



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras
Divisão de Capacitação de Pessoal



PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DICAP/ PROGEP 2019



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras
Divisão de Capacitação de Pessoal



PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO 2019

Reitor
Valder Steffen Júnior

Vice-Reitor
Orlando Mantese

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas
Marcio Magno da Costa

Diretor da Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras (DIRPA)
Renan Billa

Coordenadora da Divisão de Capacitação de Pessoal - DICAP
Claudia Oliveira Cury Vilela



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras
Divisão de Capacitação de Pessoal



PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO 2018

Coordenação da Divisão de Capacitação de Pessoal

Claudia Oliveira Cury Vilela

Núcleo de Avaliação e Desenvolvimento de Projetos

Leonardo Moreira Ulhôa

Marilda Magna Siqueira de Azevedo

Núcleo de Capacitação

Aloisio Anselmo da Silva Júnior

Camila Pires e Silva

Tatiana Pereira Athayde Costa



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**



**Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras
Divisão de Capacitação de Pessoal**

1. INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Capacitação, instituído por meio da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas e pelo Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, apresenta as ações de capacitação que serão oferecidas aos servidores da Universidade Federal de Uberlândia, em 2019. Nele se encontram os cursos e os eventos que contribuirão com o aprimoramento profissional dos docentes e técnico-administrativos desta instituição.

1.1 CONTEXTUALIZAÇÃO

Em 2018, a DICAP planejou 70 ações de capacitação, dentre as quais, 58 ações foram destinadas a cursos e palestras; o que equivale a 83% do total das atividades planejadas. Isso contribuiu com o aprimoramento profissional de 1.280 servidores.

É importante mencionar que, 12 ações não foram realizadas, seja pelo número insuficiente de inscritos ou, algumas vezes, pelo fato de as chefias não conseguirem liberar os servidores para participarem dos cursos no horário de trabalho. Assim, visando atender as necessidades de capacitação de forma mais abrangente, a DICAP promoveu cursos em horários noturnos e realizou duas palestras com a participação de 97 servidores, técnicos e docentes. Ao planejar ações mais objetivas no formato de palestras e, em horários diferenciados, a DICAP permitiu o envolvimento de servidores que até então não tinham disponibilidade de participar dos cursos oferecidos.

Atenta à participação de servidores lotados, inclusive, nos campi avançados, a DICAP se esforçou para equipar a “Sala de Capacitação” com recursos midiáticos de forma que proporcionasse cursos por meio de web conferência. Por isso, torna-se urgente a disponibilidade orçamentária da PROGEP – UFU para que se concretize o aparelhamento técnico de tal sala.

As ações de capacitação que serão ofertadas em 2019, foram planejadas levando em consideração a demanda apresentada pelo Levantamento de Necessidades de Capacitação (LNC), realizado em 2017. Esse levantamento tem sido realizado a cada 3 anos, considerando a impossibilidade de atender, anualmente, todas as demandas. O LNC foi realizado por meio digital em todos os setores da UFU, contemplando solicitações que fossem específicas e gerais. Além disso, a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras
Divisão de Capacitação de Pessoal

DICAP se empenhou para atender as necessidades circunstanciais e, não previstas no LNC. Ao final de 2019 será realizado outro Levantamento de Necessidades de Capacitação com o objetivo de planejar outras ações para o próximo triênio.

Assim, atentos à formação continuada dos servidores – docentes e técnico-administrativos – da Universidade e, visando a necessidade premente da implantação da Gestão por Competência, de acordo com o PIDE 2016-2020, apresentaremos, a seguir, a descrição dos conceitos que nortearam a elaboração desse Plano Anual de Capacitação, os objetivos do Plano e as ações de capacitação propostas para 2019.

2. CONCEITOS

As ações de capacitação apresentadas contemplam os conceitos e as linhas de desenvolvimento propostas para os integrantes do Plano de Carreira dos Técnico-Administrativos em Educação. Nesta perspectiva, os seguintes conceitos norteiam as ações de capacitação deste Plano Anual de Capacitação:

Capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais;

Gestão por competência: gestão da capacitação orientada para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando ao alcance dos objetivos da instituição;

Eventos de capacitação: cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Desenvolvimento: processo continuado que visa a ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades dos servidores, a fim de aprimorar seu desempenho funcional no cumprimento dos objetivos institucionais;

Desempenho: execução de atividades e cumprimento de metas previamente pactuadas entre o ocupante da carreira e a IFE, com vistas ao alcance de objetivos institucionais;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras
Divisão de Capacitação de Pessoal

Educação Formal: educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira, entendidos como educação básica e educação superior e que conferem diploma;

Aperfeiçoamento: processo de aprendizagem, baseado em ações de ensino aprendizagem, que atualiza, aprofunda conhecimentos e complementa a formação profissional do servidor, com o objetivo de torná-lo apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas em seu campo de atuação;

Qualificação: processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira.

3. OBJETIVOS

3.1 GERAL

Promover a participação dos servidores UFU (docentes e técnico-administrativos) em ações que possibilitem o desenvolvimento de competências necessárias para aprimorar o seu desempenho profissional, visando o alcance dos objetivos institucionais.

3.2 ESPECÍFICOS

- Oferecer regularmente ações de capacitação aos servidores (docentes e técnico-administrativos), relacionadas à sua área de atuação, conforme o Levantamento de Necessidade de Capacitação - 2017;
- Oferecer ações de capacitação voltadas para o desenvolvimento de competências gerenciais;
- Oferecer programa de capacitação voltado para a formação inicial dos novos servidores;
- Promover ações de desenvolvimento com impactos para a qualidade de vida no trabalho (parceria com a DIRQS);
- Disponibilizar ações de capacitação aos servidores da UFU por meio de parcerias com outros órgãos federais.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**



**Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras
Divisão de Capacitação de Pessoal**

4. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

O Programa de Capacitação engloba os eventos voltados à formação, ao desenvolvimento e ao treinamento regular dos servidores (docentes e técnico-administrativos) da UFU, que visam promover um processo contínuo de aprendizagem mediante a atualização, o aprofundamento de conhecimentos e a complementação da formação profissional do seu corpo funcional e gestor.

