UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

Conhecimento *para* ***superar*** *desafios!*

CAPACITAÇÃO

SERVIDORES 2017

2017

PLANO DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

www.**prgdp**.ufla.br

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

CAPACITAÇÃO
SERVIDORES 2017

Conhecimento
para ***superar***
desafios!

2017

PLANO DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

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

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
Débora Cristina de Carvalho

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

CAPACITAÇÃO SERVIDORES 2017

Conhecimento
para ***superar***
desafios!

Equipe Técnica de Elaboração
Shirley Michelle de Alcântara
Elisângela Abreu Natividade
Lílian Luciana da Silva

Planejamento Gráfico e Diagramação
Heider Alvarenga de Jesus

Revisão de Português
Paulo Roberto Ribeiro

APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Capacitação da Universidade Federal de Lavras (UFLA) resulta do Decreto nº 5.707/2006, tendo como escopo a formulação da Política e das diretrizes voltadas para o desenvolvimento de servidores dessa instituição federal de ensino superior. Seu objetivo fundamental é o de, mediante prévia definição de critérios e metodologias adequadas, promover continuamente ações estratégicas de capacitação e aprendizagem capazes de estimular o aprimoramento e a maior qualificação técnica de seus servidores, sempre com o intuito de alcançar desempenho mais eficaz no exercício das competências institucionais, almejando ao mesmo tempo respeitar os princípios e necessidades da universidade. O Plano Anual de Capacitação é, nessa perspectiva, instrumento fundamental para a universidade pública ampliar continuamente suas competências e poder almejar a conquista da excelência e melhoria da qualidade dos serviços ofertados à sociedade.

Nessa perspectiva, o plano de capacitação da Universidade Federal de Lavras para o ano de 2017 procura reconhecer as novas demandas originadas da complexidade da atual dinâmica social, que suscita continuamente transformações nos mais variados níveis da existência em ritmos cada vez mais velozes e intensos – em consonância com a lógica da globalização – a fim de oferecer a elas as soluções que julgar adequadas. Tal orientação requer dessa instituição acadêmica – seja considerando sua sólida inserção regional ou nacional, seja por exigências advindas de seu processo de internacionalização – agilidade no sentido de estimular e promover continua atualização das competências de seus servidores, visto se exigir deles nesse cenário a capacidade de atender a solicitações e tarefas novas ou originais.

Diante dessa conjuntura histórica, o Plano Anual de Capacitação da UFLA para 2017 reconhece como adequado o modelo sistêmico de capacitação, que além de assimilar as mais atuais contribuições científicas ao processo de treinamento e aprendizagem, também valoriza as necessidades, as características e as aspirações dos servidores, além de suas motivações mais constantes ou suas dificuldades específicas. Dessa maneira, o plano de capacitação procura estimular o seu desenvolvimento propiciando ao mesmo tempo a ocasião para que possam refletir criticamente acerca da missão da universidade e sobre o papel que nela desempenham como profissionais.

Mediante tal reconhecimento, espera-se que o Plano Anual de Capacitação ajude a conquista de resultados extremamente produtivos alicerçados na criação de um ambiente de trabalho no qual as iniciativas e a atuação dos servidores sejam efetivamente valorizadas e no qual eles possam reconhecer sua importância e responsabilidade, contribuindo, assim, para o aperfeiçoamento do atendimento das demandas existentes na universidade e um melhor atendimento à comunidade e à sociedade. Nessa direção, podem ser ações exemplares aquelas voltadas tanto ao aprimoramento dos processos de trabalho como as capazes de estimular a aquisição de novas linguagens ou ferramentas, assim como as voltadas à introdução e assimilação de novas tecnologias.

As ações de capacitação dos servidores adotadas nesse plano objetivam, portanto, adequar as competências individuais às competências institucionais, promovendo o desenvolvimento contínuo do servidor com foco na efetividade do alcance dos objetivos e metas da UFLA; nesse sentido, é fundamental reconhecer que o desenvolvimento das competências individuais é condição essencial para a oferta de melhores serviços à população.

Por fim, cumpre realçar que os cursos propostos como ações destinadas ao aprimoramento e desenvolvimento dos servidores não são destinados apenas à disseminação de normas legais ou de práticas administrativas tradicionalmente valorizadas, mas, sobretudo, voltados ao desenvolvimento de novos conhecimentos e habilidades técnicas. Eles também buscam promover – é quase desnecessário dizer – um acesso mais democrático às informações e às novas tecnologias, além de favorecer a troca de experiências e a criação de uma efetiva cultura de cooperação, fundamental em uma instituição do porte da UFLA, a fim de que ela cumpra sua missão, estimulando tanto a formação de uma consciência cidadã quanto de uma cultura democrática.

Débora Cristina de Carvalho

CAPACITAÇÃO
SERVIDORES 2017

Conhecimento
para ***superar***
desafios!

SUMÁRIO

2017
PLANO DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

SUMÁRIO

LEGISLAÇÃO: TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS 9

Lei 11.091: Plano de Carreira 10

Progressão por Capacitação Profissional 10

Progressão por Mérito Profissional 11

Incentivo à Qualificação 12

Programa de Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores Técnico-administrativos da UFLA 13

PLANO DE CAPACITAÇÃO 2017 14

Cursos de Capacitação 15

Integração no Serviço Público e na Universidade 15

Capacitação para Gestores da UFLA 16

Planejamento e Execução do Orçamento no Âmbito da UFLA 16

Gestão de Energia Elétrica na UFLA 17

Gestão de Projetos no Setor Público 19

Língua Inglesa B1 – Intermediário (Intermediate) 19

Básico de Língua Brasileira de Sinais - Módulo I 21

Lei de Acesso à Informação - Orientações Gerais 22

Qualidade no Atendimento 23

Excel Intermediário 24

Excel Avançado I 24

A Dinâmica das Compras Públicas na UFLA 25

Capacitação de Usuários do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP - Perfil Solicitante 26

Capacitação de Usuários do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP – Perfil Proponente 27

Capacitação de Usuários do Sistema de Gestão Documental, de Processos, Documentos e Memorandos Eletrônicos no Âmbito da UFLA 28

Capacitação de Usuários do SIGAA - Módulos Pesquisa e Produção Intelectual 29

Plataforma Sucupira: Estratégias de Coleta de Dados e Preenchimento de Relatório 30

Treinamento de Avaliadores de Estágio Probatório de Servidores Técnico-Administrativos da UFLA 30

Básico para Manutenção de Páginas Institucionais da UFLA 31

Princípios, Práticas e Equipamentos de Laboratório de Química 32

Cromatografia Líquida: Princípios e Aplicações 34

Cromatografia Gasosa: Princípios e Aplicações 35

Interpretação de Análise de Solo e Recomendação Básica 36

Reflexões Teóricas e Metodológicas para o Exercício da Docência no Ensino Superior 36

Diferenças e Inclusão no Ensino Superior - Conhecendo o Programa de Apoio a Discentes com Necessidades Educacionais Especiais - PADNEE 37

Normas Gerais para o Ensino de Graduação da UFLA 38

SIG-UFLA - Perfil Docente 39

Carreira e Relatório de Atividade Docente – Orientações Gerais 40

Inteligência Emocional 40
Capacitação em Segurança e Saúde no Trabalho Aplicado ao Serviço Público 41
Capacitação em Segurança e Saúde no Trabalho Aplicado a Trabalho com Efluentes 42
Programa de Apoio à Qualificação de Servidores Técnico-Administrativos 44
INFORMAÇÕES GERAIS 45
Divulgação 46
Inscrições 46
Certificação 47
Avaliação 47
ANEXOS 48
Anexo I - Calendário do Plano de Capacitação 2017 . 49
Anexo II - Tabela de Vencimento Básico 52
Anexo III - Descrição dos Ambientes Organizacionais 53
Anexo IV – Legislação 55

CAPACITAÇÃO
SERVIDORES 2017

Conhecimento *para* ***superar*** *desafios!*

1
LEGISLAÇÃO: TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

2017
PLANO DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

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, são considerados 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 nesta Instituição;
- ambiente organizacional: área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares.

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

O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á pela Progressão por Capacitação Profissional e 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 igual ou superior a 180 horas

Fonte: Anexo III da Lei 11.091/2005.

Conforme definido na Lei 11.091/2005 e no 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, vetado 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 Estágio Probatório (Resolução CUNI 033/2005 - vigente para os técnico-administrativos em estágio probatório admitidos até 25/10/2016; Resolução CUNI 074/2016 - vigente para os técnico-administrativos em estágio probatório admitidos a partir de 26/10/2016) ou no

Programa de Avaliação de Desempenho (Resolução CUNI 015/2009) resultado igual ou superior a 70 pontos.

O Programa de Avaliação de Desempenho é realizado 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.

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.

Para requerer o Incentivo à Qualificação, o servidor poderá apresentar declaração de conclusão sem ressalvas, juntamente com termo em que se compromete a apresentar o documento definitivo em até seis meses. No caso de Mestrado e Doutorado, poderá ser aceita a Ata conclusiva de defesa de dissertação ou tese, na qual esteja consignada a aprovação do discente também sem ressalvas, conforme Ofício Circular nº 8/2014 MEC/SE/SAA de 22/9/2014.

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 sua 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.

CAPACITAÇÃO
SERVIDORES 2017

Conhecimento
para ***superar***
desafios!

2
PLANO DE CAPACITAÇÃO 2017

2017
PLANO DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

No ano de 2017, 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: promover a ambientação e integração dos 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: será informado ao público-alvo posteriormente.

