

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE CAPACITAÇÃO E DESEMPENHO**



PLANO DE CAPACITAÇÃO 2019

Reitor

Prof. Dr. Juliane Tolentino de Lima

Vice-Reitor

Prof. Dr. Telio Nobre Leite

Superintendente de Gestão de Pessoas

Maria Auxiliadora Tavares da Paixão

Coordenadora de Capacitação e Desempenho

Kilma Carneiro da Silva Matos

Chefe da Divisão de Desempenho

Danielle Gomes de Andrade

Estagiária

Anastasia Sueli Santana de Andrade



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	4
2. OBJETIVOS	6
3. DOS CONCEITOS QUE PERMEIAM O PAC/2019	7
4. DA METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO PAC/2019	9
5. DOS PROGRAMAS, ÁREAS TEMÁTICAS E AÇÕES DE CAPACITAÇÃO.....	10
6. DAS INSCRIÇÕES	13
7. DA SELEÇÃO DOS SERVIDORES	14
8. DA AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO	15
9. DA SELEÇÃO DE INSTRUTORES	15
10. DO ORÇAMENTO DISPONÍVEL PARA O PAC/2019.....	16
11. DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO PROPOSTAS PARA 2019.....	17
11.1 Programa de Desenvolvimento Gerencial.....	17
11.1.1 Desenvolvimento Gerencial.....	17
11.2 Programa de Desenvolvimento de Carreiras.....	18
11.2.1 Formação Inicial para Novos Servidores	18
11.2.2 Administração Pública	19
11.2.3 Gestão da Informação.....	23
11.2.4 Áudio e Sonorização.....	23
11.2.5 Arquitetura	24
11.2.6 Educação	24
11.2.7 Tecnologia.....	24
11.2.8 Saúde	25
11.2.9 Pessoa e Sociedade.....	26
11.2.10 Inovação	27
11.2.11 Eventos	27
11.2.12 Informática.....	28
11.3 Programa de Desenvolvimento Pessoal	28
11.3.1 Inclusão e Acessibilidade	28
11.3.2 Relações Humanas.....	30
11.3.3 Saúde	31
12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	32
APÊNDICE A – TERMO DE COMPROMISSO 2019	33
APÊNDICE B – TERMO DE DESISTÊNCIA 2019.....	34

1. INTRODUÇÃO

A Universidade Federal do Vale do São Francisco - Univasf possui atualmente 937 servidores ativos, sendo 565 docentes e 372 técnico-administrativos em educação distribuídos nos sete campi de atuação: Petrolina-PE; Ciências Agrárias-PE; Juazeiro-BA; Senhor do Bonfim-BA; São Raimundo Nonato-PI; Paulo Afonso-BA e Salgueiro-PE.

O Programa de Capacitação e Qualificação da Univasf tem como objetivo proporcionar aos servidores um programa de capacitação que atenda às necessidades institucionais e que possa proporcionar, por meio de um processo de educação continuada, condições adequadas para o desempenho de suas atividades profissionais no exercício de seus cargos e/ou de funções, visando especificamente:

I. Que o servidor possa adquirir e exercitar conhecimentos voltados para o desenvolvimento integral de forma a permitir que o mesmo construa um pensamento crítico acerca do papel da Instituição e do seu próprio, como profissional e como cidadão.

II. Que o servidor possa se preparar para prestar um serviço de qualidade.

III. Que o servidor possa se habilitar para o exercício de suas atividades de forma articulada com a responsabilidade social da Instituição nos diversos ambientes organizacionais.

IV. Que o servidor possa se instrumentalizar de forma a prevenir a sua alienação do processo de trabalho.

V. Que a universidade possa atender as suas diversas necessidades de capacitação de seus *campi*.

VI. Que as ações de capacitação possam proporcionar o desenvolvimento das competências individuais dos servidores, alinhadas aos objetivos estratégicos da universidade.

Diante do exposto, o Plano Anual de Capacitação – PAC 2019 foi elaborado com base nos princípios emanados da Lei nº. 11.091/2005 e dos Decretos de nº 5.707, 5.824 e 5.825 do ano de 2006 visando o constante

desenvolvimento dos servidores por meio de ações de aperfeiçoamento e qualificação.