Os técnicos do Núcleo de Capacitação da DICAP buscarão atender necessidades específicas de capacitação demandadas no LNC, considerando-se abarcar a diversidade de áreas de atuação dos servidores (docentes e técnico-administrativos) da UFU.

Alguns cursos de capacitação acontecerão na modalidade à distância, minimizando custos e alcançando maior número de servidores. Para viabilizar este objetivo, a DICAP firmou parceria com o Centro de Educação à Distância - CEAD/UFU, que dispõe da ferramenta Moodle e entendeu a importância e necessidade do incremento dos cursos de capacitação que atendem à demanda dos servidores da UFU.

A. INSCRIÇÃO

- Os eventos de capacitação são divulgados aos servidores (docentes e técnico-administrativos) desta Universidade por meio do Comunica UFU (www.ufu.br), no site da PROGEP (<http://www.progep.ufu.br/capacitacao>), na lista de e-mails “toda UFU”, na página do Facebook dos técnicos administrativos da UFU e em outros endereços online disponíveis.
- Para solicitar a inscrição nos eventos de capacitação promovidos pela DICAP, o servidor deverá preencher o formulário eletrônico específico para cada curso que é divulgado no site da PROGEP (<http://www.progep.ufu.br/capacitacao>).
- As vagas serão oferecidas prioritariamente para servidores técnico-administrativos efetivos e docentes dessa Universidade. Os servidores que estiverem aposentados, afastados do trabalho ou no gozo de férias poderão solicitar inscrição nos eventos de capacitação.
- Após o envio eletrônico do formulário de inscrição, os técnicos da DICAP analisarão a solicitação levando em consideração a situação de cada servidor inscrito e ainda, no que diz respeito ao cumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para cada evento de capacitação e a quantidade de vagas oferecidas.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**



**Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras
Divisão de Capacitação de Pessoal**

B. SELEÇÃO DOS PARTICIPANTES

A seleção dos servidores (docentes e técnico-administrativos) inscritos será realizada pela DICAP, que publicará a lista de selecionados no site da PROGEP (<http://www.progep.ufu.br/capacitacao>), e em listas on-line disponíveis em até 2 dias antes do início do curso. Em caso de cursos específicos com demanda fechada, a seleção será realizada previamente pela unidade/órgão demandante. São critérios para participação nos cursos:

- Autorização prévia da chefia imediata;
- Estar inserido no público-alvo definido para o evento de capacitação;
- Atender ao pré-requisito do curso;
- Ser servidor indicado a participar de curso específico com demanda fechada de Unidade/Órgão demandante de ação de capacitação;
- Ordem de recebimento da inscrição.
- Não estar impedido por abandono injustificado ou reprovação por frequência nos cursos oferecidos pela DICAP (últimos 12 meses).

C. SELEÇÃO DE INSTRUTORES

A seleção de instrutores para as ações de capacitação da DICAP serão realizadas por meio do preenchimento de formulário específico disponível em: <http://www.progep.ufu.br/formularios/2017/10/formulario-de-cadastro-de-instrutores>

O cadastramento não implica na obrigatoriedade de atuação do instrutor, uma vez que o propósito do cadastro disponível no link acima é criar um banco de instrutores que possam ser selecionados para atuar nas ações de capacitação da DICAP.

D. EXECUÇÃO

- Nos eventos de capacitação presenciais, as aulas ocorrerão preferencialmente na Sala de Capacitação da DICAP, localizada no prédio da FAU ou em auditórios e demais espaços em Unidades/Órgãos da UFU, que serão divulgados antes do início de cada evento/curso.
- Nas ações de capacitação na modalidade presencial ou a distância, será necessário o mínimo de 12 inscritos para realização do curso.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**



**Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras
Divisão de Capacitação de Pessoal**

- Nos eventos de capacitação na modalidade EAD será utilizada a plataforma virtual Moodle ou os cursos serão oferecidos por videoconferência.
- A desistência do servidor de qualquer curso ou evento de capacitação promovido pela DICAP, depois de efetuada sua inscrição, deverá ser comunicada pelo próprio servidor ou pelo instrutor, enviando e-mail ao coordenador do curso da equipe da DICAP com justificativa plausível, em até 1 dia após a desistência.
- Após o início do curso, o servidor que desistir do mesmo sem justificar formalmente à DICAP, bem como o servidor reprovado por frequência, durante os 12 (doze) meses seguintes, não mais deterá prioridade (caso haja lista de espera) sobre os demais servidores para participar dos cursos de capacitação. O servidor estará isento deste impedimento se sua participação na ação for interrompida em virtude de necessidade do serviço, formalmente justificada pela chefia imediata, bem como, licença para tratamento de saúde ou por motivo de doença em pessoa da família, nos termos do art. 83 da Lei nº. 8.112/90.

E. AVALIAÇÃO

A avaliação dos eventos de capacitação será realizada em dois níveis:

- a) avaliação da aprendizagem (60% quando houver)
- b) avaliação de reação dos participantes (por e-mail).