As turmas serão ofertadas de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

Coordenadoras: Elisângela Abreu Natividade e Shirley Michelle de Alcântara (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

CAPACITAÇÃO PARA GESTORES DA UFLA

Ambiente organizacional: todos.

A capacitação de servidores ocupantes de cargos de chefia da Universidade Federal de Lavras será realizada ao longo de 2017, por meio da oferta das seguintes ações:

- A Dinâmica das Compras Públicas na UFLA - 20 horas
- Planejamento e Execução do Orçamento no Âmbito da UFLA - 16 horas
- Gestão de Projetos no Setor Público - 60 horas
- Gestão de Energia Elétrica na UFLA - 40 horas
- Lei de Acesso à Informação: Orientações Gerais - 4 horas
- Capacitação de Usuários do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP - Perfil Proponente - 6 horas
- Treinamento de Usuários do Sistema de Gestão Documental, de Processos e Memorandos Eletrônicos no Âmbito da UFLA - 8h
- Normas Gerais para o Ensino de Graduação da UFLA - 4 horas
- Carreira e Relatório de Atividade Docente - Orientações Gerais - 3 horas
- Treinamento de Avaliadores de Estágio Probatório de Servidores Técnico-Administrativos da UFLA - 4 horas
- Capacitação em Segurança e Saúde no Trabalho Aplicado ao Serviço Público - 20 horas
- Workshop Inteligência Emocional - 3 horas

A descrição das atividades elencadas acima estão dispostas ao longo da apresentação deste Plano de Capacitação.

CURSO

PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO NO ÂMBITO DA UFLA

Ambiente organizacional: todos.

Objetivo: capacitar e atualizar os integrantes dos núcleos de apoio administrativo de departamentos e setores, no que tange ao planejamento e à execução do orçamento, no âmbito da UFLA por meio da utilização dos sistemas de informação disponíveis (Sistema Resíduos e Sipac).

Público-alvo: chefes de departamento, chefes de setores, administradores, assistentes em administração, demais envolvidos no processo.

Conteúdo:

- Calendário Ordinário de Compras;
- Planejamento:
  - 1ª Etapa: Elaboração do Plano de Aplicação de Recursos - PAR;
    - Objetivos;
    - Acesso ao sistema;
    - Como elaborar o PAR.
  - 2ª Etapa: Elaboração do Plano de Aplicação de Recursos Detalhado - PARD;
    - Objetivos;
    - Acesso ao sistema;
    - Como elaborar o PARD.
- Execução do Orçamento;
  - Requisições.

Metodologia: aulas expositivas e dialógicas, utilizando o ambiente de treinamento, em laboratório de informática.

Carga horária: 16 horas

Vagas: 22 vagas por turma.

Período de realização:

1ª turma: 13, 15, 20 e 22 de fevereiro, das 8h às 12h.

2ª turma: 14, 16, 21 e 23 de fevereiro, das 14h às 18h.

Coordenador: Luiz Paulo Brianezi Valim (Prefeitura Universitária).

CURSO

GESTÃO DE ENERGIA ELÉTRICA NA UFLA

Com a significativa expansão da UFLA e, consequentemente, com o crescimento no consumo de energia elétrica no câmpus, confirma-se a necessidade do aprimoramento de ações em prol do consumo eficiente, da adequação e do dimensionamento dos equipamentos, bem como do conforto térmico preservado.

O sistema de gestão de energia elétrica tem como objetivo principal definir e encontrar variáveis de consumo que possam ser controladas, viabilizadas e otimizadas, gerando indicadores e recursos que demonstrem eficiência dos fatores que afetam, diretamente, o seu consumo e uso final da energia.

Nesse sentido, torna-se premente o treinamento de servidores públicos, não apenas para conscientizá-los quanto à diminuição do consumo, mas também

para fomentar a produção e a geração de novas fontes de energia que possam ser disseminadas.

A racionalização da energia é uma alternativa de baixo custo e que, de certa forma, pode ser implementada em um curto espaço de tempo, gerando ganhos extraordinários do ponto de vista econômico e social.

Ambiente organizacional: todos.

Objetivos:

- Apresentar os conceitos básicos de energia;
- Mostrar as principais características de fontes de energia renovável: hidráulica, solar, eólica, biomassa, biogás, geotérmica e marítima;
- Refletir sobre o conceito de eficiência energética;
- Determinar como a energia elétrica é consumida dentro do câmpus universitário.
- Capacitar os participantes para o entendimento da gestão do recurso de energia elétrica na UFLA;
- Capacitar e preparar os ocupantes de cargos de chefia, administradores e/ou responsáveis indicados para gerir a conta de energia elétrica da unidade organizacional sob sua responsabilidade.

Público-alvo: ocupantes de cargos de chefia, administradores de departamento e demais servidores envolvidos com a gestão de energia elétrica de sua unidade organizacional.

Conteúdo:

- Noções gerais de eletricidade e fontes de energia;
- Conceitos básicos de energia e fontes renováveis de energia;
- Consumo de energia; matriz energética; oferta de energia; política energética nacional; fontes renováveis x fontes não renováveis; energia hidráulica; biomassa; energia eólica; energia solar; energia geotérmica; energia marítima; biogás;
- Tarifação de energia elétrica;
- Gestão da conta de energia elétrica na UFLA;
- Gestão da conta de energia elétrica nas unidades organizacionais;
- Ações individuais;
- Intervenções técnicas;
- Ambiência;
- Propostas para a criação de um Programa de Gestão Energética.

Metodologia: aulas expositivas, simulações e demonstrações práticas.

Carga horária: 40 horas.

Vagas: 50 vagas.

Período de realização: maio a junho de 2017.

Coordenador: Joaquim Paulo da Silva (DFI).

CURSO

GESTÃO DE PROJETOS NO SETOR PÚBLICO

Ambiente organizacional: todos.

Objetivo: oferecer aos servidores da UFLA conhecimentos necessários sobre a importância do gerenciamento correto de projetos, quais processos e procedimentos são essenciais nos projetos do setor público e quais são as ferramentas tecnológicas de apoio.

Público-alvo: servidores da UFLA.

Conteúdo:

- Práticas e fundamentos do gerenciamento de projetos no setor público;
- Gestão de projetos: desenvolvimento e aplicação;
- Resultados, relatórios e demais ferramentas de gestão de projetos.

Metodologia: O curso será realizado com a oferta de aulas presenciais e a distância, contendo atividades teóricas e práticas, estudos de casos e recursos audiovisuais. A participação e a realização das atividades didáticas propostas nas aulas presenciais e a distância no Câmpus Virtual serão computadas para efeito de verificação de frequência e critério de aprovação.

Carga horária: total de 60 horas (36 presenciais e 24 a distância).

Vagas: 25 vagas.

Período de realização: 14 de março a 26 de abril de 2017. Os dias de aulas presenciais serão informados posteriormente. As aulas presenciais serão realizadas das 7h às 9h.

Coordenador: Chrystian Teixeira Rocha (DIRED).

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

LÍNGUA INGLESA B1 – INTERMEDIÁRIO (INTERMEDIATE)

Ambiente organizacional: todos .

Objetivo: consolidar e apresentar estratégias comunicativas e o uso da língua para alunos

intermediários, para que possam: entender os pontos principais sobre assuntos do dia a dia, como trabalho, escola e lazer; lidar com situações cotidianas no país onde a língua é falada (viagem de turismo); produzir textos simples sobre áreas familiares e de interesse; descrever experiências, eventos, sonhos, desejos e ambições; e opinar de maneira limitada sobre planos e discussões.

Público-alvo: servidores técnico-administrativos e docentes que desejem desenvolver o domínio da língua inglesa. Terão prioridade no preenchimento das vagas os servidores que concluíram em 2016 o nível "A2 Pré Intermediário (Pre-Intermediate)" e os servidores que se encontram na lista de espera para ingresso nos cursos de Língua Inglesa.

Pré-Requisito: ter cursado o nível Pre-Intermediário (Intermediate) ou ter pontuação suficiente no teste de nivelamento.

Conteúdo:

- friendship;
- questions with prepositions;
- e-mails;
- describing a city/town;
- using the present perfect, simple past and past progressive to describe experiences;
- comparative and superlative;
- time expressions;
- dynamic and stative meanings;
- family relationships;
- informal letters;
- festivals;
- phrasal verbs;
- letters of thanks and apology;
- modals of obligation and permission;
- work and jobs;
- business letters;
- letter requesting information;
- crime and headline language;
- essay wrinting;
- news;
- a book/movie review;
- reported statements and questions;
- regrets;
- discussing dilemmas;
- unreal conditionals;
- adverbs of attitude and manner;
- physical description;
- adjective order;
- sounds and spelling.

Metodologia: aulas contemplando as quatro habilidades (reading, writing, listening and speaking), dinâmicas em pares e grupos, atividades on-line e avaliações de aproveitamento ao longo do curso. Material: English File (third edition – Intermediate).

Carga horária: 180 horas (144h presenciais e 36h a distância - Câmpus Virtual).

Vagas: 22 vagas.

Período de realização: 14 de fevereiro a 14 de novembro de 2017. Serão realizados dois encontros por semana. Os dias das aulas presenciais serão informados posteriormente.

Horário das aulas presenciais: das 7h às 9h.

Coordenadores: Rubens Lacerda de Sá, Gasperim Ramalho de Souza e Jamila Viegas Rodrigues (DED).

