Carga horária aproximada: 75 horas

Vagas: 5 vagas para cada turma oferecida

Coordenadora: Maria Delisete Mendes Assunção

CURSO 4: OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS

Ambiente organizacional: infraestrutura

Carga horária aproximada: 75 horas

Vagas: 5 vagas para cada turma oferecida

Coordenador: Carlos Eduardo da Silva Volpato

CURSO 5: CAPACITAÇÃO DE MESTRE DE OBRAS

Ambiente organizacional: infraestrutura

Carga horária aproximada: 75 horas

Vagas: 5 vagas para cada turma oferecida

Coordenador: Antônio Carlos Neri

CURSO 6: TORNEIRO MECÂNICO

Ambiente organizacional: infraestrutura

Carga horária aproximada: 75 horas

Vagas: 5 vagas para cada turma oferecida

Coordenador: Tomás de Aquino Ferreira

CURSO 7: MANEJO BÁSICO DE CAPRINOS

Ambiente organizacional: infraestrutura; ciências biológicas.

Carga horária aproximada: 75 horas

Vagas: 5 vagas para cada turma oferecida

Coordenadora: Maria das Graças Carvalho Moura e Silva

- **OFICINAS DE CAPACITAÇÃO OFERECIDAS PELA DIRETORIA DE APOIO E DESENVOLVIMENTO PEDAGÓGICO / PRG**

Considerando, conforme orientações da Secretária de Gestão Pública, que todas as capacitações realizadas pelos servidores dos Órgãos que compõem o Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal devam ser registradas, acompanhadas e informadas nos seus relatórios de capacitação, incluímos neste Plano os cursos de capacitação oferecidos pela Diretoria de Apoio e Desenvolvimento Pedagógico – que é o setor da Universidade que trabalha efetivamente a formação continuada de docentes no que se refere a práticas pedagógicas. As ações são oferecidas em forma de Oficinas Pedagógicas, como relacionado abaixo.

Público-alvo: docentes do quadro permanente, substitutos e temporários. Técnicos Administrativos cujas atividades desenvolvidas relacionam-se diretamente com o conteúdo das oficinas.

OFICINAS:

- RECURSOS AUXILIARES DE ENSINO (Multimídia, retroprojetor e periféricos)
- OPERAÇÕES BÁSICAS DE EQUIPAMENTO DE SOM (Mesa de áudio e sonorização de projeções audiovisuais)
- RECURSOS AUXILIARES DE ENSINO (Multimídia, retroprojetor e periféricos)
- L'IMPORTANCE D'UNE STATION RADIOPHONIQUE ÉDUCATIVE –
- AVA – AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM
- ESCUTATÓRIA E ORATÓRIA.
- O ENSINO DE ESTRATÉGIAS DE APRENDIZAGEM
- AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM
- MOTIVAÇÃO NA APRENDIZAGEM
- TÉCNICAS DO SEMINÁRIO
- UTILIZAÇÃO DA LOUSA VIRTUAL
- USO DA VOZ
- ÉTICA NA EDUCAÇÃO
- SIG/RAD – APLICAÇÃO DO SOFTWARE EM AÇÕES ACADÊMICAS E PROFISSIONAIS
- UTILIZAÇÃO DE POWERPOINT PARA CONFECÇÃO DE SLIDES
- CURSO BÁSICO DE FORMAÇÃO DOCENTE PARA PROFESSORES EM INÍCIO DE CARREIRA
- CURSO BÁSICO DE FORMAÇÃO DOCENTE PARA ALUNOS DA PÓS-GRADUAÇÃO
- DIDÁTICA DO ENSINO SUPERIOR

Observação: informações sobre datas, horários, instrutores responsáveis, forma de inscrições estão disponíveis em http://www.nadp.ufla.br/2010/?p=797.

Coordenador: Sérgio Wagner de Oliveira (DADP)

3 QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO

Linha de desenvolvimento: Saúde e Qualidade de Vida: *visa à execução de ações que promovam a saúde, segurança e qualidade de vida do servidor, e ao desenvolvimento de projetos voltados à responsabilidade social.*

Os cursos programados são os seguintes:

- **OFICINA: RELACIONAMENTO INTERPESSOAL**

Ambiente organizacional: todos

Objetivo: proporcionar aos servidores da UFLA espaço de reflexão e capacitação que lhes permitam a melhoria de desempenho em relacionamentos interpessoais no ambiente de trabalho e na vida pessoal, mediante autoconhecimento e capacidade de percepção do outro.

Conteúdo:

- Crenças e valores;
- A neurolinguística e os metaprogramas;
- Motivação no trabalho e na vida; autoestima;
- Acertividade e comunicação.

Metodologia: aulas expositivas, debate e dinâmicas de grupo.

Carga horária: 20 horas

Vagas: 20

Período de realização: 12 a 16 de agosto de 2013, das 8 às 12h.

Coordenadora: Soraya Comanducci da Silva Carvalho (Praec)

- **OFICINA: PREPARAÇÃO PARA A APOSENTADORIA**

Ambiente organizacional: todos

Objetivo: proporcionar aos servidores da UFLA que estejam em vias de se aposentar espaço de reflexão e capacitação que lhes permitam melhor adequação ao processo de afastamento do trabalho e lhes garantam maior qualidade de vida na aposentadoria.