Na avaliação de aprendizagem o método de avaliação fica à escolha do instrutor, previamente acordado com a turma (no primeiro dia de aula e com desempenho mínimo de 60%) sendo seu objetivo verificar o aproveitamento do aluno em relação aos conteúdos ministrados no curso e possibilitar um *feedback* sobre a sua aprendizagem. Na avaliação de reação, os participantes deverão avaliar o conteúdo, a metodologia, a atuação do instrutor e as condições oferecidas para a realização do curso, mediante a aplicação de instrumento próprio, visando à melhoria do Programa de Capacitação.

F. CERTIFICAÇÃO

Para obter certificação, o participante deverá realizar as atividades e avaliações do curso e concluí-lo com uma frequência mínima de 75%. Os servidores que obtiverem de 50% a 74% de frequência nas ações de capacitação e 60% de aproveitamento na avaliação, serão aprovados, desde



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras
Divisão de Capacitação de Pessoal

que as faltas sejam justificadas por meio de atestado médico transcrito pela Junta Médica Oficial da UFU.

A DICAP enviará os certificados aos servidores aprovados, por meio digital, em até 30 dias após a entrega da documentação referente ao curso oferecido pelo instrutor responsável.

G. TURMAS EXCLUSIVAS COM DEMANDA FECHADA

Para a realização de turmas exclusivas para eventos de capacitação, a unidade interessada deverá enviar o projeto do evento proposto formalmente à DICAP/PROGEP, para análise da demanda e tomada de decisão por parte da coordenação da DICAP e da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, quanto à pertinência ou não do atendimento.

H. RESULTADOS ESPERADOS

- Maior número de servidores participantes aprovados nos eventos de capacitação;
- Diminuição das taxas de evasão dos cursos;
- Maior número de gestores (ocupantes de função de CD e FG) certificados nas ações de capacitação.

4.1. LINHAS DE DESENVOLVIMENTO DOS EVENTOS DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO:

❖ INICIAÇÃO AO SERVIÇO PÚBLICO

Proporciona conhecimento acerca das especificidades das diferentes Unidades da UFU, da missão da Universidade, da conduta e da integração do servidor público no ambiente organizacional.

❖ FORMAÇÃO GERAL

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras
Divisão de Capacitação de Pessoal

❖ **INTER-RELAÇÃO ENTRE AMBIENTES**

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

❖ **GESTÃO**

Visa à preparação do servidor para o desenvolvimento da atividade de gestão.

❖ **FORMAÇÃO ESPECÍFICA**

Visa à capacitação do servidor para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente organizacional no qual atua e ao cargo que ocupa.

❖ **PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO**

O Programa de Qualificação QUALI-UFU refere-se às ações de educação formal desenvolvidas pelos servidores UFU em distintas Instituições de Ensino. Visa possibilitar que os servidores se qualifiquem e elevem o seu nível de escolaridade por meio de custeio financeiro (vide edital específico http://www.progep.ufu.br/sites/proreh.ufu.br/files/edital_quali-ufu_2019_1.pdf).

4.2. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

CURSOS

1. Atendimento de Primeiros Socorros
2. Atualização de Rotinas de Secretarias
3. Atualização em Língua Portuguesa
4. Básico de Francês: Voulez-Vous Parler Français?
5. Capacitação de Agentes Multiplicadores em Prevenção ao Uso, Abuso e Dependência de Álcool e Outras Drogas
6. Coaching no Serviço Público
7. Coma Bem, Emagreça Também
8. Como Falar em Público – Técnicas de Apresentação



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**



**Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras
Divisão de Capacitação de Pessoal**

9. Conhecendo o Moodle
10. Direitos e Deveres do Servidor Público Federal
11. Diversidade Humana: os Desafios de Conviver com as Diferenças no Ambiente de Trabalho Universitário
12. Entendendo o Assédio Moral: Causas e Consequências
13. Formação de Professores Autores e Formadores para Atuar em Cursos/Disciplinas na Modalidade a Distância – UFU
14. Gerenciamento, Autopercepção e Liderança
15. Gerenciamento de Projetos
16. Gerenciamento por Processos (Business Process Management)
17. Gestão de Pessoas
18. Gestão de Relacionamentos e Conflitos
19. Governança Pública, Gestão de Risco e Controles Internos
20. Instrução Normativa nº5 – MPOG
21. Introdução a Análise de Variância e Análise de Regressão no Software R
22. Libras
23. Metodologia de Pesquisa na Área de Ciências Humanas e Sociais
24. Metodologia de Pesquisa na Área de Saúde e da Terra
25. Mineração de Dados
26. Normalização de Trabalhos Acadêmicos (ABNT) e Elaboração de Curriculum Lattes
27. Painel de Preços do Governo Federal
28. Participações Societárias e Tributação
29. Planilhas Eletrônicas
30. Preparação para Aposentadoria - Programa Reconstrução de um viver
31. Prevenção e Segurança no Ambiente de Trabalho
32. Promoção à Saúde Mental
33. Promovendo Autoconhecimento e Autoestima
34. Raciocínio Lógico e Quantitativo
35. Redação com Foco na Elaboração de Documentos Oficiais
36. (Re)Inventando a Prática Pedagógica



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras
Divisão de Capacitação de Pessoal

37. SCPD: Legislação e Operacionalização
38. SEI
39. Sistema de Compras
40. SG - Funcionalidades do Módulo Acadêmico
41. Seminário de Integração on-line de Servidores Recém-investidos na UFU
42. Técnicas de Negociação no Serviço Público
43. Treinamento sobre Progressão e Promoção Docente no SEI
44. Vamos Falar Sobre Estresse e Trabalho
45. Web Conferências Utilizando o Mconf RNP

PALESTRAS

1. A Arte da Negociação no Âmbito da UFU
2. As Relações Familiares no Contexto de Uso de Drogas
3. Coaching no Serviço Público
4. Comunicação Eficiente com Foco no Serviço Público
5. Gerenciamento de Projetos
6. Gerenciamento por Processos
7. Governança Pública
8. Inteligência Emocional
9. Narguilé, Cigarro Eletrônico e Palheiros
10. Prevenção e Segurança no Ambiente de Trabalho

❖ **Apresenta-se, a seguir, o resumo dos cursos planejados, destacando que, eventualmente, poderá ocorrer alguma alteração na programação.**

✓ **1. CURSO: ATENDIMENTO DE PRIMEIROS SOCORROS**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos.