CURSO

BÁSICO DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - MÓDULO I

É natural do ser humano comunicar-se. Todavia, essa comunicação pode ser estabelecida a partir de diferentes meios e modalidades. A Lei Federal nº 10.436/02 reconhece a Língua Brasileira de Sinais – Libras – como meio legal de comunicação e expressão das Comunidades Surdas Brasileiras, sendo esse um sistema linguístico de natureza visual-motora com estrutura gramatical própria. Com o reconhecimento legal da Libras como língua, um dos entraves que impossibilitavam a inserção social do indivíduo surdo pôde começar a ser suprimido: a barreira na comunicação. Para que isso se concretize, precisamos capacitar servidores a atuarem como interlocutores diretos do surdo, viabilizando, assim, a emergência de falantes da língua de sinais em todos os espaços da universidade.

Ambiente organizacional: todos.

Objetivo geral: capacitar e formar servidores, a fim de desenvolver competências linguísticas e referenciais no que diz respeito à aprendizagem dos aspectos básicos da Língua de Sinais - teóricos e práticos, transformando-os em agentes interligues que possibilitem o acesso à informação e à comunicação dos sujeitos surdos na UFLA.

Objetivos específicos:

1. Reconhecer a importância da aprendizagem da Língua de Sinais como um dos instrumentos básicos para a educação e vivência de Surdos;

2. Reconhecer a Surdez como uma condição da perda auditiva com atribuições sociais e não patológicas;

Público-alvo: servidores técnico-administrativos e docentes.

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

Conteúdo:

- Apresentação pessoal;
- Compreensão sobre sinal e nome;
- Espaço de produção de sinais;
- Expressões faciais gramaticais;
- Compreensão e expressão em sinais;
- Expressões faciais e corporais;
- Níveis de formalidade e informalidade na língua de sinais;

- Uso de referenciais espaciais para sinalização;
- Descrição;
- Aspectos de duração e tempo;
- Formas e características de objetos;
- Funções comunicativas e vocabulário relacionado;
- Advérbios de tempo e de frequência;
- Coesão e coerência em narrações;
- Aspectos da rotina;
- Alfabeto manual;
- Números cardinais e quantidade;
- Verbos de contextos previamente definidos;
- Aspectos fonológicos da língua de sinais;
- Vocabulário relacionado à universidade e seus diferentes setores.

Metodologia: aulas expositivas e dialogadas; oficinas; seminários; atividades individuais e em grupo; dinâmicas e exploração de diferentes linguagens corporais (mímica, pantomima, expressões faciais, corporais etc.); exercícios de compreensão e análise linguística de textos em Libras (vídeos), de criação de situações de interação em Libras (através de temas, imagens, relato de experiências etc.), de produções em Libras por parte dos alunos (narrativas, diálogos etc.), de discussões acerca dos usos de determinados sinais em diferentes contextos e de sistematização de vocabulário aprendido.

Carga horária: 60 horas (50 presenciais e 10 a distância).

Vagas: 20 vagas.

Período de realização: 14 de agosto a 11 de outubro, às segundas, quartas e quintas-feiras, das 16h às 18h.

Coordenadora: Erica Alves Barbosa Medeiros Tavares (DED).

CURSO

LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO - ORIENTAÇÕES GERAIS

O curso será desenvolvido pela unidade de Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) da Universidade Federal de Lavras e integrará um processo de sensibilização e capacitação dos gestores e demais servidores desta instituição sobre a Lei 12.527/2011, a Lei de Acesso à Informação (LAI), que garante a todos o direito constitucional de acessar informações públicas dos órgãos e entidades federais, estaduais, distritais e municipais dos três Poderes.

Ambiente organizacional: todos.

Objetivo: capacitar o participante do curso a compreender o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas, apresentando uma visão geral sobre a Lei de Acesso à Informação - LAI.

Especificamente serão apresentados o processo de pedido de acesso à informação no âmbito da UFLA, bem como os prazos, os deveres e responsabilidades estabelecidos pela LAI aos agentes públicos.

Público-alvo: gestores e demais servidores da UFLA.

Conteúdo:

- O acesso à informação pública;
- Importância do acesso às informações públicas;
- Princípios que norteiam as leis de acesso;
- Abrangência da Lei;
- Transparência ativa e transparência passiva;
- Pedidos de acesso à informação;
- Procedimentos de resposta ao solicitante;
- Exceções ao direito de acesso: informações classificadas;
- Recurso: mecanismo de garantia de acesso;
- Responsabilidade dos agentes públicos;
- Processo e procedimentos de pedido de acesso à informação na UFLA.

Metodologia: aula expositiva e estudo dirigido.

Carga horária: 4 horas.

Vagas: 30 vagas por turma.

Período de realização: novembro/2017.

Coordenador: Reginaldo Ferreira de Souza (coordenador do SIC/UFLA).

CURSO

QUALIDADE NO ATENDIMENTO

Ambiente organizacional: todos .

Objetivos: abordar a importância do atendimento e do marketing de relacionamento, apontando as atitudes necessárias para se alcançar uma comunicação eficaz e para se prestar um atendimento adequado, aplicando vários procedimentos de encantamento e satisfação dos usuários dos diferentes setores/unidades da UFLA.

Público-alvo: servidores da UFLA.

Conteúdo:

- Evolução no processo da qualidade;
- Conceitos básicos de qualidade;
- Prêmio Nacional da qualidade;
- Padronização e melhoria;
- Ferramentas de gerenciamento;
- Tipos de clientes;
- Comportamento do consumidor;
- Atendimento ao cliente.

Metodologia: 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 Câmpus Virtual serão computadas para efeito de verificação de frequência e critério de aprovação.

Carga horária: 24 horas (12 horas presenciais e 12 a distância)

Vagas: 25 vagas.

Período de realização: 21 de agosto a 6 de setembro de 2017. Os encontros presenciais serão realizados às segundas e quartas-feiras, das 8h às 10h.

Instrutora: Teresa Cristina Monteiro Martins (DIPS).

Coordenador: Alexandre José de Carvalho Silva (DIRED).

CURSO

EXCEL INTERMEDIÁRIO

Ambiente organizacional: todos.

Objetivo: apresentar recursos intermediários de manipulação e organização de planilhas; proporcionar práticas que busquem otimizar tarefas diárias do trabalho; e fornecer conhecimento intermediário para o uso da planilha eletrônica.

Público-alvo: servidores da UFLA.

Pré-requisito: conhecimentos básicos de Excel.

Conteúdo:

- Manipulação de dados em planilhas;
- Fórmulas e referências;
- Estilos de referências;
- Formatação de células;
- Formatação de planilhas;
- Funções;
- Gráficos e impressão de planilhas;
- Dicas práticas.

Metodologia: aulas expositivas e práticas.

Carga horária: 20 horas.

Vagas: 22 vagas.

Período de realização: 8 a 19 de maio de 2017, das 7h às 9h.

Coordenador: Clayton Ferreira Santos (DGTI).

CURSO

EXCEL AVANÇADO I

Ambiente organizacional: todos.

Objetivo: apresentar conceitos avançados de manipulação e organização de planilhas; 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 intermediários 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;
- Introdução a macros;
- Dicas práticas.

Metodologia: aulas expositivas e práticas.

Carga horária: 20 horas.

Vagas: 22 vagas.

Período de realização: 22 de maio a 2 de junho de 2017, das 7h às 9h.

Coordenador: Clayton Ferreira Santos (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

A DINÂMICA DAS COMPRAS PÚBLICAS NA UFLA

Grande parte da comunidade enfrenta dificuldades durante a busca pelo atendimento de suas necessidades de aquisições de bens e serviços que precisem passar por um processo licitatório. E isso ocorre desde a elaboração da requisição ou do Plano de Aplicação de Recursos Detalhado - PARD, passando por questionamentos sobre o acompanhamento do pedido, até os procedimentos a serem realizados após a disponibilização dos itens.

Ambiente organizacional: todos.

Objetivos: apresentar os principais conceitos e normas que envolvem um processo licitatório; apresentar cada uma das suas etapas e suas implicações no processo de compra; buscar minimizar as dúvidas e dificuldades enfrentadas pelos requisitantes e por todos os envolvidos, de alguma forma, no processo de aquisição de um material/serviço.

Público-alvo: servidores responsáveis pela elaboração e acompanhamento do PARD, bem como pela

solicitação de materiais e serviços; Gestores de Catálogo; e demais interessados em aprender sobre a dinâmica das compras na UFLA.

Conteúdo:

- Licitação;
- Modalidades de licitação;
- Pregão eletrônico;
- Sistema de registro de preços;
- Termo de referência;
- Especificação do objeto;
- Pesquisa de preços;
- Sessão pública;
- PARD;
- Catálogo de materiais;
- Gestores de catálogo de materiais restritos;
- Executar planejamento – Sipac;
- Demanda de itens não planejados;
- Pós-compra.

Metodologia: aulas expositivas e exercícios práticos.

Carga horária: 20 horas.

Vagas: 30 vagas por turma.

Período de realização: 1º turma: abril/2017.

Coordenadores: Lidiane Fátima Evangelista e Alfredo Carlos Júnior (DGM).

CURSO

CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS DO SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS - SCDP - PERFIL SOLICITANTE

Ambiente organizacional: administrativo.

Objetivo geral: capacitar técnicos administrativos e docentes da UFLA, que possuem perfil de solicitante, para utilizar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP.