O PAC 2019 está dividido em três programas que abrangem todas as ações de capacitação ofertadas e apresentam os seguintes objetivos:

- **Programa de Desenvolvimento Gerencial (PDG)** – Oferecer ações de capacitação que promovam o desenvolvimento das competências gerenciais dos atuais ou possíveis dirigentes da Univasf;
- **Programa de Desenvolvimento de Carreiras (PDC)** – Oferecer ações de capacitação que promovam o desenvolvimento das competências técnicas dos servidores da Univasf;
- **Programa de Desenvolvimento Pessoal (PDP)** - Oferecer ações de capacitação que promovam o desenvolvimento das competências individuais que são comuns a todos os servidores da Univasf.

O Plano de Capacitação 2019 foi elaborado com base na análise das demandas recebidas por meio do Levantamento das Necessidades de Capacitação – LNC 2018, sugestões propostas pelos servidores na avaliação do Programa de Avaliação de Desempenho - PROAD e avaliações de reação das ações de capacitação realizadas em 2018.

As ações de capacitação propostas neste plano visam possibilitar o desenvolvimento das competências gerenciais, o desenvolvimento das carreiras dos servidores e o desenvolvimento pessoal dos docentes e técnicos da Univasf, de forma que as mesmas impactem positivamente na melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade.

2. OBJETIVOS

O Plano de Capacitação 2019 tem como objetivos:

Objetivos Gerais (conforme dispõe o art. 1º Decreto 5.707/2006):

- I - melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão;
- II - desenvolvimento permanente do servidor público;
- III - adequação das competências requeridas dos servidores aos objetivos das instituições, tendo como referência o plano plurianual.

Objetivos Específicos:

- ✓ promover o desenvolvimento das competências e habilidades do servidor, necessárias ao bom desempenho das atividades;
- ✓ promover ações de capacitação que desenvolvam as competências gerenciais;
- ✓ ofertar ações de capacitação adequando as competências requeridas pelos servidores aos objetivos institucionais;
- ✓ propiciar ações de capacitação que incentivem a participação continuada do servidor, mediante às demandas específicas de desenvolvimento;
- ✓ contribuir para o desenvolvimento integral do servidor, proporcionando atuação funcional mais eficiente e eficaz, e consequentemente melhoria na qualidade do trabalho.

3. DOS CONCEITOS QUE PERMEIAM O PAC/2019

No presente Plano de Capacitação, aplicam-se os seguintes conceitos:

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

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

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;

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;

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;

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;

Além dos conceitos acima mencionados para elaboração deste plano, convém destacar os seguintes conceitos:

Competências: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias para que a pessoa desenvolva suas atribuições e habilidades;

Habilidade: capacidade de um indivíduo para desempenhar as diversas tarefas de uma função;

Competências individuais: saber agir responsável e reconhecido, que implica mobilizar, integrar, transferir conhecimentos, recursos, habilidades, que agreguem valor econômico à organização e valor social ao indivíduo;

Competências organizacionais: são competências referentes à visão que os gestores detêm sobre o mercado e sobre as tendências que impactam o negócio onde atuam, resultando em melhorias que agreguem valor ao cliente final;

Padrão de vencimento: posição do servidor na escala de vencimento da carreira em função do nível de capacitação, cargo e nível de classificação;

Nível de capacitação: posição do servidor na Matriz Hierárquica dos Padrões de Vencimento em decorrência da capacitação profissional para o exercício das atividades do cargo ocupado, realizada após o ingresso;

Ambiente organizacional: área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares, organizada a partir das necessidades institucionais e que orienta a política de desenvolvimento de pessoal.

4. DA METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO PAC/2019

Para elaborar o Plano Anual de Capacitação 2019, a Coordenação de Capacitação e Desempenho considerou as informações contidas no Levantamento das Necessidades de Capacitação – LNC 2019, as avaliações de reação dos cursos de capacitação realizados durante o exercício de 2018 e as sugestões das ações de capacitação informadas pelos servidores por meio do Programa de Avaliação de Desempenho – PROAD.