Conteúdo:

- Conceito e importância do trabalho na vida de cada um. Significado cultural e social do trabalho;
- Conceito de aposentadoria e envelhecimento. Expectativa de vida e mudanças ocorridas com o envelhecimento da população brasileira;
- Qualidade de vida antes e depois da aposentadoria;
- Família e a "síndrome do ninho vazio";
- Significado e benefícios do trabalho voluntário;
- Empreendedorismo e perspectivas de trabalho na maturidade;
- Importância do lazer e das atividades físicas;
- Alimentação e saúde.

Metodologia: aulas expositivas, debate e dinâmicas de grupo.

Carga horária: 20 horas

Vagas: 20

Período de realização: 16 a 20 de setembro de 2013, das 8 às 12h.

Coordenadora: Soraya Comanducci da Silva Carvalho (PRAEC)

- **CURSO: CAPACITAÇÃO EM PRIMEIROS SOCORROS**

Ambiente organizacional: todos

Objetivo geral: capacitar técnicos administrativos e docentes da UFLA nas técnicas básicas de primeiros socorros, visando a torná-los aptos a prestarem o suporte básico de vida em situações de emergência e urgência.

Objetivos específicos:

Capacitar os servidores a:

- Prestarem os primeiros socorros de forma eficiente e rápida;
- Detectarem o problema através de uma avaliação criteriosa;
- Utilizarem o protocolo correto conforme o problema;
- Utilizarem um desfibrilador;
- Prestarem atendimento básico a crianças, gestantes, adultos e idosos;
- Prestarem o atendimento em diferentes situações, como parada cardiorrespiratória, emergências clínicas, emergências obstétricas, emergências pediátricas, traumatismos, queimaduras, hemorragias, ferimentos, picadas de animais peçonhentos, entre outros.

Público-alvo: servidores da UFLA.

Conteúdo:

- Obtenção dos sinais vitais
- Análise primária
- Análise secundária
- Obstrução respiratória
- Parada respiratória
- Parada cardiorrespiratória
- Emergências clínicas
- Estado de choque
- Hemorragia
- Ferimentos
- Fraturas
- Transporte
- Queimaduras
- Choque elétrico
- Picada de animais peçonhentos

Metodologia: Aulas teóricas e práticas

Carga horária a ser realizada: 12 horas

Vagas: 30

Período de realização: 2º semestre de 2013

Coordenadores: Giancarla Aparecida Botelho Santos (DEF)
5º Pelotão de Bombeiro Militar de Lavras

- **CICLO DE PALESTRAS**

Palestra 1: Emoções e trabalho

Objetivo: mostrar a relação mútua entre trabalho e emoções: as nossas emoções influenciam nosso trabalho e o trabalho influencia nossas emoções

Carga horária: 2 horas

Palestrante: Profª. Magali Milene Silva (DCH)

Palestra 2: Lesões por esforços repetitivos (LER). Como prevenir?

Objetivo: orientar os servidores da UFLA sobre como prevenirem a ocorrência da LER, inclusive os que exercem funções que envolvem tarefas repetitivas, esforços vigorosos, vibrações, compressão mecânica ou posições desagradáveis por longos períodos**.**

Conteúdo:

- Conceitos básicos
- Incidência
- Sintomatologia
- Causas da LER/DORT
- Principais lesões
- Tratamentos medicamentoso e preventivo
- Importância da mudança do estilo de vida

Carga horária: 2 horas

Palestrante: Profª. Giancarla Botelho Santos **Palestra 1: Emoções e trabalho**

Objetivo: mostrar a relação mútua entre trabalho e emoções: as nossas emoções influenciam nosso trabalho e o trabalho influencia nossas emoções

Carga horária: 2 horas

Palestrante: Profª. Magali Milene Silva (DCH)

Palestra 2: Lesões por esforços repetitivos (LER). Como prevenir?

Objetivo: orientar os servidores da UFLA sobre como prevenirem a ocorrência da LER, inclusive os que exercem funções que envolvem tarefas repetitivas, esforços vigorosos, vibrações, compressão mecânica ou posições desagradáveis por longos períodos**.**

Conteúdo:

- Conceitos básicos
- Incidência
- Sintomatologia
- Causas da LER/DORT
- Principais lesões
- Tratamentos medicamentoso e preventivo
- Importância da mudança do estilo de vida

Carga horária: 2 horas

Palestrante: Profª. Giancarla Botelho Santos **Palestra 1: Emoções e trabalho**

Objetivo: mostrar a relação mútua entre trabalho e emoções: as nossas emoções influenciam nosso trabalho e o trabalho influencia nossas emoções

Carga horária: 2 horas

Palestrante: Profª. Magali Milene Silva (DCH)

Palestra 2: Lesões por esforços repetitivos (LER). Como prevenir?

Objetivo: orientar os servidores da UFLA sobre como prevenirem a ocorrência da LER, inclusive os que exercem funções que envolvem tarefas repetitivas, esforços vigorosos, vibrações, compressão mecânica ou posições desagradáveis por longos períodos**.**

Conteúdo:

- Conceitos básicos
- Incidência
- Sintomatologia
- Causas da LER/DORT
- Principais lesões
- Tratamentos medicamentoso e preventivo
- Importância da mudança do estilo de vida

Carga horária: 2 horas

Palestrante: Profª. Giancarla Botelho Santos (DEF)

Palestra 3: Hipertensão arterial: Como prevenir?