Objetivos específicos:

- Capacitar os servidores para utilizar corretamente as funcionalidades do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, para a programação dos afastamentos a serviço da Administração Pública Federal Direta, Autarquias e Fundações;
- Apresentar as informações básicas da legislação no que compete ao pagamento de diárias, adicional de deslocamento entre outras importantes para o cadastramento da viagem;
- Informar os participantes com relação ao fluxo de pagamentos no SCDP;
- Demonstrar as boas práticas na utilização dos sistemas.

Público-alvo: servidores da UFLA que tenham o perfil de solicitante no SCDP.

Conteúdo:

- Operacionalização das funcionalidades do SCDP, relacionando-as com a legislação correspondente, visando à fixação das informações obtidas e à correta aplicação de seus procedimentos aos processos de afastamentos a serviço da administração pública;
- Simulação de viagens com trechos dentro do território nacional e no exterior, mostrando todas as etapas de tramitação do processo de concessão de diárias e passagens;
- Esclarecimento de dúvidas com relação às questões financeiras;
- Considerações finais.

Metodologia: aulas teóricas e práticas (em laboratório simulando viagens com trechos nacionais e internacionais).

Carga horária: 6 horas.

Vagas: 22 por turma.

Período de realização: junho/2017.

Coordenadora: Marcela Barbosa Faria (Proplag).

CURSO

CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS DO SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS - SCDP – PERFIL PROPONENTE

Ambiente organizacional: administrativo.

Objetivo geral: capacitar técnicos administrativos e docentes da UFLA, que possuem perfil de proponente, para utilizar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP.

Objetivos específicos:

- Esclarecer os participantes sobre a legislação pertinente;
- Orientar os participantes sobre como deve ser realizada a análise das solicitações de viagens (PCDP's) para aprovação e prestação de contas;
- Apresentar uma visão geral sobre a operacionalização das funcionalidades do SCDP;
- Informar os participantes com relação ao fluxo de pagamentos no SCDP;
- Demonstrar as boas práticas na utilização dos sistemas.

Público-alvo: servidores da UFLA que tenham o perfil de proponente no SCDP.

Conteúdo:

- Demonstração das principais legislações pertinentes ao sistema e dos erros mais comuns realizados pelos solicitantes e proponentes, e dúvidas mais frequentes;
- Orientações sobre quais pontos devem ser observados na solicitação de viagem e qual a documentação exigida para correta aprovação da viagem, bem como para aprovação da prestação de contas;
- Visão geral sobre a operacionalização das funcionalidades do SCDP, relacionando-as com a legislação correspondente, visando à fixação das informações obtidas e à correta aplicação de seus procedimentos aos processos de afastamentos a serviço da administração pública, incluindo a demonstração do fluxo completo da viagem;
- Esclarecimento de dúvidas com relação à legislação;
- Esclarecimento de dúvidas com relação às questões financeiras;
- Considerações finais.

Metodologia: aulas teóricas e práticas (em laboratório simulando viagens com trechos nacionais e internacionais).

Carga horária: 6 horas.

Vagas: 22 por turma.

Período de realização: junho/2017.

Coordenadora: Marcela Barbosa Faria (Proplag).

CURSO

CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS DO SISTEMA DE GESTÃO DOCUMENTAL, DE PROCESSOS, DOCUMENTOS E MEMORANDOS ELETRÔNICOS NO ÂMBITO DA UFLA

Ambiente organizacional: administrativo.

Objetivo: capacitar e atualizar os integrantes dos núcleos de apoio administrativo de departamentos e setores no que tange a procedimentos de tramitação de processos, documentos e memorandos eletrônicos, no âmbito da UFLA, por meio da utilização do sistema de informação Sipac.

Público-alvo: chefes de departamento, chefes de setores, administradores, assistentes em administração e demais servidores que utilizam o módulo Protocolo do Sipac.

Conteúdo:

- Memorando Eletrônico:
  - Cadastrar memorando eletrônico;
  - Receber memorando eletrônico;
  - Responder ou encaminhar memorando eletrônico (diferenças);
  - Acompanhar movimentação de memorando eletrônico.
- Documento:
  - Cadastrar documento;
  - Enviar documento;
  - Receber documento;
  - Despacho eletrônico;
  - Arquivar e desarquivar documento;
  - Acompanhar movimentação de documento.
- Processo:
  - Receber processo;
  - Enviar processo;
  - Despacho eletrônico;
  - Arquivar e desarquivar processo;
  - Acompanhar movimentação de processo.

Metodologia: aulas expositivas e dialógicas, utilizando o ambiente de treinamento em laboratório de informática.

Carga horária: 8 horas.

Vagas: 22 vagas por turma.

Período de realização: junho/2017.

Coordenador: Luiz Paulo Brianezi Valim (Prefeitura Universitária).

CURSO

CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS DO SIGAA - MÓDULOS PESQUISA E PRODUÇÃO INTELECTUAL

Objetivo: capacitar e atualizar docentes e técnicos administrativos na utilização do SIGAA – Módulos Pesquisa e Produção Intelectual.

Público-alvo: docentes e técnicos administrativos que utilizam os Módulos Pesquisa e Produção Intelectual do SIGAA.

Conteúdo:

- Registro de projetos de pesquisa;
- Edição de projetos de pesquisa;
- Submissão de propostas de Iniciação Científica;
- Envio de relatório de Iniciação Científica;
- Autorização e validação de dados do Lattes;
- Dúvidas frequentes.

Metodologia: aula expositiva utilizando o ambiente de treinamento do SIGAA, em laboratório de informática.

Carga horária: 4 horas.

Vagas: 22 vagas por turma.

Período de realização: maio/2017.

Coordenador: Vitor Anacleto Rodarte Andrade (PRP).

CURSO

PLATAFORMA SUCUPIRA: ESTRATÉGIAS DE COLETA DE DADOS E PREENCHIMENTO DE RELATÓRIO

Objetivo: compartilhar com os servidores técnico-administrativos e docentes a experiência e estratégias de coleta de dados para lançamento no relatório da Plataforma Sucupira.

Público-alvo: servidores técnico-administrativos e docentes responsáveis pelo lançamento de dados na Plataforma Sucupira.

Conteúdo:

- Considerações iniciais;
- Estratégias de coleta de dados;
- Estratégias de preenchimento;
- Verificação e resolução de erros.

Metodologia: 1º dia: aula expositiva e dialógica.
2º dia: verificação e resolução de erros.

Carga horária: 8 horas.

Vagas: 22 vagas por turma.

Período de realização:

1ª turma: 1º e 2 de fevereiro de 2017, das 8h às 12h.

2ª turma: 1º e 2 de fevereiro de 2017, das 14h às 18h.

Coordenadora: Dirce de Cássia Corrêa Macedo (DCS).

CURSO

TREINAMENTO DE AVALIADORES DE ESTÁGIO PROBATÓRIO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA UFLA

Ambiente organizacional: todos.

Objetivo geral: oferecer aos servidores ocupantes de cargos de chefia na UFLA e demais servidores responsáveis pela avaliação de desempenho em estágio probatório de servidores técnico-administrativos conhecimentos necessários para exercer suas atribuições, em conformidade com a Resolução CUNI nº 074/2016.

Público-alvo: servidores designados para compor a Cadep – Comissão de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório e demais interessados.

Conteúdo:

- A Resolução Cuni nº 074/2016 que dispõe sobre normas e critérios para avaliação de desempenho em estágio probatório dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UFLA;
- Impessoalidade e isenção do avaliador;
- Código de ética profissional do servidor público civil do poder executivo federal - Decreto 1171/94;
- Plano de carreira dos técnicos administrativos em educação - Lei nº 11.091/2005;
- Aspectos gerais em gestão de pessoas de acordo com a Lei 8.112/90.

Metodologia: aulas expositivas e dialógicas.

Carga horária: 4 horas.

Vagas: 20 vagas.

Período de realização: abril/2017.

Coordenadoras: Shirley Michelle de Alcântara (PRGDP) e Dirce de Cássia Correa Macedo (DCS).

CURSO

BÁSICO PARA MANUTENÇÃO DE PÁGINAS INSTITUCIONAIS DA UFLA

Ambiente organizacional: administrativo; informação.

A UFLA utiliza CMSs (Custom Management System ou Sistema de Gerenciamento de Conteúdo) como Wordpress e Joomla em seus sites institucionais. Os CMSs são ferramentas utilizadas para a construção e manutenção de websites e que possibilitam um acesso mais simplificado na inserção e manutenção de conteúdo em páginas Web, mesmo para quem não é um profissional da área de tecnologia da informação. A vantagem do uso desses sistemas está na facilidade da instalação/configuração, na praticidade e na rapidez no manuseio das operações do software em si, no ato das atualizações dos websites, o que possibilita otimizar o processo de manutenção e melhorar a interação com seus públicos. Para tanto, a constante evolução desses sistemas requer atualizações na capacitação dos profissionais que lidam com essas ferramentas. O conteúdo proposto inclui ainda a capacitação para o atendimento das recomendações de acessibilidade do e-MAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico) com vistas a possibilitar a inclusão digital de pessoas com deficiência.

Objetivo: capacitar os servidores a criar e editar páginas em sites que utilizam os CMSs (sistemas de gerenciamento de conteúdo), bem como apresentar a sistemática de funcionamento desses sistemas de gerenciamento web, para melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.

Público-alvo: servidores da UFLA que realizam atualizações e manutenção de páginas institucionais.

Pré-Requisitos: noções básicas de informática e operações na internet, noções de utilização do navegador google Chrome.