O LNC 2019 foi realizado durante o período de 26 de novembro de 2018 a 05 de fevereiro de 2019 por meio da aplicação de um formulário eletrônico, elaborado no Google Drive que foi preenchido por 33 setores da Univasf. Após o levantamento, realizou-se o alinhamento com os setores para validação das demandas solicitadas e, em seguida, foram selecionadas apenas as ações de maior prioridade, com local de realização na própria Univasf, informadas pelos responsáveis pelo preenchimento do LNC devido à restrição orçamentária.

As avaliações de reação dos cursos de capacitação contribuem de forma significativa para a elaboração do plano de capacitação do ano subsequente, pois os servidores apresentam sugestões/comentários/críticas que destacam fatores relevantes para a melhoria das ações de capacitação. Podemos citar alguns exemplos: alteração de carga horária; permanência de algumas ações; e mudança de nível para determinados cursos.

O PROAD é um programa que tem como objetivo avaliar o desempenho do servidor com base nos resultados obtidos das avaliações preenchidas pelo próprio servidor, pela chefia imediata e pela equipe de trabalho para subsidiar a política de desenvolvimento institucional e do servidor da universidade. Tanto os servidores quanto as chefias indicam até 3 ações de aperfeiçoamento, conforme necessidades de capacitação que devem ser realizadas para melhorar o desempenho. Essas informações são repassadas pela Divisão de Desempenho para a Coordenação de Capacitação e Desempenho que avalia as ações que devem ser inseridas no plano de capacitação, conforme o número de demandas e o recurso orçamentário.

5. DOS PROGRAMAS, ÁREAS TEMÁTICAS E AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

PROGRAMA	ÁREA TEMÁTICA	AÇÃO DE CAPACITAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	MODALIDADE
1. Programa de Desenvolvimento Gerencial	1.1 Desenvolvimento Gerencial	1.1.1 Curso de Auditoria Baseada em Riscos	20 horas	10	Presencial
		1.1.2 Curso de Governança, Gestão de Riscos e Controle para Gestores	20 horas	20	Presencial
		1.1.3 Curso de Gestão para Resultados	20 horas	20	Presencial
		1.1.4 Curso de Planejamento Estratégico	20 horas	25	Presencial
2. Programa de Desenvolvimento de Carreiras	2.1 Formação Inicial para Novos Servidores	2.1.1 Curso Modular em Iniciação no Serviço Público	20 horas	Conforme nomeação dos novos servidores	Presencial
	2.2 Administração Pública	2.2.1 Curso de Atualização sobre Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos	24 horas	25	Presencial
		2.2.2 Curso de Repercussão da Reforma Trabalhista na Contratação de Serviços Continuados	20 horas	20	Presencial
		2.2.3 Curso de Elaboração de Editais, Termo de Referência e Projeto Básico	24 horas	25	Presencial
		2.2.4 Curso de Importação Direta	8 horas	20	Presencial
		2.2.5 Curso de Classificação de Documentos	20 horas	25	Presencial

2. Programa de Desenvolvimento de Carreiras	2.2.2 Administração Pública	2.2.6 Curso de Processo Administrativo Disciplinar e Processos Específicos	20 horas	20	Presencial
		2.2.7 Curso de Instrumentos de Políticas de Gestão Ambiental	20 horas	20	Presencial
		2.2.8 Roda de Conversa sobre Ética Pública	Turma 1: 3 horas	25 vagas por turma	Presencial
			Turma 2: 3 horas		
			Turma 3: 3 horas		
			Turma 4: 3 horas		
	2.2.9 Curso de Planilha de Formação de Preços	20 horas	20	Presencial	
	2.2.10 Curso de Adoção de Tecnologia no Serviço Público	16 horas	25	Presencial	
	2.3 Gestão da Informação	2.3.1 Curso de Repositório Digital Institucional	16 horas	20	Presencial
	2.4 Áudio e Sonorização	2.4.1 Treinamento em Operação de Áudio	16 horas	20	Presencial
	2.5 Arquitetura	2.5.1 Treinamento em Orçamento de Obras Integrado ao BIM	20 horas	20	Presencial
	2.6 Educação	2.6.1 Capacitação Didático-Pedagógica	28 horas	30	Presencial
	2.7 Tecnologia	2.7.1 Curso de Valoração de Tecnologias Inovadoras	24 horas	30	Presencial
2.8 Saúde	2.8.1 Treinamento de Segurança no Trabalho – Riscos e Prevenção	2 horas	20	Presencial	
	2.8.2 Palestra sobre Controle de Infecção Hospitalar	2 horas	20	Presencial	
	2.8.3 Treinamento para Implementação do Programa de Qualidade de Vida da Univasf	20 horas	20	Presencial	

