

OBJETIVOS

- I _ contribuir para o desenvolvimento do servidor, como profissional e cidadão;
- II _ capacitar o servidor para o desenvolvimento de ações de gestão pública;
- III _ capacitar o servidor para o exercício de atividades de forma articulada com a função social da UFSJ.

PRINCÍPIOS

Para a efetivação das ações de capacitação e aperfeiçoamento, serão seguidos os seguintes princípios, especialmente no que se refere à definição dos participantes:

1. As ações deverão estar vinculadas à melhoria do desempenho nas atividades exercidas rotineiramente;
2. Deve ser garantido o acesso de maior número de servidores dentro dos limites de prioridades definidos;
3. Deve haver possibilidade de compatibilização da capacitação às atividades usuais do participante;
4. Deve ser considerada a possibilidade de efeito multiplicador da capacitação.

DESENVOLVIMENTO

O Programa Anual de Capacitação e Aperfeiçoamento Ano 2012 tem por objetivo principal a melhoria do desempenho das atividades do cargo e o desenvolvimento dos servidores da Universidade Federal de São João del-Rei e foi construído tendo como base o Levantamento das Necessidades de Capacitação das Unidades Administrativas e Acadêmicas e o Levantamento Individual de Sugestões de Ações de Capacitação, realizados no período de janeiro a março de 2012. Os cursos contemplados no Programa de Capacitação são os que atendem as necessidades do maior número de servidores.

Será desenvolvido ao longo do ano de 2012, conforme cronograma apresentado a seguir, podendo sofrer alterações que objetivem adequá-los às reais necessidades institucionais.

O Programa já vem sendo desenvolvido desde o início do ano de 2012, através das solicitações diretas dos servidores e unidades administrativas à PROGP.

FORMAS DE DIVULGAÇÃO

A divulgação dos cursos e treinamentos será feita por intermédio do e-mail institucional, de cartazes, folders, memorandos às chefias e demais meios de comunicação necessários.

PROGRAMA COMPLEMENTAÇÃO DE ESTUDOS

Objetivo: Proporcionar o acesso à educação formal de servidores na alfabetização, ensino fundamental, ensino médio e ensino técnico profissionalizante. Os cursos do programa poderão variar de acordo com a demanda ou extinguirem-se, quando cumprida sua finalidade.

Público-alvo: Servidores Técnicos Administrativos e terceirizados.
Programa Permanente da PROGP

- MÓDULO: LICITAÇÃO E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Objetivo: Estudo avançado da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

Estudo avançado do Decreto nº 3.555/00, Lei nº 10.520/02 - Pregão, a nova modalidade de licitação;

Preparação do profissional para lidar com recursos e impugnações;

Análise de Editais de Licitação para identificar vícios, direcionamentos e erros de elaboração;

Estudo em sala de aula de situações reais para o aprendizado do aluno.

Debates sobre legislação interna: 1- Projeto Básico; 2- Necessidade do Produto.

Público Alvo: Servidores de modo Geral.

Ambiente organizacional: Administrativo

- MODULO: COMUNICAÇÃO E ASSERTIVIDADE: DESENVOLVENDO HABILIDADES NO AMBIENTE DE TRABALHO

Objetivo: Discutir sobre o processo de comunicação interpessoal e a assertividade, relacionando-os aos aspectos comportamentais assumidos nos diversos espaços dos quais participamos, dando destaque ao ambiente de trabalho

Público-Alvo: Servidores de modo Geral

Ambiente organizacional: Todos

- MÓDULO: ATENDIMENTO AO PÚBLICO - VOCÊ FAZ A DIFERENÇA

Objetivo: Propiciar aos servidores que atendem direta ou indiretamente ao público, atualização de conhecimentos teóricos e práticos, bem como a reflexão a respeito de seu papel profissional, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados e da imagem da Instituição.

Público Alvo: Servidores de modo Geral.

Ambiente organizacional: Todos

- MÓDULO: CAPACITAÇÃO DE AGENTES MULTIPLICADORES EM PREVENÇÃO AO USO/ABUSO E DEPENDÊNCIA DE ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS

Objetivo: Discutir a política de atenção, álcool e drogas na UFSJ Drogas: classificação, conceitos, tipos de tratamento e redução de danos; Dependência química, Abordagem neuroquímica da dependência; Alcoolismo; Tabagismo; Abordagem cognitiva comportamental; Prevenção de recaída; Reinserção social; Antropologia social e cultural e Estudo de casos.

Público Alvo: Servidores de modo Geral

Ambiente organizacional: Todos

- MÓDULO: PROCESSO ADMINISTRATIVO SINDICANTE DISCIPLINAR

Objetivo: Estudo da Lei 8.112/90, Lei 9.784/99 e comentários a respeito de outras legislações infraconstitucionais, com especial enfoque para o processo administrativo sindicante e disciplinar; comentários acerca do regimento geral da UFSJ; da Instauração, da formação da

- MÓDULO: ATENDIMENTO AO PÚBLICO - VOCÊ FAZ A DIFERENÇA

Objetivo: Propiciar aos servidores que atendem direta ou indiretamente ao público, atualização de conhecimentos teóricos e práticos, bem como a reflexão a respeito de seu papel profissional, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados e da imagem da Instituição.