CARGA HORÁRIA: 25 horas

OBJETIVOS: Prestar atendimento rápido, com eficiência, a uma vítima em caso de emergência;
Prestar atendimento de Primeiros Socorros à vítima, em casos de acidentes ou mal súbito;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras
Divisão de Capacitação de Pessoal

Providenciar socorro qualificado; Proceder com manobras específicas de acordo com as situações encontradas, até a chegada da equipe de atendimento.

PRÉ-REQUISITO: Ensino Fundamental completo

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ **2. CURSO: ATUALIZAÇÃO DE ROTINAS DE SECRETARIAS**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos.

CARGA HORÁRIA: 25 horas

OBJETIVOS: Qualificar os(as) secretários(as) das áreas administrativas e acadêmicas com o treinamento sobre as rotinas e a dinâmica de trabalho, visando o melhor desempenho de suas funções.

PRÉ-REQUISITO: Ensino Fundamental completo

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ **3. CURSO: ATUALIZAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos.

CARGA HORÁRIA: 20 horas

OBJETIVOS: Apresentar as principais mudanças técnicas de ortografia, concepções de estrutura de gêneros e suportes utilizados pela comunidade gestora da Universidade Federal de Uberlândia, visando uma linguagem clara, objetiva e coerente às reformas do Português padrão.

PRÉ-REQUISITO: Ensino Fundamental completo

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ **4. CURSO: BÁSICO DE FRANCÊS: VOULEZ-VOUS PARLER FRANÇAIS?**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos.

CARGA HORÁRIA: 30 horas

OBJETIVOS: Revisar os elementos básicos da fonética e da gramática francesa; Desenvolver as habilidades de compreensão e produção oral, utilizando, prioritariamente, os tempos verbais do



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras
Divisão de Capacitação de Pessoal

passado e do futuro; Adquirir o essencial das competências linguísticas descritas no nível A1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (CECRL).

PRÉ-REQUISITO: Apresentar certificado de, no mínimo, 50 horas de estudo no nível A1 da língua francesa / Ensino Médio completo.

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ **5. CURSO: CAPACITAÇÃO DE AGENTES MULTIPLICADORES EM PREVENÇÃO AO USO, ABUSO E DEPENDÊNCIA DE ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos.

CARGA HORÁRIA: 90 horas

OBJETIVOS: Abordar, motivar e acompanhar usuários nocivos e dependentes de álcool e outras drogas. Treinar habilidades para executar as intervenções motivacionais nos setores da UFU. Abordar, motivar e acompanhar usuários nocivos e dependentes de álcool e outras drogas.

PRÉ-REQUISITO: Ensino Fundamental completo

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ **6. CURSO: COACHING NO SERVIÇO PÚBLICO**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos.

CARGA HORÁRIA: 32 horas

OBJETIVOS: Compartilhar fundamentos, conceitos, aplicações e benefícios do processo de coaching para a vida pessoal do servidor e para os propósitos institucionais da Universidade; Proporcionar experiências práticas do processo de coaching com foco na utilização na vida pessoal e no ambiente organizacional.

PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio completo

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras
Divisão de Capacitação de Pessoal

✓ 7. CURSO: **COMA BEM, EMAGREÇA TAMBÉM**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos.

CARGA HORÁRIA: 20 horas

OBJETIVOS: Propiciar aos participantes informações teóricas e práticas voltadas para a reeducação alimentar e prevenção/redução do sobrepeso.

PRÉ-REQUISITO: Ensino Fundamental completo

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ 8. CURSO: **COMO FALAR EM PÚBLICO – TÉCNICAS DE APRESENTAÇÃO**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos.

CARGA HORÁRIA: 24 horas

OBJETIVOS: Desenvolver nos participantes habilidades emocionais e técnicas para realizar apresentações de aulas, palestras e trabalhos acadêmicos em público com desenvoltura e eficiência.

PRÉ-REQUISITO: Ensino Fundamental completo

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ 9. CURSO: **CONHECENDO O MOODLE**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos.

CARGA HORÁRIA: 40 horas

OBJETIVOS: Apresentar o ambiente virtual *Moodle* (AVA), sua estrutura, objetivos, ferramentas, atividades e recursos mais comuns.

PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior completo e conhecimento básico sobre o assunto

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ 10. CURSO: **DIREITOS E DEVERES DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos

CARGA HORÁRIA: 21 horas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras
Divisão de Capacitação de Pessoal

OBJETIVOS: Apresentar conceitos e informações quanto aos principais direitos, vantagens, benefícios, deveres e proibições estabelecidos na Lei nº 8.112/90; Promover o debate de ideias e de casos hipotéticos para maior aproveitamento do conteúdo abordado no curso; Capacitar quanto aos meios de divulgação e de acesso no âmbito da Universidade sobre os direitos assegurados a todo servidor; Esclarecer dúvidas gerais e informar sobre os canais existentes, inclusive em mídias eletrônicas, para eventual aprofundamento dos assuntos explanados.