Objetivo: discutir a incidência da hipertensão arterial, bem como suas causas e aspectos clínicos e fisiopatológicos

Conteúdo:

- Definição
- Incidência
- Sintomatologia
- Causas da hipertensão arterial
- Lesões secundárias
- Tratamentos medicamentosos e preventivos
- Importância da mudança do estilo de vida

Carga horária: 2 horas

Palestrante: Profª.Giancarla Botelho Santos

Palestra 3: Hipertensão arterial: Como prevenir?

Objetivo: discutir a incidência da hipertensão arterial, bem como suas causas e aspectos clínicos e fisiopatológicos

Conteúdo:

- Definição
- Incidência
- Sintomatologia
- Causas da hipertensão arterial
- Lesões secundárias
- Tratamentos medicamentosos e preventivos
- Importância da mudança do estilo de vida

Carga horária: 2 horas

Palestrante: Profª.Giancarla Botelho Santos

Palestra 3: Hipertensão arterial: Como prevenir?

Objetivo: discutir a incidência da hipertensão arterial, bem como suas causas e aspectos clínicos e fisiopatológicos

Conteúdo:

- Definição
- Incidência
- Sintomatologia
- Causas da hipertensão arterial
- Lesões secundárias
- Tratamentos medicamentosos e preventivos
- Importância da mudança do estilo de vida

Carga horária: 2 horas

Palestrante: Profª.Giancarla Botelho Santos (DEF)

Período de realização do Ciclo de Palestras: Semana do servidor público

Coordenadora: Lucilene de Cássia Santos Cândido (DCA)

4 INFORMAÇÕES GERAIS

4.1 Divulgação

As atividades de capacitação e as ações para promoção da qualidade de vida definidas neste plano, bem como outras ações não previstas que poderão ser realizadas, serão organizadas, monitoradas e avaliadas pela Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas da PRGD e amplamente divulgadas nos canais de comunicação da Universidade. Para cursos de formação específica, serão encaminhados comunicados aos interessados. Informações, como cronograma de atividades e período de inscrições, serão disponibilizadas na página da Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

Nosso endereço eletrônico: www.prgdp.ufla.br

Nossos contatos: Coordenação-Geral do Plano Anual de Capacitação / Coordenadoria de Capacitação e Avaliação / Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas / PRGDP

Coordenação-Geral do Plano de Capacitação de Servidores - 2013

Elisângela Abreu Natividade E-mail: elisangelaabreu@prgdp.ufla.br Telefone: 35.3829.5152	Shirley Michelle de Alcântara E-mail: sma@prgdp.ufla.br Telefone: 35.3829.5152

4.2 Inscrições

Para participar dos cursos, o servidor deverá preencher a ficha de inscrição disponível na Internet ou na Coordenadoria de Capacitação e Avaliação (Prédio da Reitoria) e entregar, com a autorização da chefia, no período de inscrições a ser divulgado.

A realização dos cursos com carga horária igual ou superior a 60 horas está condicionada ao recebimento de, no mínimo, 18 inscrições por turma. Se a demanda for maior que a quantidade de vagas oferecidas, haverá seleção conforme os seguintes critérios: objetivos, características e pré-requisito do curso.

A desistência do servidor, após efetuada a sua inscrição, deverá ser comunicada à Coordenadoria de Capacitação e Avaliação, por escrito, até dois dias antes do início das aulas.

O servidor não poderá participar de outras ações de capacitação pelo período de 12 meses, nos seguintes casos: desistência injustificada após o início do curso, frequência inferior a 75% e/ou aproveitamento insatisfatório.

A participação de servidores em ações não previstas neste plano poderá ser autorizada, dependendo de disponibilidade orçamentária. Deverão ser comprovadas a imprescindibilidade e a compatibilidade da matéria de estudo com as áreas de interesse do departamento, órgão ou setor em que o servidor é lotado. Nesse caso, as solicitações deverão ser encaminhadas à Coordenadoria de Capacitação e Avaliação com, no mínimo, 90 dias de antecedência.

4.3 Certificação

Todos os cursos de capacitação e as atividades para a promoção da qualidade de vida no trabalho serão registrados na Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, e o participante que obtiver mínimo de frequência (75%) e aproveitamento (60%), conforme estabelecido na atividade, receberá certificado.

Para os cursos modulares, o servidor deverá requerer o certificado quando completar a carga horária de seu interesse.

Os instrutores também receberão certificados referentes ao conteúdo ministrado.

4.4 Avaliação

No encerramento das aulas, será aplicado aos participantes questionário de avaliação, que tem como objetivo subsidiar com informações o aperfeiçoamento do curso, por meio de críticas, elogios e sugestões.

A avaliação de aprendizagem será realizada conforme metodologia específica para cada curso.

5 Anexos

Anexo I - Calendário do Plano de Capacitação 2013

	CURSOS	CARGA HORÁRIA	HORÁRIO	PERÍODO
1.	Gestão e Procedimentos Administrativos em Educação	184 (112h oferecidas em 2012 e 72h em 2013)	7 às 9h	25/2 a 16/4 (módulos 6, 7 e 8)*. *Os módulos 1 ao 5 foram oferecidos no 2º semestre de 2012.
2.	Inglês para Atendimento ao Público	120 (44h oferecidas em 2012 e 76 em 2013)	17 às 19h	25/2 a 27/5 (76 horas)*. * As 44 horas iniciais foram realizadas em 2012.
3.	Oficina: Habilidades em Comunicação Verbal para Instrutores de Cursos de Capacitação da UFLA	6	9/5 – das 14 às 16h 10/5 – das 14 às 18h	
4.	Habilidades em Comunicação Verbal	20	1ª turma: 13 a 20/5 (segunda a sexta-	