Conteúdo teórico - 4h

- O que é um gerenciador de conteúdo (CSM);
- Como funciona o CMS;
- Noções de acessibilidade e introdução ao e-MAG;
- Noções de formatos de arquivos de imagem aceitáveis;
- Noções técnicas.

Conteúdo prático - 16h

- 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: aula expositiva e dialógica.

Carga horária: 20 horas.

Vagas: 22 vagas.

Período de realização: 20 a 31 de março de 2017, de segunda a sexta-feira, das 17h às 19h.

Coordenador: Heider Alvarenga de Jesus (DCOM).

CURSO

PRINCÍPIOS, PRÁTICAS E EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE QUÍMICA

Ambiente organizacional: ciências biológicas, ciências exatas e da natureza, ciências da saúde e agropecuária.

Objetivo: desenvolver entre os servidores que atuam em laboratórios a capacidade de identificar riscos químicos; capacitar os servidores para atuarem em laboratório de acordo com os princípios básicos de segurança química; noções de vidrarias e equipamentos básicos utilizados nos laboratórios de química; preparo e padronização de soluções; calibração de vidrarias; capacitar os servidores para preparem amostras para as análises desenvolvidas nos laboratórios de Análise Foliar e Fertilizantes e Corretivos; desenvolver a capacidade de realizar análises de macro e micronutrientes e realizar análises de fertilizantes e corretivos.

Público-alvo: servidores técnico-administrativos que atuam em laboratórios ou auxiliam em pesquisa.

Conteúdo:

- Organização do laboratório. O sistema do laboratório. Qualidade no trabalho de laboratório. Rotulagem;
- Aspectos gerais de segurança. Manipulação de produtos químicos. Riscos químicos. Estocagem de reagentes e resíduos;
- Introdução às técnicas básicas de laboratório. Reconhecimento de vidrarias e equipamentos;
- Manuseio adequado de vidrarias utilizadas em laboratório de química;
- Cuidados gerais nos procedimentos laboratoriais: pesagem, limpeza e calibração das vidrarias;
- Preparo e padronização de soluções. Diluições;
- Titulação de soluções;
- Atividade prática: preparo e padronização de solução de NaOH;
- Atividade prática: preparo e padronização de solução de HCl;
- Uso e calibração de pHmêtro;
- Preparo de amostras de materiais vegetais, orgânicos, fertilizantes e corretivos;
- Uso de equipamentos fotômetro de chama, absorção atômica e espectrofotômetro UV visível: fundamentos teóricos, parâmetros dos equipamentos, tratamento de dados, validação de métodos e aplicações;
- Atividade prática: construção de curva analítica e quantificação de ferro de uma amostra utilizando o equipamento de absorção atômica;
- Realização de análise de corretivo (CaO , MgO e PN);
- Certificação de laboratório.

Metodologia: aula expositiva e prática.

Carga horária: 32 horas.

Vagas: 20 vagas.

Período de realização: 8 a 31 de agosto de 2017, às terças e quintas-feiras, das 7h às 11h.

Coordenadoras: Regiane Victória de Barros Fernandes Botrel, Anelise Lima de Abreu Dessimoni e Liege Junqueira Garcia Oliveira (DQI).

CURSO

CROMATOGRAFIA LÍQUIDA: PRINCÍPIOS E APLICAÇÕES

Ambiente organizacional: ciências biológicas, ciências exatas e da natureza, ciências da saúde e agropecuária.

Objetivos: capacitar os servidores que trabalham ou utilizam as técnicas de cromatografia líquida com detector de arranjo de diodo, quanto ao manuseio e preparo de amostras, padrões e fase móvel, funcionamento dos equipamentos e tratamento de dados por eles gerados, disponibilizados na Central de Análises e Prospecção Química e Laboratório de Química Ambiental.

Público-alvo: servidores que atuam nos laboratórios e utilizam ou auxiliam alunos que utilizam essas técnicas.

Conteúdo:

Módulo 1: Fundamentos Teóricos - 10 horas

- Princípio da técnica;
- Parâmetros cromatográficos;
- Técnicas de cromatografia líquida de alta eficiência;
- Colunas;
- Solventes para fase móvel;
- Equipamento;
    - Reservatório e filtração da fase móvel;
    - Degaisificação;
    - Sistemas de bomba;
    - Autoamostradores;
    - Forno para colunas;
    - Detectores;
- Tratamento de Dados;
- Validação de métodos;
- Aplicações.

Módulo 2: Cromatografia Iônica/ Cromatografia Líquida com Detector de Arranjo de Diodos (DAD) - 16 horas

- Preparo de amostra e padrões;
- Preparo de fase móvel;
- Operação dos equipamentos;
- Tratamento dos dados.

Metodologia: aulas expositivas e práticas.

Carga horária total: 26 horas.

Vagas: Módulo I - 20 vagas.

Módulo II - 10 vagas por turma.

Período de realização: Módulo I: 22 a 29 de maio de 2017, das 7h às 9h.

Módulo II: Turma 1: 30 e 31 de maio, das 7h às 11h e das 13h às 17h.

Turma 2: 1º e 2 de junho, das 7h às 11h e das 13h às 17h.

Coordenadoras: Lidiany Mendonça Zacaroni Lima (DQI) e Bethânia Leite Mansur (DCS).

CURSO

CROMATOGRAFIA GASOSA: PRINCÍPIOS E APLICAÇÕES

Ambiente organizacional: ciências biológicas, ciências exatas e da natureza, ciências da saúde e agropecuária.

Objetivo: capacitar os servidores que trabalham ou utilizam as técnicas de Cromatografia Gasosa com Detector de Ionização de Chama (CG-DIC) e/ou Cromatografia Gasosa Acoplada a Espectrometria de Massas (CG-EM) quanto ao manuseio e preparo de amostras e padrões, funcionamento dos equipamentos e tratamento de dados por ele gerados, disponibilizados na Central de Análises e Prospecção Química.

Público-alvo: servidores que atuam nos laboratórios e utilizam ou auxiliam alunos que utilizam essa técnica.

Conteúdo:

- Princípio da técnica;
- Classificação;
- Mecanismo de separação;
- Equipamento;
    - Injetor;
    - Programação de Temperatura;
    - Colunas;
    - Detectores;
- Tratamento de Dados;
- Preparo de amostras: SPME e derivatização;
- Validação de métodos;
- Aplicações;
- Treinamento no cromatógrafo gasoso com detector de ionização de chamas;
- Treinamento no cromatógrafo gasoso acoplado ao espectrômetro de massas.

Metodologia: aulas expositivas e práticas.

Carga horária: 30 horas.

Vagas: 10 vagas.

Período de realização: novembro/2017*.

* O período de realização poderá ser alterado dependendo da disponibilidade do laboratório a ser utilizado.

Coordenadora: Lidiany Mendonça Zacaroni Lima (DQI).

CURSO

INTERPRETAÇÃO DE ANÁLISE DE SOLO E RECOMENDAÇÃO BÁSICA

Ambiente organizacional: ciências biológicas, ciências exatas e da natureza, ciências da saúde e agropecuária.

Objetivo: apresentar e discutir os conceitos para uma correta coleta de solo, interpretação dos resultados de análise e recomendações de insumos.

Público-alvo: servidores da UFLA envolvidos, direta ou indiretamente, com trabalhos e experimentos agrícolas.

Conteúdo:

- Importância da análise do solo;
- Tipos de amostras;
- Diferenças entre amostragem em áreas agrícolas convencionais e áreas mineradas;
- Época de coleta;
- Ferramentas de amostragem;
- Preparo das amostras;
- Identificação e envio;
- Interpretação básica dos resultados;
- Atividade de campo a ser realizada nas dependências da UFLA.

Metodologia: O curso está estruturado em aulas expositivas presenciais, contendo atividades teóricas e práticas e estudos de diversos tipos de solos. Serão utilizados recursos audiovisuais em sala e atividade de definição de área e coleta de solo em campo.

Carga horária: 20 horas.

Vagas: 20 vagas.

Período de realização: 25 de setembro a 10 de outubro de 2017, segunda a quinta-feira, das 7h às 9h.

Coordenador: Bruno da Silva Moretti (DCS).

CURSO

REFLEXÕES TEÓRICAS E METODOLÓGICAS PARA O EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA NO ENSINO SUPERIOR

A formação continuada, com ênfase na socialização e reflexão sobre a prática docente, possibilita aos professores assumirem uma intencionalidade política diante do seu desenvolvimento profissional, fazendo com que se compreendam em permanente transformação e construção de sua própria identidade. A prática pedagógica necessita ser refletida e discutida, enfatizando a importância de o professor compreender os fundamentos epistemológicos da sua atuação. A maneira como cada um se sente, se diz, age como professor, dá sentido à sua história pessoal e profissional. É um processo que se refaz continuamente nos espaços escolares e fora deles, produzindo uma identidade flexível e sensível às continuidades, descontinuidades, mudanças, inovações e rupturas da sociedade. Nesse sentido, busca-se por meio dessa ação fomentar espaços para reflexão, troca de experiências e socialização de saberes e prática docente.

Objetivos: oferecer a oportunidade para o docente refletir sobre sua identidade profissional, promovendo conhecimentos específicos que possam levá-lo a melhorar sua prática pedagógica.

Público-alvo: docentes da UFLA.

Conteúdo:

- Dimensões constituintes da identidade do professor;
- Dimensão: ser professor;
- Dimensão: saberes docentes;
- Dimensão: fazer pedagógico;
- Metodologias (reflexões, estratégias, métodos, técnicas) para um fazer pedagógico significativo.