PRÉ-REQUISITO: Ensino Fundamental completo

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ **11. CURSO: DIVERSIDADE HUMANA: OS DESAFIOS DE CONVIVER COM AS DIFERENÇAS NO AMBIENTE DE TRABALHO UNIVERSITÁRIO**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos

CARGA HORÁRIA: 24 horas

OBJETIVOS: Promover o conhecimento a respeito das diferenças humanas tanto do ponto de vista das minorias quanto em relação às diferenças individuais e capacitar os interessados no desenvolvimento de um modelo de gestão da diversidade que combata preconceitos e promova o respeito e a solidariedade entre as pessoas.

PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio completo

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ **12. CURSO: ENTENDENDO O ASSÉDIO MORAL: CAUSAS E CONSEQUÊNCIAS.**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos.

CARGA HORÁRIA: 28 horas

OBJETIVOS: O assédio moral se torna cada vez mais presente e nocivo, enfrentá-lo é responsabilidade de todos; partindo dessa premissa esta iniciativa objetiva prover os servidores públicos da UFU com conhecimentos que possibilitem: identificar o assédio moral (intencional ou não) e compreender suas consequências (individuais e coletivas); e, sobretudo, estimular que as pessoas entendam como reagir, coibir e prevenir tais práticas, além de orientar quem se veja nessas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras
Divisão de Capacitação de Pessoal

situações; contribuindo assim, para criação de um ambiente mais saudável e comprometido com a garantia dos direitos fundamentais de todas as pessoas que constroem essa Universidade.

PRÉ-REQUISITO: Ensino fundamental completo

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ **13. CURSO: FORMAÇÃO DE PROFESSORES AUTORES E FORMADORES PARA ATUAR EM CURSOS/DISCIPLINAS NA MODALIDADE A DISTÂNCIA - UFU**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos.

CARGA HORÁRIA: 100 horas

OBJETIVOS: Formar professores autores e formadores para a compreensão das dimensões tecnológicas existentes no ambiente digital da educação a distância contemporânea; Possibilitar ao professor autor avaliar, planejar, elaborar, organizar propostas de ensino e aprendizagem baseadas na modalidade de educação a distância (EaD) para cursos/disciplinas oferecidos pela Universidade Federal de Uberlândia, em uma perspectiva dialógica, colaborativa e construtivista; Capacitar professores autores e formadores para a elaboração de materiais didáticos multimídiaicos a serem utilizados nos cursos/disciplinas na modalidade a distância, oferecidos pela UFU; Orientar professores autores e formadores para a elaboração de planos e materiais de mediação pedagógica de cursos/disciplinas realizados na modalidade de educação a distância oferecidos pela Universidade Federal de Uberlândia, com ou sem o apoio de tutores.; Orientar professores em técnicas e estratégias para a criação do ambiente virtual de aprendizagem (AVA)

PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo; Conhecimentos básicos de informática.

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ **14. CURSO: GERENCIAMENTO, AUTOPERCEPÇÃO E LIDERANÇA**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras
Divisão de Capacitação de Pessoal

CARGA HORÁRIA: 20 horas

OBJETIVOS: Levar os participantes a analisarem o seu perfil de gestão e de liderança, por meio de vivências que permitam a autorreflexão, visando potencializar suas competências estratégicas e comportamentais.

PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior completo

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU) que preferencialmente atuam em ambientes administrativos que estimulem as competências de gestão e liderança.

✓ **15. CURSO: GERENCIAMENTO DE PROJETOS**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos

CARGA HORÁRIA: 20 horas.

OBJETIVOS: Apresentar aos participantes os instrumentos (conceitos e ferramentas básicas) necessários para que eles possam atuar e participar efetivamente em projetos, contribuindo para a melhoria do seu gerenciamento e para o alcance dos resultados almejados.

PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior completo.

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU) que preferencialmente atuam em ambientes administrativos que estimulem as competências de gestão e liderança.

✓ **16. CURSO: GERENCIAMENTO POR PROCESSOS (BUSINESS PROCESS MANAGEMENT)**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos.

CARGA HORÁRIA: 20 horas

OBJETIVOS: Apresentar aos participantes alguns instrumentos (conceitos e ferramentas básicas) necessários para que conheçam, gerenciem e melhorem processos, contribuindo para a melhoria do gerenciamento da organização e para o alcance dos resultados almejados.

PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior completo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras
Divisão de Capacitação de Pessoal

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU) que preferencialmente atuam em ambientes administrativos que estimulem as competências de gestão e liderança.

✓ **17. CURSO: GESTÃO DE PESSOAS**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos

CARGA HORÁRIA: 24 horas

OBJETIVOS: Discutir de que forma as estratégias de gestão de pessoas e suas consequências na subjetividade dos trabalhadores causando mal estar, adoecimento e prejudicando a produtividade no trabalho.

PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio completo

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU) que preferencialmente atuam em ambientes administrativos que estimulem as competências de gestão e liderança.

✓ **18. CURSO: GESTÃO DE RELACIONAMENTOS E CONFLITOS**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos.

CARGA HORÁRIA: 24 horas

OBJETIVOS: Esta iniciativa objetiva prover os servidores públicos da UFU com conhecimentos que possibilitem: aprimorar sua forma de relacionar-se como os demais (servidores e cidadãos) e compreender as consequências de suas ações neste contexto; e, sobretudo, instigar que as pessoas entendam como gerir relacionamentos e conflitos; contribuindo assim, para criação de um ambiente mais saudável, no qual o servidor possa desenvolver suas atividades com maior eficiência e qualidade de vida.

PRÉ-REQUISITO: Ensino fundamental completo

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ **19. CURSO: GOVERNANÇA PÚBLICA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras
Divisão de Capacitação de Pessoal

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos.