			feira), das 16 às 19h. 2ª turma: 2º semestre de 2013	
5.	Inclusão Digital	80 (em 4 módulos)	1ª turma: 20/5 a 8/7, de segunda a quinta-feira, das 13 às 16h. 2ª turma: 20/5 a 8/7, de segunda a quinta-feira, das 19 às 22h.	
6.	Curso para Administração das Homepages dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da UFLA	5	1ª turma: 23 de maio, das 13 às 18h. 2ª turma: 24 de maio, das 13 às 18h.	
7.	Capacitação em Comunicação Social	40	17 às 19h	28/5 a 2/7 (segunda a quinta-feira)
8.	Capacitação em Mapeamento de Processos	60	A ser informado	7/6 a 30/8
9.	Treinamento e Reciclagem da Brigada de Incêndio da UFLA, incluindo Socorro e Resgate	16	8 às 12h 13 às 17h	10 a 17/6 (turmas A e B intercaladas)
10.	Integração no Serviço Público e na Universidade	40	8 às 12h 14 às 18h	Junho
11.	Organização de Eventos e Cerimonial Universitário	20	7 às 9h	5 a 16/8 (segunda a sexta-feira)
12.	Capacitação em Gerenciamento de Tecnologia da Informação	160 (em 6 módulos)	7 às 9h	5/8 a 25/11 (segunda a sexta-feira)
13.	Meio Ambiente e Sustentabilidade	64 (em 4 módulos)	17 às 19h	12/8 a 3/10 (segunda a quinta-feira)
14.	Relacionamento Interpessoal	20	8 às 12h	12 a 16/8 (segunda a sexta-feira)
15.	Marketing Interno	32	A ser divulgado	19/8 a 12/9 (segunda a quinta-feira)
16.	Gerência de Projetos e Gestão do Conhecimento com Redmine	30	17 às 19 h	19/8 a 11/9 (segunda a quinta-feira)
17.	Preparação para Aposentadoria	20	8 às 12h	16 a 20/9 (segunda a sexta-feira)
18.	Curso Básico para Manutenção de Páginas Institucionais em WordPress	20	17 às 19 h	23/9 a 4/10 (segunda a sexta-feira)
19.	Atualização em Língua Portuguesa	50	17 às 19 h	23/9 a 4/11 (de segunda a quinta-feira)
20.	Excel Avançado	30	17 às 19 h	14/10 a 7/11 (segunda a quinta-

				feira)
21.	Capacitação para Uso do Web Mail Zimbra	10	16 às 18 h	25 a 29/11 (segunda a sexta-feira)
22.	Profissionalização de Gestores Públicos	42	2º semestre de 2013	
23.	Inglês para Fins Acadêmicos: Apresentação de Pôsteres e Comunicações	30	2º semestre de 2013	
24.	Carreira e Relatório de Atividade Docente – Orientações Gerais	4	2º semestre de 2013	
25.	Capacitação em Gestão de Pessoas – Programa de Multiplicadores em Gestão de Pessoas – Segep/MPOG	264 (em 7 módulos)	1º e 2º semestres de 2013	
26.	Treinamento Sobre o Novo Plano de Benefícios dos Servidores Públicos Federais do Poder Executivo Administrado pela Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal – FUNPRESP-EXE	5	2º semestre de 2013	
27.	Treinamento SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos	230 (em 16 módulos)	A serem definidas de acordo com o andamento da implantação do SIPAC	
28.	Treinamento SIGRH – Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos	192 (em 16 módulos)	A serem definidas de acordo com o andamento da implantação do SIGRH	
29.	Capacitação em Libras	60	2º semestre de 2013	
30.	Capacitação em Primeiros Socorros	12	2º semestre de 2013	
31.	Eletricista de Rede de Distribuição de Média Tensão 13.8kv	40 (30 horas realizadas em 2011, 10 horas em 2013)	2º semestre de 2013	
32.	Ciclo de Palestras: Palestra 1: Emoções e trabalho Palestra 2: Lesões por esforços repetitivos (LER). Como Prevenir: Palestra 3: Hipertensão arterial. Como prevenir?	2h cada palestra	Semana do servidor público	

33.	Oficinas de capacitação oferecidas pela Diretoria de Apoio e Desenvolvimento Pedagógico / PRG	2 a 3h cada oficina	Informações sobre datas, horários, instrutores responsáveis e forma de inscrições estão disponíveis em http://www.nadp.ufla.br/2010/?p=797.
34.	Cursos parceria PROEC	75	Informações sobre datas, horários e forma de inscrições devem ser consultadas na PROEC.