Metodologia: serão realizados encontros semanais presenciais e, também, a distância, contendo atividades teóricas e socialização da prática e troca de experiências.

Carga horária: 40 horas (30 horas presenciais e 10 a distância - Câmpus Virtual).

Vagas: 20 vagas.

Período de realização: maio a agosto de 2017.

Coordenadora: Giovanna Rodrigues Cabral (DED).

CURSO

DIFERENÇAS E INCLUSÃO NO ENSINO SUPERIOR - CONHECENDO O PROGRAMA DE APOIO A DISCENTES COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS - PADNEE

A Universidade Federal de Lavras criou, em dezembro de 2015, o Programa de Apoio a Discentes com Necessidades Educacionais Especiais (PADNEE). O objetivo do programa é contribuir, por meio de ações pedagógicas diferenciadas, com o direito do estudante de permanência no ensino superior, buscando identificar as barreiras e superá-las com tais ações. Para que o Programa tenha resultados efetivos, é importante que toda a comunidade acadêmica, principalmente os docentes, tenham conhecimento desse programa, para que possam atuar de maneira consciente na garantia dos direitos dos estudantes.

Objetivo geral: propiciar aos participantes um estudo sobre o Programa de Apoio a Discentes com Necessidades Educacionais Especiais (PADNEE).

Objetivos Específicos: apresentar e refletir:

- a inclusão no âmbito do ensino superior;
- as principais estratégias pedagógicas utilizadas em sala de aula visando aos estudantes cadastrados no PADNEE;
- o objetivo do Plano Individual de desenvolvimento do aluno;
- os aspectos referentes ao direito à educação do Estatuto da Pessoa com Deficiência.

Público-alvo: docentes da UFLA. Técnico-administrativos interessados em conhecer o PADNNE também poderão participar.

Conteúdo:

- Resolução CEPE nº 448/2015;
- Estratégias pedagógicas com foco no ensino especializado;
- Plano de Desenvolvimento Individual (PID) – objetivo e como fazer;
- Demandas apresentadas pelos estudantes do PADNEE;
- Estatuto da Pessoa com Deficiência.

Metodologia: aulas expositivas e dialogadas; atividades em grupos.

Carga horária: 4 horas.

Vagas: 30 vagas por turma.

Período de realização: março/2017.

Coordenadora: Erica Alves Barbosa Medeiros Tavares (DED).

CURSO

NORMAS GERAIS PARA O ENSINO DE GRADUAÇÃO DA UFLA

Ambiente organizacional: todos.

Objetivo: propiciar aos participantes um estudo detalhado das normas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), que estabelecem as normas gerais para o ensino de graduação da UFLA.

Público-alvo: Docentes e demais membros da comunidade acadêmica envolvidos com os cursos de Graduação presenciais da UFLA.

Conteúdo:

- Dos cursos de Graduação - presenciais;
- Dos Colegiados dos cursos;
- Do Projeto Pedagógico dos Cursos (PPC);
- Da oferta de atividades acadêmicas;
- Da matrícula - via SIG;
- Do planejamento de disciplinas;
- Da verificação do rendimento acadêmico;
- Do abono de faltas;
- Do regime especial amparado por lei;
- Da recuperação de aulas e trabalhos escolares;
- Da recuperação dos estudantes de menor rendimento.

Metodologia: aula expositiva com a participação dos inscritos.

Carga horária: 4 horas.

Vagas: 40 vagas por turma.

Período de realização: julho/2017.

Coordenadora: Daniela Armondes de Paula Oliveira (PRG).

CURSO

SIG-UFLA - PERFIL DOCENTE

Objetivo: apresentar as funcionalidades disponíveis no Perfil Docente do SIG-UFLA, aos docentes envolvidos com cursos de graduação, extensão, monitoria e acompanhamento de bolsistas, de modo a facilitar a execução de suas atividades.

Público-alvo: docentes envolvidos com cursos de graduação, extensão, monitoria e acompanhamento de bolsistas.

Conteúdo:

- Cadastro e revisão de ementas de disciplinas;
- Visualização e avaliação das solicitações de abono de faltas e recuperação de trabalhos escolares de uma turma;
- Geração de lista para marcação de presença ou lista de e-mails dos discentes matriculados em uma turma;
- Cadastro e revisão de planos de cursos de uma turma de uma disciplina;
- Verificação da disponibilidade dos discentes de uma ou mais turmas de uma disciplina;
- Cadastro e aproveitamento de atividades avaliativas entre turmas de uma disciplina;
- Cadastro de Projetos de Extensão;
- Cadastro de Entidades de Extensão;
- Cadastro e Gerenciamento de Eventos;
- Acompanhamento de Bolsistas do Programa Institucional de Bolsas;
- Orientações de Monitorias de Disciplinas.

Metodologia: aulas expositivas e atividades práticas utilizando laboratório de informática.

Carga horária: 4 horas.

Vagas: 22 vagas por turma.

Período de realização: julho/2017.

Coordenador: Ramon Simões Abílio (DGTI).

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: 3 horas.

Vagas: 22 vagas por turma.

Período de realização: junho/2017.

Coordenadores: José Cândido da Silva Neto e Juliana Moreira Magalhães (CPPD).

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.*

WORKSHOP

INTELIGÊNCIA EMOCIONAL

Até pouco tempo, o sucesso de uma pessoa era avaliado pelo raciocínio lógico e habilidades matemáticas e espaciais (QI). Atualmente, discute-se o conceito de inteligência emocional como maior responsável pelo sucesso ou insucesso das pessoas. A maioria das situações de trabalho é envolvida por relacionamentos entre as pessoas. Dessa forma, pessoas com qualidades de relacionamento humano e habilidades de comunicação têm mais chances de obter sucesso.

Objetivos: capacitar os participantes para obterem uma melhor inteligência emocional de modo a:

- preservar o equilíbrio próprio, do grupo e o foco no trabalho;
- gerenciar conflitos transformando-os em colaboração e oportunidades, sem prejudicar o clima da equipe;
- utilizar a comunicação assertiva para transmitir a mensagem de maneira clara, dinâmica e livre de distorções, melhorando a comunicação com a equipe de trabalho.

Público-alvo: técnicos administrativos e docentes da UFLA.

Metodologia: exposição oral/discussão; vídeo e dinâmica.

Carga horária a ser realizada: 3 horas.

Vagas: 30 vagas.

Período de realização: abril/2017.

Coordenadora: Kátia Poles (DSA).

CURSO

CAPACITAÇÃO EM SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO APLICADO AO SERVIÇO PÚBLICO

Objetivo geral: capacitar os servidores da UFLA nas técnicas básicas de realização de atividades laborais dentro dos padrões de segurança e saúde, tornando-os aptos para identificação de agentes ambientais de riscos e conhecimento das medidas e métodos a serem implantados para a atenuação ou eliminação dos riscos inerentes à função.

Objetivos específicos: capacitar os servidores a:

- Reconhecer in loco os riscos existentes e propor melhorias;
- Dimensionar adequadamente seus próprios equipamentos de proteção individuais com base no catálogo de materiais disponibilizado no Sipac;
- Elaborar mapa de risco de seu local de trabalho;
- Utilizar e dimensionar os equipamentos de combate a princípio de incêndio;
- Tomar conhecimento das normas pertinentes à segurança e medicina do trabalho;
- Atuarem como multiplicadores do curso básico de segurança e saúde no âmbito de seu ambiente de trabalho;
- Elaborar protocolo de regras de segurança para seu local de trabalho;
- Diagnosticar em seu ambiente organizacional as sinalizações de segurança necessárias.
- Público-alvo: técnicos administrativos e docentes da UFLA.

Conteúdo:

- Introdução à segurança e fundamentação legal;
- Classificação dos riscos ambientais;
- Serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina no trabalho - SESMET;

- Comissão interna de prevenção de acidentes - CIPA;
- Equipamento de proteção individual – EPI'S;
- Programa de prevenção de riscos ambientais - PPRA;
- Mapa de risco;
- Técnicas de ergonomia (Conceitos e bases da ergonomia; Ergonomia nos postos de trabalho, NR 17 e Instrumentos de avaliação ergonômica);
- Técnicas de combate a princípio de incêndio;
- Sinalização de segurança;
- Aplicação de agrotóxicos;
- Visita técnica em campo para diagnóstico de riscos ambientais;
- Demais normas pertinentes.

Metodologia: aulas expositivas e práticas, atividades em grupo e visita técnica.

Carga horária: 20 horas.

Vagas: 30 vagas.

Período de realização: setembro/2017.

Coordenador: Alexandre de Sousa Evangelista (CSO/PRGDP).

CURSO

CAPACITAÇÃO EM SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO APLICADO A TRABALHO COM EFLUENTES

Objetivo geral: capacitar os servidores da UFLA, que atuam na Estação de Tratamento de Esgoto- ETE, nas técnicas básicas de realização de atividades dentro dos padrões de segurança e saúde, tornando-os aptos para identificação de agentes ambientais de riscos e conhecimento das medidas e métodos a serem implantados para a atenuação ou eliminação dos riscos inerentes a função que exercem.