CARGA HORÁRIA: 20 horas

OBJETIVOS: Apresentar e disseminar os conceitos de governança, gestão de riscos e controles internos, juntamente com seus princípios, diretrizes, modelos e demais assuntos relacionados. Além disso, oferecer aos participantes a conscientização da importância de se aplicar tais conceitos na execução de suas atividades, contribuindo com apresentação de estratégias e ferramentas para atingir a eficácia da gestão pública.

PRÉ-REQUISITO: Ensino Fundamental completo

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ **20. CURSO: INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº5 - MPOG**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos.

CARGA HORÁRIA: 20 horas

OBJETIVOS: Conhecer a instrução normativa que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacionais.

PRÉ-REQUISITO: Trabalhar com compras na UFU

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ **21. CURSO: INTRODUÇÃO A ANÁLISE DE VARIÂNCIA E ANÁLISE DE REGRESSÃO NO SOFTWARE R**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos

CARGA HORÁRIA: 30 horas

OBJETIVOS: Apresentar o software R, um software gratuito reconhecido mundialmente para análises estatísticas. Apresentar os principais delineamentos experimentais com um e dois fatores, qualitativos e quantitativos bem como, suas aplicações. Apresentar formas de importação de dados no software R. Realizar análises de variância no software R. Apresentar e aplicar testes para verificação



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras
Divisão de Capacitação de Pessoal

dos pressupostos da análise de variância no software R. Apresentar e aplicar os principais testes para comparação de médias e análise de regressão com o software R.

PRÉ-REQUISITO: Ensino superior completo e conhecimento básico no assunto.

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ **22. CURSO: LIBRAS**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos

CARGA HORÁRIA: 60 horas

OBJETIVOS: Disponibilizar fundamentação teórico-prática que auxilie o aluno no processo de construção do conhecimento sobre a Libras de modo contextualizado por meio de Lições; Discutir e refletir sobre os aspectos gramaticais em Libras; Conhecer a base teórica nos estudos linguísticos da Libras; Conhecer, discutir e analisar nas práticas de Classificadores e Parâmetros Linguísticos; Realizar atividades de prática e de leitura da Libras.

PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio completo

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ **23. CURSO: METODOLOGIA DE PESQUISA NA ÁREA DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos.

CARGA HORÁRIA: 40 horas

OBJETIVOS: Identificar os conceitos-base sobre a metodologia científica e a produção do conhecimento, em seus diferentes tipos e processos; Conhecer os diferentes tipos de pesquisa quanto à sua abordagem, sua natureza, seus objetivos e procedimentos, tendo em vista a modalidade de pesquisa adequada ao objeto de pesquisa em ciências humanas e sociais; Reconhecer os eixos, as etapas, os elementos e as formas de organização e sistematização que compõem um projeto de pesquisa; Elaborar projeto de pesquisa e comunicação científica dos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras
Divisão de Capacitação de Pessoal

resultados utilizando-se de métodos e técnicas de coleta de dados, sistematização e interpretação das ciências sociais e humanas.

PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior completo

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU) interessados em cursar pós-graduação.

✓ **24. CURSO: METODOLOGIA DE PESQUISA NA ÁREA DE SAÚDE E DA TERRA**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos.

CARGA HORÁRIA: 40 horas

OBJETIVOS: Proporcionar elementos para a compreensão do conceito de conhecimento, bem como para distinguir os tipos de conhecimentos: senso comum, teológico, filosófico e científico; Apresentar conteúdos para a compreensão histórica de nascimento da ciência e o processo pelo qual ela tornou-se o conhecimento hegemônico no mundo moderno e contemporâneo; Apresentar as noções de ciência e de pesquisa científica;

Apresentar elementos que indiquem as classificações das pesquisas no âmbito acadêmico; Apresentar os diversos tipos de métodos de pesquisa; Elencar os elementos de elaboração de um projeto de pesquisa; Listar os formatos de textos de comunicação científica; Orientar a organização e elaboração de um texto de comunicação científica e/ou projeto de pesquisa.

PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior completo

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU) interessados em cursar pós-graduação

✓ **25. CURSO: MINERAÇÃO DE DADOS**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos.

CARGA HORÁRIA: 30 horas

OBJETIVOS: Ao final da disciplina o participante deverá conhecer as principais tarefas e técnicas de Mineração de Dados; ser capaz de aplicar ferramentas de Mineração de Dados em problemas práticos; e estar apto a implementar suas próprias ferramentas de Mineração de Dados.

PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio completo e conhecimento básico no assunto do curso.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras
Divisão de Capacitação de Pessoal

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ **26. CURSO:** **NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS (ABNT) E ELABORAÇÃO DE CURRÍCULUM LATTES**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos.

CARGA HORÁRIA: 20 horas

OBJETIVOS: Proporcionar aos servidores da UFU atualização em normalização de acordo com o padrão da Associação Brasileira de Normas Técnicas, pesquisa e padrões de publicações.

PRÉ-REQUISITO: Ensino médio completo.

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ **27. CURSO:** **PAINEL DE PREÇOS DO GOVERNO FEDERAL**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: Administrativo.

CARGA HORÁRIA: 21 horas

OBJETIVOS: Apresentar a nova metodologia de pesquisas de preços, adotada pelo governo federal, por meio da apresentação de base teórica e prática, capacitando os servidores da UFU para utilização desta ferramenta eletrônica.

PRÉ-REQUISITO: Ensino fundamental completo e conhecimento básico no assunto do curso.

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ **28. CURSO:** **PARTICIPAÇÕES SOCIETÁRIAS E TRIBUTAÇÃO**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos.