Público-Alvo: Servidores Técnicos Administrativos que atendem ao público

Ambiente organizacional: Todos

- MODULO: CURSO ASSÉDIO MORAL NO AMBIENTE DO TRABALHO E SUAS CONSEQÜÊNCIAS

Objetivo: ampliar o debate e o conhecimento sobre o que vem a ser assédio moral, alertar sobre as condutas mais comuns adotadas pelos agressores e orientar os servidores para a denúncia dos casos.

Público-Alvo: Servidores de modo Geral

Ambiente organizacional: Todos

WORKSHOP

SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

- MÓDULO SCDP

Objetivo: Treinar servidores para a utilização sistema Concessão de Diárias e Passagens, habilitando-o para a confecção e lançamentos de Diárias e Passagens.

Público Alvo: Servidores lotados nas secretarias.

Ambiente organizacional: Administrativo

- MÓDULO SIGED

Objetivo: Capacitar os servidores quanto a execução de avaliação de desempenho de acordo com o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativo em Educação: Lei 11.091, de 12.01.2005 e com a Resolução Nº 011/2009/CONSU, de 23.03.2009

Público Alvo: Pró-Reitores, Diretores e Chefes de Setores.

Ambiente organizacional: Administrativo

- MÓDULO SISERGE

Objetivo: Capacitar os servidores quanto a execução do Sistema de Serviços Gerais

Público Alvo: Pró-Reitores, Diretores e Chefes de Setores.

Ambiente organizacional: Administrativo

CURSO DE INFORMÁTICA

- MÓDULO EXCEL

Objetivo: Identificar as potencialidades da aplicação; manipular corretamente planilhas e janelas; formatar células e objetos das planilhas de cálculo; mover e copiar células; utilizar fórmulas e funções de cálculo e criar e formatar gráficos.

Público Alvo: Servidores de modo geral.

Ambiente organizacional: Todos

CAMPUS ALTO PARAPEBA

CURSO DE DESENVOLVIMENTO PESSOAL E PROFISSIONAL PARA SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- MÓDULO: LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL: CURSO ATUALIZAÇÃO PARA PROFISSIONAIS EM SECRETARIADO

Objetivo: Possibilitar uma visão ampla acerca dos reflexos da legislação educacional, habilitando o servidor para a compreensão do direito e para a adequada interpretação das leis, habilidades indispensáveis ao bom entendimento dos demais conteúdos, desenvolvendo assim, competências *administrativas, técnicas e políticas*.

Público-Alvo: *secretárias das coordenações de cursos de graduação*

Ambiente organizacional: Administrativo

- MÓDULO: LEGISLAÇÃO DE PESSOAL

Objetivo: Capacitar servidores, principalmente aqueles envolvidos com a Administração de Recursos Humanos e demais áreas vinculadas ao Regime Jurídico Único (Lei nº 8.112/90). Acesso e conhecimento da legislação constitucional e infraconstitucional acerca da matéria, bem como da doutrina e jurisprudência atualizada, com módulo específico de cunho prático, incluindo estudo de casos, simulações e realização de exercícios.

Público Alvo: Servidores públicos de modo geral, principalmente aqueles envolvidos com a Administração de Recursos Humanos.

Ambiente organizacional: Administrativo

- MÓDULO: LICITAÇÃO E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Objetivo: Estudo avançado da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

Estudo avançado do Decreto nº 3.555/00, Lei nº 10.520/02 - Pregão, a nova modalidade de licitação;

Preparação do profissional para lidar com recursos e impugnações; Análise de Editais de Licitação para identificar vícios, direcionamentos e erros de elaboração; Estudo em sala de aula de situações reais para o aprendizado do aluno.

Público Alvo: Servidores de modo Geral.

Ambiente organizacional: Administrativo

- MODULO: COMUNICAÇÃO E ASSERTIVIDADE: DESENVOLVENDO HABILIDADES NO AMBIENTE DE TRABALHO

Objetivo: Discutir sobre o processo de comunicação interpessoal e a assertividade, relacionando-os aos aspectos comportamentais assumidos nos diversos espaços dos quais participamos, dando destaque ao ambiente de trabalho

Público Alvo: Servidores de modo Geral.

Ambiente organizacional:

NOCÕES DE COMBATE A INCÊNDIO

Público alvo: servidores técnicos e docentes dos laboratórios da UFSJ

- MODULO: COMUNICAÇÃO E ASSERTIVIDADE: DESENVOLVENDO HABILIDADES NO AMBIENTE DE TRABALHO

Objetivo: Discutir sobre o processo de comunicação interpessoal e a assertividade, relacionando-os aos aspectos comportamentais assumidos nos diversos espaços dos quais

*** TREINAMENTOS NA ÁREA DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**

- CURSOS DE PRIMEIROS SOCORROS

Público alvo: servidores técnicos e docentes dos laboratórios da UFSJ

- NOÇÕES DE COMBATE A INCÊNDIO

Público alvo: servidores técnicos e docentes dos laboratórios da UFSJ

* Cursos que podem ser of0 g4(f4()- G2CC)7(s)4(m)-10()-2(13 Tc[*])TJETBT/F2 11.52 Tf1 02Ev4(o