Anexo II - Tabelas de Vencimento Básico

d) Estrutura do Vencimento Básico do PCCTAE a partir de 1º de março de 2013: (Incluído pela Lei nº 12.772, de 2012)

Níveis			A				B				C				D				E			
Classes de Capacitação		Valor	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Piso AI	P01	R$ 1.086,32	1																			
	P02	R$ 1.125,43	2	1																		
	P03	R$ 1.165,94	3	2	1																	
	P04	R$ 1.207,92	4	3	2	1																
	P05	R$ 1.251,40	5	4	3	2																
Piso BI	P06	R$ 1.296,45	6	5	4	3	1															
	P07	R$ 1.343,12	7	6	5	4	2	1														
	P08	R$ 1.391,48	8	7	6	5	3	2	1													
	P09	R$ 1.441,57	9	8	7	6	4	3	2	1												
	P10	R$ 1.493,47	10	9	8	7	5	4	3	2												
Piso CI	P11	R$ 1.547,23	11	10	9	8	6	5	4	3	1											
	P12	R$ 1.602,93	12	11	10	9	7	6	5	4	2	1										
	P13	R$ 1.660,64	13	12	11	10	8	7	6	5	3	2	1									
	P14	R$ 1.720,42	14	13	12	11	9	8	7	6	4	3	2	1								
	P15	R$ 1.782,35	15	14	13	12	10	9	8	7	5	4	3	2								
	P16	R$ 1.846,52	16	15	14	13	11	10	9	8	6	5	4	3								
Piso DI	P17	R$ 1.912,99		16	15	14	12	11	10	9	7	6	5	4	1							
	P18	R$ 1.981,86			16	15	13	12	11	10	8	7	6	5	2	1						
	P19	R$ 2.053,21				16	14	13	12	11	9	8	7	6	3	2	1					

	P20	R$	2.127,12					15	14	13	12	10	9	8	7	4	3	2	1				
	P21	R$	2.203,70					16	15	14	13	11	10	9	8	5	4	3	2				
	P22	R$	2.283,03						16	15	14	12	11	10	9	6	5	4	3				
	P23	R$	2.365,22							16	15	13	12	11	10	7	6	5	4				
	P24	R$	2.450,37								16	14	13	12	11	8	7	6	5				
	P25	R$	2.538,58									15	14	13	12	9	8	7	6				
	P26	R$	2.629,97									16	15	14	13	10	9	8	7				
	P27	R$	2.724,65										16	15	14	11	10	9	8				
	P28	R$	2.822,74											16	15	12	11	10	9				
	P29	R$	2.924,36												16	13	12	11	10				
	P30	R$	3.029,64													14	13	12	11				
Piso EI	P31	R$	3.138,70													15	14	13	12	1			
	P32	R$	3.251,70													16	15	14	13	2	1		
	P33	R$	3.368,76														16	15	14	3	2	1	
	P34	R$	3.490,03															16	15	4	3	2	1
	P35	R$	3.615,67																16	5	4	3	2
	P36	R$	3.745,84																	6	5	4	3
	P37	R$	3.880,69																	7	6	5	4
	P38	R$	4.020,39																	8	7	6	5
	P39	R$	4.165,13																	9	8	7	6
	P40	R$	4.315,07																	10	9	8	7
	P41	R$	4.470,41																	11	10	9	8
	P42	R$	4.631,35																	12	11	10	9
	P43	R$	4.798,08																	13	12	11	10
	P44	R$	4.970,81																	14	13	12	11
	P45	R$	5.149,76																	15	14	13	12
	P46	R$	5.335,15																	16	15	14	13
	P47	R$	5.527,21																		16	15	14
	P48	R$	5.726,19																			16	15
	P49	R$	5.932,34																				16

Fonte: Anexo I-D da Lei 11.091/2005. Estrutura do Vencimento Básico do PCCTAE.

e) Estrutura do Vencimento Básico do PCCTAE a partir de 1º de janeiro de 2014: (Incluído pela Lei nº 12.772, de 2012)

Níveis				A				B				C				D				E			
Classes de Capacitação	Valor			I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Piso AI	P01	R$	1.086,32	1																			
	P02	R$	1.126,51	2	1																		
	P03	R$	1.168,19	3	2	1																	
	P04	R$	1.211,42	4	3	2	1																
	P05	R$	1.256,24	5	4	3	2																
Piso BI	P06	R$	1.302,72	6	5	4	3	1															
	P07	R$	1.350,92	7	6	5	4	2	1														
	P08	R$	1.400,91	8	7	6	5	3	2	1													
	P09	R$	1.452,74	9	8	7	6	4	3	2	1												
	P10	R$	1.506,49	10	9	8	7	5	4	3	2												
Piso CI	P11	R$	1.562,23	11	10	9	8	6	5	4	3	1											
	P12	R$	1.620,03	12	11	10	9	7	6	5	4	2	1										
	P13	R$	1.679,97	13	12	11	10	8	7	6	5	3	2	1									
	P14	R$	1.742,13	14	13	12	11	9	8	7	6	4	3	2	1								
	P15	R$	1.806,59	15	14	13	12	10	9	8	7	5	4	3	2								
	P16	R$	1.873,44	16	15	14	13	11	10	9	8	6	5	4	3								
Piso DI	P17	R$	1.942,75		16	15	14	12	11	10	9	7	6	5	4	1							
	P18	R$	2.014,64			16	15	13	12	11	10	8	7	6	5	2	1						
	P19	R$	2.089,18				16	14	13	12	11	9	8	7	6	3	2	1					
	P20	R$	2.166,48					15	14	13	12	10	9	8	7	4	3	2	1				