Objetivos específicos: capacitar os servidores a:

- Reconhecer in loco os riscos existentes e propor melhorias;
- Dimensionar adequadamente seus próprios equipamentos de proteção individuais com base no catálogo de materiais disponibilizado no Sipac;
- Higienização dos Equipamentos de Proteção Individuais;
- Elaborar mapa de risco de seu local de trabalho;
- Utilizar e dimensionar os equipamentos de combate a princípio de incêndio;
- Tomar conhecimento das normas pertinentes à segurança e medicina do trabalho;

- Atuarem como multiplicadores do curso básico de segurança e saúde no âmbito de seu ambiente de trabalho;
- Elaborar protocolo de regras de segurança para seu local de trabalho;
- Diagnosticar em seu ambiente organizacional as sinalizações de segurança necessárias e realizar manutenção nas mesmas;
- Tomar conhecimento dos seus direitos e deveres no que se refere às Normas Regulamentadoras - NRs 06 e 09.

Público-alvo: servidores técnico-administrativos que atuam na Estação de Tratamento de Esgoto.

Conteúdo:

- Introdução à segurança e fundamentação legal;
- Classificação dos riscos ambientais;
- Equipamento de proteção individual – EPI'S;
- Programa de prevenção de riscos ambientais - PPRA;
- Mapa de risco;
- Técnicas de ergonomia (Conceitos e bases da ergonomia; Ergonomia nos postos de trabalho, NR 17 e Instrumentos de avaliação ergonômica);
- Técnicas de combate a princípio de incêndio;
- Sinalização de segurança;
- Segurança em máquinas e equipamentos - NR 12;
- Condições Sanitárias e de conforto nos locais de trabalho - NR 24;
- Segurança e saúde nos trabalhos em espaço confinado, até que ponto os operadores podem atuar - NR 33;
- Visita técnica em campo para diagnóstico de riscos ambientais; e
- Demais normas pertinentes.

Metodologia: aulas expositivas e práticas.

Carga horária: 4 horas.

Vagas: 7 vagas.

Período de realização: será informado posteriormente.

Coordenadores: Alexandre de Sousa Evangelista (CSO/PRGDP); Wanderson Resende Mendes (Prefeitura Universitária).

2.2
PROGRAMA DE APOIO À QUALIFICAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Instituído pela Resolução CUNI nº 56/2013 alterada pela Resolução CUNI nº 02/2015 e pela Resolução CUNI nº 02/2016, o programa tem como objetivo promover o desenvolvimento institucional da UFLA, por meio do desenvolvimento dos seus servidores.

O Programa disponibiliza apoio financeiro mensal aos servidores técnico-administrativos do quadro permanente da UFLA regularmente matriculados em curso pago que apresente relação direta com o cargo e/ou ambiente organizacional, na modalidade presencial ou a distância, curso técnico, de graduação, ou especialização, autorizado ou reconhecido pelo Ministério da Educação-MEC; ou pós-graduação stricto sensu, recomendado pela Capes.

Em consonância com os limites atribuídos no Art. 10 da Resolução CUNI nº 56/2013, o valor do apoio financeiro para servidores técnico-administrativos será de até 80% do valor da mensalidade do curso, limitado ao valor máximo de R$ 300,00 por mês.

A seleção dos candidatos é realizada pela Coordenadoria de Capacitação e Avaliação e pela Coordenadoria de Gestão de Competências da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas/PRGDP/UFLA, mediante a divulgação de Edital de Seleção.

Abaixo segue o quantitativo de servidores já contemplados com o Programa de Apoio à Qualificação desde sua implantação:

* Edital 86/2013 - 24 servidores
* Edital 29/2014 - 17 servidores
* Edital 92/2014 - 14 servidores
* Edital 38/2015 - 20 servidores
* Edital 15/2016 - 29 servidores

Cabe destacar que todos os servidores inscritos que atenderam às condições definidas na Resolução CUNI nº 56/2013 foram contemplados.

SELEÇÃO 2017

Edital nº 10 de 2/2/2017.

Período de inscrições: de 7 de fevereiro a 8 de março de 2017.

CAPACITAÇÃO
SERVIDORES 2017

Conhecimento *para* ***superar*** *desafios!*

3
INFORMAÇÕES GERAIS

2017
PLANO DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

3.1 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 Coordenadoria de Capacitação e Avaliação e pela Coordenadoria de Gestão de Competências da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas da Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas/ PRGDP 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 de Servidores / Coordenadoria de Capacitação e Avaliação / Coordenadoria de Gestão de Competências / Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas / PRGDP

Coordenação Geral do Plano de Capacitação de Servidores - 2017
Shirley Michelle de Alcântara – sma@prgdp.ufla.br
Elisângela Abreu Natividade – elisangelaabreu@prgdp.ufla.br
Lílian Luciana da Silva – lilian.silva@prgdp.ufla.br
Telefone: (35)3829-5152

3.2 INSCRIÇÕES

Para participar dos cursos, o servidor deverá preencher a ficha de inscrição disponível no endereço eletrônico da PRGDP ou na Coordenadoria de Capacitação e Avaliação/DDP/PRGDP e entregar, com a autorização da chefia, no período de inscrições a ser divulgado. Os cursos de sistemas, terão um link de inscrição disponibilizado na página da PRGDP, na época da realização do curso.

A realização dos cursos com carga horária igual ou superior a 60 horas está condicionada ao recebimento de, no mínimo, 12 inscrições por turma. Se a demanda for maior que a quantidade de vagas oferecidas, haverá seleção, conforme os seguintes critérios: objetivos, características, pré-requisito do curso e ordem de recebimento das inscrições.

A desistência do servidor, depois de 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.

3.3 CERTIFICAÇÃO

Para receber certificado de conclusão do curso, o participante deverá obter mínimo de frequência (75%) e aproveitamento (60%). Para os cursos modulares, o servidor deverá requerer o certificado quando completar a carga horária de seu interesse.

Os organizadores, coordenadores e instrutores também receberão certificados das atividades desempenhadas.

3.4 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.

CAPACITAÇÃO
SERVIDORES 2017

Conhecimento
para ***superar***
desafios!

4 ANEXOS

2017
PLANO DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

ANEXO I - CALENDÁRIO DO PLANO DE CAPACITAÇÃO 2017

	CURSOS	CARGA HORÁRIA	PERÍODO	HORÁRIO
1	Plataforma Sucupira: Estratégias de Coleta de Dados e Preenchimento do Relatório	8h	1ª turma: 1º e 2/2, das 8h às 12h. 2ª turma: 1º e 2/2, das 14h às 18h*	
2	Língua Inglesa B1 - Intermediário (Intermediate)	180 (144h presenciais e 36h a distância)	14/2 a 14/11 (Serão realizados dois encontros por semana. Os dias das aulas presenciais serão informados posteriormente).	das 7h às 9h
3	Planejamento e Execução do Orçamento no Âmbito da UFLA	16h	1ª turma: 13, 15, 20 e 22/2, das 8h às 12h 2ª turma*: 14, 16, 21 e 23/2, das 14h às 18h*	
4	Diferenças e Inclusão no Ensino Superior: Conhecendo o Programa de Apoio a Discentes com Necessidades Educacionais Especiais – PADNEE*	4h	março/2017*	Serão oferecidas turmas das 8h às 12h e das 14h às 18h
5	Gestão de Projetos no Setor Público	60h (36h presenciais e 24h a distância)	14/3 a 26/4. Os dias das aulas presenciais serão informados posteriormente.	das 7h às 9h
6	Curso Básico para Manutenção de Páginas Institucionais da UFLA	20h	20 a 31/3 (segunda a sexta-feira)*	das 17h às 19h
7	Workshop Inteligência Emocional	3h	abril/2017*	Será divulgado posteriormente
8	A Dinâmica das Compras Públicas na UFLA	20h	abril/2017*	Será divulgado posteriormente

9	**Treinamento de Avaliadores de Estágio Probatório de Servidores Técnico-Administrativos da UFLA**	4h	abril/2017*	das 8h às 12h
10	**Capacitação de Usuários do SIGAA - Módulos Pesquisa e Produção Intelectual**	4h	maio/2017*	Será divulgado posteriormente
11	**Excel Intermediário**	20h	8 a 19/5	das 7h às 9h
12	**Excel Avançado I**	20h	22/5 a 2/6	das 7h às 9h
13	**Reflexões Teóricas e Metodológicas para o Exercício da Docência no Ensino Superior**	40h (30 presenciais e 10 a distância)	maio a agosto de 2017	das 9h às 11h
14	**Cromatografia Líquida: Princípios e Aplicações**	26h (em 2 módulos)	Módulo I: 22 a 29/5, das 7h às 9h. Módulo II: Turma 1: 30 e 31/5, das 7h às 11h e das 13h às 17h. Módulo II: Turma 2: 1º e 2/6, das 7h às 11h e das 13h às 17h.	
15	**Gestão de Energia Elétrica na UFLA**	40h	maio a junho de 2017	A ser informado posteriormente
16	**Capacitação de Usuários do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP - Perfil Solicitante**	6h	junho/2017*	A ser informado posteriormente
17	**Capacitação de Usuários do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP - Perfil Proponente**	6h	junho/2017*	A ser informado posteriormente
18	**Capacitação de Usuários do Sistema de Gestão Documental, de Processos, Documentos e Memorandos Eletrônicos no Âmbito da UFLA**	8h	junho/2017*	A ser informado posteriormente
19	**Carreira e Relatório de Atividade Docente - Orientações Gerais**	3h	junho/2017*	A ser informado posteriormente