CARGA HORÁRIA: 21 horas

OBJETIVOS: Ao final do curso o servidor deverá ser capaz de compreender os procedimentos legais relacionados a constituição de sociedades empresárias. Desenvolver noções fundamentais de constituição de empresas e de legislação tributária, bem como da dinâmica do relacionamento entre fisco e contribuinte. Compreender os principais tributos relacionados a pessoa jurídica e desenvolver



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras
Divisão de Capacitação de Pessoal

noções fundamentais e específicas de tributos, formas de recolhimentos, e suas dinâmicas de operacionalização.

PRÉ-REQUISITO: Ensino fundamental completo.

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ **29. CURSO: PLANILHAS ELETRÔNICAS**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos.

CARGA HORÁRIA: 30 horas

OBJETIVOS: Ensinar as ferramentas mais comuns necessárias para a construção e compreensão de planilhas no Excel.

PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio completo.

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ **30. CURSO: PREPARAÇÃO PARA APOSENTADORIA PROGRAMA RE-CONSTRUÇÃO DE UM VIVER**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos.

CARGA HORÁRIA: 68 horas

OBJETIVOS: Instrumentalizar os trabalhadores pré-aposentandos na construção de um projeto de vida, possibilitando o desenvolvimento de suas potencialidades para além do mundo do trabalho.

PRÉ-REQUISITO: Ensino Fundamental completo

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU). Preferência de vagas para aqueles que estiverem mais próximos ao momento da aposentadoria.

✓ **31. CURSO: PREVENÇÃO E SEGURANÇA NO AMBIENTE DE TRABALHO**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos.

CARGA HORÁRIA: 20 horas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras
Divisão de Capacitação de Pessoal

OBJETIVOS: Proporcionar conhecimentos sobre prevenção e extinção de princípios de incêndio, bem como orientar sobre a forma correta de utilização de extintores. Desenvolver olhar crítico no local de trabalho, a fim de identificar não-conformidades, riscos e medidas de correção. Proporcionar conhecimento sobre ergonomia física e organizacional. Conhecer e manusear equipamentos de proteção coletiva e individual.

PRÉ-REQUISITO: Ensino Fundamental completo

PÚBLICO-ALVO Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ **32. CURSO: PROMOÇÃO À SAÚDE MENTAL**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos.

CARGA HORÁRIA: 20 horas

OBJETIVOS: Sensibilizar e mobilizar, na UFU, o cuidado do indivíduo com risco de suicídio, para atuar sobre os determinantes sociais relacionados ao fenômeno, especialmente os socioeconômicos, ambientais, de trabalho e ocupação, étnico-raciais, de gênero, identidade de gênero e orientação sexual, e outros; Capacitar os servidores (docentes e técnico-administrativos) sobre a prevenção do suicídio e a promoção de saúde no contexto acadêmico; Possibilitar a compreensão teórica sobre o suicídio, especialmente os aspectos históricos, culturais e etiológicos envolvidos; Preparar os servidores a identificar e lidar com estudantes e demais servidores em risco; Refletir sobre as implicações éticas e os limites institucionais nos casos de risco de suicídio.

PRÉ-REQUISITO: Ensino Fundamental completo

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ **33. CURSO: PROMOVENDO AUTOCONHECIMENTO E AUTOESTIMA**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos.

CARGA HORÁRIA: 20 horas

OBJETIVOS: Propiciar aos participantes informações teóricas e práticas voltadas para o desenvolvimento do autoconhecimento e da autoestima.

PRÉ-REQUISITO: Ensino Fundamental completo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras
Divisão de Capacitação de Pessoal

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ **34. CURSO: RACIOCÍNIO LÓGICO E QUANTITATIVO**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos

CARGA HORÁRIA: 36 horas

OBJETIVOS: Aprimorar o raciocínio lógico formal e suas aplicações em situações problema. Traduzir problemas concretos para a linguagem matemática e vice-versa. Desenvolver o raciocínio quantitativo por meio de diferentes conceitos e técnicas.

PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio completo

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ **35. CURSO: REDAÇÃO COM FOCO NA ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS OFICIAIS**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos.

CARGA HORÁRIA: 21 horas

OBJETIVOS: Qualificar os/as servidores/as da instituição para a elaboração adequada dos documentos oficiais mais utilizados, tais como Ofícios, Portarias, Atas, dentre outros.

PRÉ-REQUISITO: Ensino Fundamental completo

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ **36. CURSO: (RE)INVENTANDO A PRÁTICA PEDAGÓGICA**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos.

CARGA HORÁRIA: 40 horas

OBJETIVOS: O objetivo geral consiste em constituir um espaço para a profissionalização docente por meio da co-construção de conhecimentos entre professores e instrutor, por meio de uma proposta colaborativa de pesquisa-formação.

PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior completo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras
Divisão de Capacitação de Pessoal

PÚBLICO-ALVO: Docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ **37. CURSO: SCDP: LEGISLAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos.

CARGA HORÁRIA: 20 horas

OBJETIVOS: Apresentar aos solicitantes de viagem da UFU a legislação concernente a concessão de diárias e passagens no SCDP; Conhecer as etapas do processo do SCDP; Explicar os procedimentos sobre a cotação e emissão de bilhetes aéreos por meio do sistema “Reserve”; disponibilizado pela empresa DF Turismo; Abordar os processos internos de Execução Orçamentária e de Faturamento Financeiro das unidades acadêmicas e administrativas da UFU dentro do SCDP, tais como empenhos, remanejamento de recursos, saldos e relatórios de viagens.

PRÉ-REQUISITO: Ensino Fundamental completo

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ **38. CURSO: SEI**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos.

CARGA HORÁRIA: 12 horas

OBJETIVOS: Desenvolver competências e habilidades para operar o SEI. Orientar e treinar o uso das funcionalidades do SEI, disseminar as boas práticas do processo administrativo eletrônico, contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços administrativos e do ambiente de trabalho e consolidar a implantação do SEI na UFU.