	P21	R$	2.246,64					16	15	14	13	11	10	9	8	5	4	3	2				
	P22	R$	2.329,76						16	15	14	12	11	10	9	6	5	4	3				
	P23	R$	2.415,96							16	15	13	12	11	10	7	6	5	4				
	P24	R$	2.505,35								16	14	13	12	11	8	7	6	5				
	P25	R$	2.598,05									15	14	13	12	9	8	7	6				
	P26	R$	2.694,18									16	15	14	13	10	9	8	7				
	P27	R$	2.793,86										16	15	14	11	10	9	8				
	P28	R$	2.897,24											16	15	12	11	10	9				
	P29	R$	3.004,43												16	13	12	11	10				
	P30	R$	3.115,60													14	13	12	11				
Piso EI	P31	R$	3.230,88													15	14	13	12	1			
	P32	R$	3.350,42													16	15	14	13	2	1		
	P33	R$	3.474,38														16	15	14	3	2	1	
	P34	R$	3.602,94															16	15	4	3	2	1
	P35	R$	3.736,24																16	5	4	3	2
	P36	R$	3.874,49																	6	5	4	3
	P37	R$	4.017,84																	7	6	5	4
	P38	R$	4.166,50																	8	7	6	5
	P39	R$	4.320,66																	9	8	7	6
	P40	R$	4.480,53																	10	9	8	7
	P41	R$	4.646,31																	11	10	9	8
	P42	R$	4.818,22																	12	11	10	9
	P43	R$	4.996,49																	13	12	11	10
	P44	R$	5.181,36																	14	13	12	11
	P45	R$	5.373,07																	15	14	13	12
	P46	R$	5.571,88																	16	15	14	13
	P47	R$	5.778,04																		16	15	14
	P48	R$	5.991,83																			16	15
	P49	R$	6.213,52																				16

Fonte: Anexo I-E da Lei 11.091/2005. Estrutura do Vencimento Básico do PCCTAE.

f) Estrutura do Vencimento Básico do PCCTAE a partir de 1º de março de 2014: (Incluído pela Lei nº 12.772, de 2012)

Níveis				A				B				C				D				E			
Classes de Capacitação		Valor		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Piso AI	P01	R$	1.140,64	1																			
	P02	R$	1.182,84	2	1																		
	P03	R$	1.226,60	3	2	1																	
	P04	R$	1.271,99	4	3	2	1																
	P05	R$	1.319,05	5	4	3	2																
Piso BI	P06	R$	1.367,86	6	5	4	3	1															
	P07	R$	1.418,47	7	6	5	4	2	1														
	P08	R$	1.470,95	8	7	6	5	3	2	1													
	P09	R$	1.525,38	9	8	7	6	4	3	2	1												
	P10	R$	1.581,81	10	9	8	7	5	4	3	2												
Piso CI	P11	R$	1.640,34	11	10	9	8	6	5	4	3	1											
	P12	R$	1.701,03	12	11	10	9	7	6	5	4	2	1										
	P13	R$	1.763,97	13	12	11	10	8	7	6	5	3	2	1									
	P14	R$	1.829,24	14	13	12	11	9	8	7	6	4	3	2	1								
	P15	R$	1.896,92	15	14	13	12	10	9	8	7	5	4	3	2								
	P16	R$	1.967,11	16	15	14	13	11	10	9	8	6	5	4	3								
Piso DI	P17	R$	2.039,89		16	15	14	12	11	10	9	7	6	5	4	1							
	P18	R$	2.115,37			16	15	13	12	11	10	8	7	6	5	2	1						
	P19	R$	2.193,64				16	14	13	12	11	9	8	7	6	3	2	1					
	P20	R$	2.274,80					15	14	13	12	10	9	8	7	4	3	2	1				
	P21	R$	2.358,97					16	15	14	13	11	10	9	8	5	4	3	2				
	P22	R$	2.446,25						16	15	14	12	11	10	9	6	5	4	3				
	P23	R$	2.536,76							16	15	13	12	11	10	7	6	5	4				
	P24	R$	2.630,62								16	14	13	12	11	8	7	6	5				
	P25	R$	2.727,95									15	14	13	12	9	8	7	6				
	P26	R$	2.828,89									16	15	14	13	10	9	8	7				
	P27	R$	2.933,56										16	15	14	11	10	9	8				
	P28	R$	3.042,10											16	15	12	11	10	9				
	P29	R$	3.154,66												16	13	12	11	10				
	P30	R$	3.271,38													14	13	12	11				
Piso EI	P31	R$	3.392,42													15	14	13	12	1			
	P32	R$	3.517,94													16	15	14	13	2	1		
	P33	R$	3.648,10														16	15	14	3	2	1	
	P34	R$	3.783,08															16	15	4	3	2	1
	P35	R$	3.923,06																16	5	4	3	2
	P36	R$	4.068,21																	6	5	4	3
	P37	R$	4.218,73																	7	6	5	4
	P38	R$	4.374,83																	8	7	6	5
	P39	R$	4.536,70																	9	8	7	6
	P40	R$	4.704,55																	10	9	8	7
	P41	R$	4.878,62																	11	10	9	8
	P42	R$	5.059,13																	12	11	10	9
	P43	R$	5.246,32																	13	12	11	10
	P44	R$	5.440,43																	14	13	12	11
	P45	R$	5.641,73																	15	14	13	12
	P46	R$	5.850,47																	16	15	14	13
	P47	R$	6.066,94																		16	15	14
	P48	R$	6.291,42																			16	15
	P49	R$	6.524,20																				16

Fonte: Anexo I-F da Lei 11.091/2005. Estrutura do Vencimento Básico do PCCTAE.

Anexo III - Descrição dos Ambientes Organizacionais

Ambiente Administrativo

Gestão administrativa e acadêmica envolvendo planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades nas áreas de auditoria interna, organização e métodos, orçamento, finanças, material, patrimônio, protocolo, arquivo, administração e desenvolvimento de pessoal, saúde do trabalhador, higiene e segurança no trabalho, assistência à comunidade interna, atendimento ao público e serviços de secretaria em unidades acadêmicas e administrativas.