20	**Normas Gerais para o Ensino de Graduação da UFLA**	4h	julho/2017*	A ser informado posteriormente
21	**SIG-UFLA - Perfil Docente**	4h	julho/2017*	Serão oferecidas turmas das 8h às 12h e das 14h às 18h
22	**Princípios, Práticas e Equipamentos de Laboratório de Química**	32h	8 a 31/8 (terças e quintas-feiras)	das 7h às 11h
23	**Básico de Língua Brasileira de Sinais - Módulo I**	60h (50 presenciais e 10 a distância)	14/8 a 11/10 (segundas, quartas e quintas-feiras)	das 16h às 18h
24	**Qualidade no Atendimento**	24h (12h presenciais e 12h a distância)	21/8 a 6/9 (os encontros presenciais serão às segundas e quartas-feiras)	das 8h às 10h
25	**Integração no Serviço Público e na Universidade**	40h	Será informado posteriormente	das 8h às 12h e das 14h às 18h
26	**Capacitação em Segurança e Saúde no Trabalho Aplicado ao Serviço Público**	20h	setembro/2017	A ser informado posteriormente
27	**Interpretação de Análise de Solo e Recomendação Básica**	20h	25/9 a 10/10 (segunda a quinta-feira).	das 7h às 9h
28	**Cromatografia Gasosa: Princípios e Aplicações**	20h	novembro/2017	A ser informado posteriormente
29	**Lei de Acesso à Informação – Orientações Gerais**	4h	novembro/2017	A ser informado posteriormente
30	**Capacitação em Segurança e Saúde no Trabalho Aplicado a Trabalho com Efluentes**	4h	Será informado posteriormente	

*Outras turmas poderão ser ofertadas em 2017, dependendo da demanda apresentada e da disponibilidade dos prelecionistas envolvidos.

ANEXO II - TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO

Estrutura do Vencimento Básico do PCCTAE a partir de 1º de janeiro de 2017 (Incluído pela Lei nº 13.325, de 2016):

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$	1.326,72	1																			
	P02	R$	1.378,46	2	1																		
	P03	R$	1.432,22	3	2	1																	
	P04	R$	1.488,08	4	3	2	1																
	P05	R$	1.546,11	5	4	3	2																
Piso BI	P06	R$	1.606,41	6	5	4	3	1															
	P07	R$	1.669,06	7	6	5	4	2	1														
	P08	R$	1.734,15	8	7	6	5	3	2	1													
	P09	R$	1.801,79	9	8	7	6	4	3	2	1												
	P10	R$	1.872,06	10	9	8	7	5	4	3	2												
Piso CI	P11	R$	1.945,07	11	10	9	8	6	5	4	3	1											
	P12	R$	2.020,92	12	11	10	9	7	6	5	4	2	1										
	P13	R$	2.099,74	13	12	11	10	8	7	6	5	3	2	1									
	P14	R$	2.181,63	14	13	12	11	9	8	7	6	4	3	2	1								
	P15	R$	2.266,71	15	14	13	12	10	9	8	7	5	4	3	2								
	P16	R$	2.355,12	16	15	14	13	11	10	9	8	6	5	4	3								
Piso DI	P17	R$	2.446,96		16	15	14	12	11	10	9	7	6	5	4	1							
	P18	R$	2.542,40			16	15	13	12	11	10	8	7	6	5	2	1						
	P19	R$	2.641,55				16	14	13	12	11	9	8	7	6	3	2	1					
	P20	R$	2.744,57					15	14	13	12	10	9	8	7	4	3	2	1				
	P21	R$	2.851,61					16	15	14	13	11	10	9	8	5	4	3	2				
	P22	R$	2.962,82						16	15	14	12	11	10	9	6	5	4	3				
	P23	R$	3.078,37							16	15	13	12	11	10	7	6	5	4				
	P24	R$	3.198,43								16	14	13	12	11	8	7	6	5				
	P25	R$	3.323,17									15	14	13	12	9	8	7	6				
	P26	R$	3.452,77									16	15	14	13	10	9	8	7				
	P27	R$	3.587,43										16	15	14	11	10	9	8				
	P28	R$	3.727,34											16	15	12	11	10	9				
	P29	R$	3.872,70												16	13	12	11	10				
	P30	R$	4.023,74													14	13	12	11				
Piso EI	P31	R$	4.180,66													15	14	13	12	1			
	P32	R$	4.343,71													16	15	14	13	2	1		
	P33	R$	4.513,12														16	15	14	3	2	1	
	P34	R$	4.689,13															16	15	4	3	2	1
	P35	R$	4.872,00																16	5	4	3	2
	P36	R$	5.062,01																	6	5	4	3
	P37	R$	5.259,43																	7	6	5	4
	P38	R$	5.464,55																	8	7	6	5
	P39	R$	5.677,66																	9	8	7	6
	P40	R$	5.899,09																	10	9	8	7
	P41	R$	6.129,16																	11	10	9	8
	P42	R$	6.368,20																	12	11	10	9
	P43	R$	6.616,56																	13	12	11	10
	P44	R$	6.874,60																	14	13	12	11
	P45	R$	7.142,71																	15	14	13	12
	P46	R$	7.421,28																	16	15	14	13
	P47	R$	7.710,71																		16	15	14
	P48	R$	8.011,42																			16	15
	P49	R$	8.323,87																				16

Fonte: Anexo I-C 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, linguística, 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 ocorram 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 5.707/2006: Política e 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 Lei 11.091/2005.

Lei 13.325/2016: Altera dispositivos da Lei 11.091/2005.

Lei 12.772/2012: Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal;

sobre a Carreira do Magistério Superior, de que trata a Lei 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.

Decreto 5.824/2006: 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.

Resolução CUNI nº 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 nº 015/2009: Programa de Avaliação de Desempenho.

Resolução CUNI nº 033/2005: Normas e Critérios para Avaliação de Estágio Probatório dos servidores técnico-administrativos da UFLA, admitidos entre 2005 e 25 de outubro de 2016.

Resolução CUNI nº 051/2010: Altera a Resolução CUNI nº 033/2005.

Resolução CUNI nº 039/2011: Altera a Resolução CUNI nº 033/2005.

Resolução CUNI nº 074/2016: Normas e critérios para Avaliação de Estágio Probatório dos servidores técnico-administrativos da UFLA, admitidos a partir de 26 de outubro de 2016.

Resolução CUNI nº 038/2007: Programa de Capacitação e Desenvolvimento.

Resolução CUNI nº 056/2013: Programa de Apoio à Qualificação de Servidores Técnico-Administrativos da UFLA.

Portaria Reitoria nº 317/2015: Altera dispositivos da Resolução CUNI nº 056/2013.

Resolução CUNI nº 002/2015: Referenda Portaria nº 317/2015.

Portaria Reitoria nº 1.414/015: Altera dispositivos da Resolução CUNI nº 056/2013.

Resolução CUNI nº 002/2015: Referenda Portaria nº 1414/2015.

Resolução CEPE nº 227/2014: Normas, critérios e procedimentos para o afastamento de servidores técnico-administrativos da UFLA para participação em programas de Pós-Graduação Stricto-Sensu e Doutorado.

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 12.772/2012: 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 a 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.

Lei 12.863/2013: Altera a Lei nº 12.772/2012

Lei 13.325, de 29 de Julho de 2016: Altera a remuneração, as regras de promoção, as regras de incorporação de gratificação de desempenho a aposentadorias e pensões de servidores públicos da área da educação, e dá outras providências.

Resolução CUNI nº 006/2002: Dispõe sobre documentos válidos para efeito de progressão funcional por titulação.

Resolução CUNI nº 038/2006: Normas para efeitos de progressão funcional da Carreira do Magistério da UFLA, e suas alterações:

Resolução CUNI nº 060/2006: Altera a Resolução CUNI nº 038/2006;

Resolução CUNI nº 004/2010: Altera o anexo da resolução CUNI nº 038/2006;

Resolução CUNI nº 061/2011: Altera o anexo da resolução CUNI nº 038/2006.

Resolução CUNI nº 062/2006: 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 nº 073/2010: Normas e critérios para avaliação do estágio probatório dos integrantes da Carreira de Magistério da UFLA.

Resolução CEPE nº 103/2011: Dispõe sobre a formação didática para ações em sala de aula.

Portaria n° 554, de 20 de junho de 2013: Dispõe sobre as diretrizes gerais para o processo de avaliação de desempenho para fins de progressão e de promoção dos servidores pertencentes ao Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal das Instituições Federais de Ensino.

Resolução CUNI nº 031/2014: Dispõe sobre as normas para fins de promoção à Classe E, com denominação de Professor Titular da Carreira de Magistério Superior da Universidade Federal de Lavras.

Resolução CUNI nº 079/2014: Dispõe sobre as normas para fins de promoção à Classe de Titular da Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico da Universidade Federal de Lavras.

Resolução CEPE n° 166/2014: Dispõe sobre os procedimentos para redistribuição de pessoal docente da Carreira do Magistério Superior e do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.

Resolução CUNI n° 080/2014: Dispõe sobre o uso da tese acadêmica inédita no processo de promoção à Classe E, com denominação de professor titular.

Resolução CEPE nº 303/2016: Normas, critérios e procedimentos para o afastamento de servidores docentes pertencentes ao quadro permanente da Universidade Federal de Lavras para participação em programa de pós-graduação Stricto sensu ou de pós-doutorado.

Universidade Federal de Lavras
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
Câmpus Universitário • Caixa Postal 3037
CEP 37200-000 • Lavras/MG • Brasil
(35) 3829-1139
www.**prgdp**.ufla.br/**capacitacao**