PRÉ-REQUISITO: Informática básica

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ **39. CURSO: SISTEMA DE COMPRAS**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos.

PRÉ-REQUISITO: Ensino Fundamental completo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras
Divisão de Capacitação de Pessoal

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ **40. CURSO: SG - FUNCIONALIDADES DO MÓDULO ACADÊMICO**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: Administrativo

CARGA HORÁRIA: 20 horas

OBJETIVOS: Apresentar aos servidores da UFU que trabalham diretamente com o Sistema de Gestão (SG) as funcionalidades referentes ao módulo acadêmico e transmitir informações sobre o funcionamento e a importância dos dados administrado pelo sistema.

PRÉ-REQUISITO: Não há

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU). Preferência para os servidores que trabalham em coordenações de cursos de graduação ou pós-graduação.

✓ **41. CURSO: SEMINÁRIO DE INTEGRAÇÃO ON LINE DE SERVIDORES RECÉM-INVESTIDOS NA UFU**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos.

CARGA HORÁRIA: 20 horas

OBJETIVOS: A obrigatoriedade da integração institucional dos servidores está prevista na Portaria MEC nº 475, capítulo III, art. 21: “Compete ao órgão de Recursos Humanos a execução das providências cabíveis para integração do recém-contratado ao meio ambiente de trabalho, pelo meio de treinamento de caráter obrigatório, visando, entre outros objetivos, dar-lhe conhecimento: da realidade da IFE, de seus direitos e deveres para com a IFE e das formas de progressão e ascensão funcional”.

A atividade é voltada para os servidores técnico-administrativos e docentes efetivados recentemente. Apresentação dos diversos setores administrativos que compõem a Universidade e a divulgação dos direitos e deveres dos servidores públicos, integrar os novos servidores da UFU ao ambiente de trabalho da instituição ajudando no período de adaptação dos mesmos. Temáticas relacionadas à progressão na carreira, avaliação de desempenho, estágio probatório e representação sindical.

PRÉ-REQUISITO: Informática básica



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras
Divisão de Capacitação de Pessoal

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes recém-ingressantes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ **42. CURSO: TÉCNICAS DE NEGOCIAÇÃO NO SERVIÇO PÚBLICO**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos.

CARGA HORÁRIA: 24 horas

OBJETIVOS: Entender o que a negociação e sua importância. Conhecer estilos de negociação. Compreender algumas técnicas de autoconhecimento para negociadores. Colocar em prática técnicas de negociação e comunicação.

PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio completo

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU) que preferencialmente atuam em ambientes administrativos que estimulem as competências de gestão e liderança.

✓ **43. CURSO: TREINAMENTO SOBRE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO DOCENTE NO SEI**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos

CARGA HORÁRIA: 3 horas

OBJETIVOS: Apresentar aos docentes o sistema SEI e demonstrar na prática o trâmite dos processos de progressão e promoção.

PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior completo

PÚBLICO-ALVO: Docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ **44. CURSO: VAMOS FALAR SOBRE ESTRESSE E TRABALHO**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: comum a todos

CARGA HORÁRIA: 20 horas

OBJETIVOS: Fornecer espaço de aprendizagem para os servidores da UFU sobre o tema estresse relacionado ao trabalho, promovendo reflexões sobre formas de cuidado e prevenção a possíveis adoecimentos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras
Divisão de Capacitação de Pessoal

PRÉ-REQUISITO: não há.

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ **44. CURSO: WEB CONFERÊNCIAS UTILIZANDO O MCONF/RNP**

AMBIENTE ORGANIZACIONAL: Administrativo, Informação e Artes, Comunicação e Difusão

CARGA HORÁRIA: 21 horas.

OBJETIVOS: Implementar sistema de Conferências Web MConf/RNP na UFU, para transmissão e ou recepção de bancas nacionais ou internacionais, reuniões virtuais e transmissões de eventos de relevância.

PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio completo e conhecimento básico no assunto do curso.

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

❖ **Apresenta-se, a seguir, as palestras e ressalta-se que poderá ocorrer alteração na oferta**

✓ **1. PALESTRA: A ARTE DA NEGOCIAÇÃO NO ÂMBITO DA UFU**

CARGA HORÁRIA: 2 horas

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ **2. PALESTRA: AS RELAÇÕES FAMILIARES NO CONTEXTO DE USO DE DROGAS**

CARGA HORÁRIA: 2 horas

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras
Divisão de Capacitação de Pessoal

✓ **3. PALESTRA: COACHING NO SERVIÇO PÚBLICO**

CARGA HORÁRIA: 2 horas

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ **4. PALESTRA: COMUNICAÇÃO EFICIENTE COM FOCO NO SERVIÇO PÚBLICO**

CARGA HORÁRIA: 2 horas

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ **5. PALESTRA: GERENCIAMENTO DE PROJETOS**

CARGA HORÁRIA: 2 horas

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ **6. PALESTRA: GERENCIAMENTO POR PROCESSOS**

CARGA HORÁRIA: 2 horas

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ **7. PALESTRA: GOVERNANÇA PÚBLICA**

CARGA HORÁRIA: 2 horas

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ **8. PALESTRA: INTELIGÊNCIA EMOCIONAL**

CARGA HORÁRIA: 2 horas

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras
Divisão de Capacitação de Pessoal

✓ **09. PALESTRA: NARGUILÉ, CIGARRO ELETRÔNICO E PALHEIROS**

CARGA HORÁRIA: 2 horas

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

✓ **10. PALESTRA: PREVENÇÃO E SEGURANÇA NO AMBIENTE DE TRABALHO**

CARGA HORÁRIA: 2 horas

PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).