Ambiente Infraestrutura

Planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades nas áreas de construção, manutenção, conservação e limpeza de prédios, veículos, máquinas, móveis, instrumentos, equipamentos, parques e jardins, segurança, transporte e confecção de roupas e uniformes.

Ambiente Ciências Humanas Jurídicas e Econômicas

Planejamento, execução e avaliação das atividades de pesquisa e extensão e de apoio ao ensino em sala de aula, nos laboratórios, oficinas, campos de experimento ou outros espaços onde ocorram a produção e a transmissão do conhecimento no ambiente das Ciências Humanas, Jurídicas e Econômicas. Integram esse ambiente as seguintes áreas, além de outras que, em cada instituição, forem consideradas necessárias ao cumprimento dos seus objetivos: direito, administração, economia, demografia, pedagogia, comunicação, serviço social, economia doméstica, turismo, filosofia, sociologia, ciências sociais, estudos sociais, antropologia, arqueologia, história, geografia, psicologia, educação, ciências políticas, linguísticas, letras, cartografia, história natural, história da educação, relações internacionais, ciências contábeis e cooperativismo.

Ambiente Ciências Biológicas

Planejamento, execução e avaliação das atividades de pesquisa, extensão, assistência e de apoio ao ensino em sala de aula, laboratórios, oficinas, campos de experimento ou outros espaços onde ocorram a produção e a transmissão do conhecimento no campo das Ciências Biológicas. Integram esse campo as seguintes áreas, além de outras que, em cada instituição, forem consideradas necessárias ao cumprimento dos objetivos desse ambiente: matemática, estatística, química, oceanografia, biologia geral, botânica, zoologia, morfologia, fisiologia, bioquímica, biofísica, farmacologia, imunologia, ecologia, parasitologia, bioengenharia, medicina, odontologia, farmácia, enfermagem, saúde coletiva, zootecnia, medicina veterinária, tecnologia de alimentos, biomedicina e microbiologia.

Ambiente Ciências Exatas e da Natureza

Planejamento, execução e avaliação das atividades de pesquisa, extensão, assistência e de apoio ao ensino em sala de aula, laboratórios, oficinas, campos de experimento ou outros espaços onde ocorram a produção e a transmissão do conhecimento no campo das ciências Exatas e da Natureza. Integram esse campo as seguintes áreas, além de outras que, em cada instituição, forem consideradas necessárias ao cumprimento de seus objetivos: meteorologia, geologia, topografia, cartografia, saneamento, química, física, matemática, extração mineral, obras, extração e refino de petróleo e gás natural, geologia, probabilidade estatística, ciências da computação, tecnologia da informação, astronomia, geociências, oceanografia, engenharias: civil, de minas, materiais e metalúrgica, elétrica, eletrônica, telecomunicações, mecânica, sanitária, química, de produção, nuclear, transportes, naval e oceânica, aeroespacial e biomédica.

Ambiente Ciências da Saúde

Planejamento, execução e avaliação das atividades de pesquisa, extensão, assistência e de apoio ao ensino em sala de aula, laboratórios, hospitais, ambulatórios, áreas de processamento de refeições e alimentos, campos de experimento ou outros espaços onde ocorrem a produção e a transmissão do conhecimento no ambiente da saúde das Ciências da Saúde. Integram esse ambiente as seguintes áreas, além de outras que, em cada instituição, forem consideradas necessárias ao cumprimento dos seus objetivos: medicina, odontologia, farmácia, nutrição, serviço social, ciências biomédicas, saúde coletiva, fonoaudiologia, fisioterapia, terapia ocupacional, diagnóstico por imagem, educação física, psicologia, enfermagem e medicina veterinária.

Ambiente Agropecuária

Planejamento, execução e avaliação das atividades de pesquisa e extensão e de apoio ao ensino em sala de aula, nos laboratórios, oficinas, fazenda-escola, campos de experimento ou outros espaços onde ocorram a produção e a transmissão do conhecimento no campo das Ciências Agropecuárias. Integram esse ambiente as seguintes áreas, além de outras que, em cada Instituição, forem consideradas necessárias ao cumprimento de seus objetivos: agronomia, recursos florestais, engenharia florestal, engenharia agrícola, medicina veterinária, recursos pesqueiros, engenharia da pesca, ciência e tecnologia dos alimentos, cooperativismo, zootecnia, curtume e tanagem, enologia, vigilância florestal, apicultura, zoologia, defesa fitossanitária, produção e manejo animal de pequeno, médio e grande porte, mecanização agrícola, parques e jardins, beneficiamento de recursos vegetais, produção de carvão e horticultura.

Ambiente Informação

Gestão do sistema de informações institucionais envolvendo planejamento, execução, coordenação e avaliação de projetos e atividades nas áreas de microfilmagem, tecnologia da informação, ciências da informação, comunicação, biblioteconomia, museologia e arquivologia.

Ambiente Artes, Comunicação e Difusão

Planejamento, elaboração, execução e controle das atividades de pesquisa e extensão e de apoio ao ensino em sala de aula, nos laboratórios, oficinas, teatros, galerias, museus, cinemas, editoras, gráficas, campos de experimento ou outras formas e espaços onde ocorram a produção e a transmissão do conhecimento no ambiente das artes, comunicação e difusão. Integram esse ambiente as seguintes áreas, além de outras que, em cada instituição, forem consideradas necessárias ao cumprimento dos seus objetivos: comunicação, artes, desenho industrial, museologia, relações públicas, jornalismo, publicidade e propaganda, cinema, produção cultural, produção visual, mídia e ciências da informação.

Ambiente Marítimo, Fluvial e Lacustre

Planejamento, execução e avaliação das atividades de pesquisa e extensão e de apoio ao ensino em sala de aula, laboratórios, oficinas, campos de experimento ou outros espaços onde ocorram a produção e a transmissão do conhecimento nos campos marítimo, fluvial e lacustre. Integram esse ambiente as seguintes áreas, além de outras que, em cada instituição, forem consideradas necessárias ao cumprimento de seus objetivos: matemática, física, oceanografia, zoologia, morfologia, botânica, biofísica, parasitologia, engenharia naval e oceânica, antropologia, geografia, ciências políticas, engenharia cartográfica, estatística, biologia, ecologia, bioquímica, microbiologia, fisiologia, engenharia sanitária, recursos pesqueiros e engenharia de pesca, história, educação, língua portuguesa e ciências sociais.

Anexo IV – Legislação

- Lei 8.112/1990: Regime Jurídico Único
- Decreto 1.171/1994: Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal
- Decreto 5707/2006: Política de Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal

Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação

- Lei 11.091/2005: Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação
- Lei 11.233/2005: Altera dispositivos da 11.091/2005.
- Decreto 5824/2006: Procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.
- Lei 11.772/2012: Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; sobre a Carreira do Magistério Superior, de que trata a Lei º 7.596, de 10 de abril de 1987; sobre o Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e sobre o Plano de Carreiras de Magistério do Ensino Básico Federal, de que trata a Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008; sobre a contratação de professores substitutos, visitantes e estrangeiros, de que trata a Lei nº 8.745 de 9 de dezembro de 1993; sobre a remuneração das Carreiras e Planos Especiais do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira e do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, de que trata a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006; altera remuneração do Plano de Cargos Técnico-Administrativos em Educação; altera as Leis nºs 8.745, de 9 de dezembro de 1993, 11.784, de 22 de setembro de 2008, 11.091, de 12 de janeiro de 2005, 11.892, de 29 de dezembro de 2008, 11.357, de 19 de outubro de 2006, 11.344, de 8 de setembro de 2006, 12.702, de 7 de agosto de 2012, e 8.168, de 16 de janeiro de 1991; revoga o art. 4º da Lei nº 12.677, de 25 de junho de 2012; e dá outras providências.
- Resolução CUNI 051/2006: Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico–Administrativos em Educação (PDIPCCTAE) da Universidade Federal de Lavras.
- Resolução CUNI 015/2009: Programa de Avaliação de Desempenho.
- Resolução CUNI 033/2005: Normas e Critérios para Avaliação de Estágio Probatório dos servidores técnico-administrativo da UFLA.
- Resolução CUNI 051/2010: Altera a resolução CUNI 033/2005.
- Resolução CUNI 039/2011: Altera a resolução CUNI 033/2005.
- Resolução CUNI 038/2007: Programa de Capacitação e Desenvolvimento.

Carreira do Magistério Superior e Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico

- Lei 11.344/2006: Dispõe sobre a reestruturação das carreiras do magistério superior e do ensino de 1º e 2º graus e da remuneração dessas carreiras.
- Lei 11.784/2008: Dispõe sobre a reestruturação da carreira do magistério superior de que trata a Lei nº 7.596, de 10/4/1987, do Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.
- Lei 11.772/2012: Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; sobre a Carreira do Magistério Superior, de que trata a Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987; sobre o Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e sobre o Plano de Carreiras de Magistério do Ensino Básico Federal, de que trata a Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008; sobre a contratação de professores substitutos, visitantes e estrangeiros, de que trata a Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993; sobre a remuneração das Carreiras e Planos Especiais do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira e do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, de que trata a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006; altera remuneração do Plano de Cargos Técnico-Administrativos em Educação; altera as Leis nºs 8.745, de 9 de dezembro de 1993, 11.784, de 22 de setembro de 2008, 11.091, de 12 de janeiro de 2005, 11.892, de 29 de dezembro de 2008, 11.357, de 19 de outubro de 2006, 11.344, de 8 de setembro de 2006, 12.702, de 7 de agosto de 2012, e 8.168, de 16 de janeiro de 1991; revoga o art. 4º da Lei nº 12.677, de 25 de junho de 2012; e dá outras providências.
- Resolução CUNI 038/2006: Normas para efeitos de progressão funcional da Carreira do Magistério da UFLA.
- Resolução CUNI 060/2006: Altera a Resolução CUNI 038/2006;
- Resolução CUNI 061/2006 – Designa Banca Examinadora incumbida de realizar avaliação de desempenho acadêmico dos docentes da UFLA, com vistas à concessão de progressão funcional para a Classe de Professor Associado da Carreira do Magistério Superior.
- Resolução CUNI 063/2006 – Progressão funcional do pessoal docente posicionado na Classe de Professor Associado.
- Resolução CUNI 004/2010: Altera o anexo da resolução CUNI 038/2006.
- Resolução CUNI 061/2011: Altera o anexo da resolução CUNI 038/2006.
- Resolução CUNI 073/2010: Normas e critérios para avaliação do estágio probatório dos integrantes da Carreira de Magistério da UFLA.