2. Programa de Desenvolvimento de Carreiras	2.9 Pessoa e Sociedade	2.9.1 Roda de Conversa sobre Assédio Moral no âmbito institucional	4 horas	50	Presencial
		2.9.2 Capacitação em Procedimento de Heteroidentificação	20 horas	20	Presencial
	2.10 Inovação	2.10.1 Criatividade e Inovação no Ambiente de Trabalho	20 horas	25	Presencial
	2.11 Eventos	2.11.1 Curso de Cerimonial e Organização de Eventos Acadêmicos	20 horas	30	Presencial
	2.12 Informática	2.12.1 Curso de Java Avançado	40 horas	20	Presencial
3. Programa de Desenvolvimento Pessoal	3.1 Inclusão e Acessibilidade	3.1.1 Curso Básico de Libras - EAD	40 horas	40	EAD
		3.1.2 Curso Intermediário de Libras	40 horas	25	Presencial
		3.1.3 Workshop Inclusão no Ensino Superior	8 horas	30	Presencial
		3.1.4 Curso Modular em Inclusão no Serviço Público: Inclusão Começa em Mim (Módulo I)	20 horas	25	Presencial
		3.1.5 Curso Modular em Inclusão no Serviço Público: Libras no Serviço Público (Módulo II)	20 horas	25	Presencial
		3.1.6 Curso Modular em Inclusão no Serviço Público: Áudio-descrição na Prática (Módulo III)	20 horas	25	Presencial
	3.2 Relações Humanas	3.2.1 Curso de Prática em Mediação de Conflitos	20 horas	20	Presencial
		3.2.2 Curso de Empatia e Alteridade	20 horas	30	Presencial
		3.2.3 Curso de Desenvolvimento de Equipes e Bem-Estar	Turma 1: 32 horas Turma 2: 32 horas Turma 3: 32 horas	25 vagas por turma	Presencial
	3.3 Saúde	3.3.1 Curso de Primeiros Socorros e Combate à Incêndio	Turma 1: 20 horas	25 vagas por turma	Presencial
			Turma 2: 20 horas		

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições para as ações de capacitação 2019 serão realizadas periodicamente por meio do Sistema de Gestão de Eventos - SGE da Univasf disponível no link <https://sistemas.univasf.edu.br/sge/inscricao/>

6.2 Fica vedada a inscrição/reserva de vagas via telefone, e-mail e/ou comunicação oral.

6.3 O período de inscrição será divulgado pela Coordenação de Capacitação e Desempenho/DDP/SGP, conforme cronograma de execução dos cursos.

6.6 Antes de realizar a inscrição no sistema, o servidor interessado na vaga deverá preencher o Termo de Compromisso (APÊNDICE A), assinar e salvar o arquivo em PDF. Após salvar o termo em PDF, o servidor deverá realizar a inscrição por meio do link <https://sistemas.univasf.edu.br/sge/inscricao/> e informar o CPF, e-mail e código de segurança. Será enviado um e-mail com o link para completar a inscrição com alguns dados necessários. No ato da inscrição, o servidor deverá inserir no SGE o termo de compromisso em PDF para poder concluir a sua solicitação.

6.7 Com a inclusão do Termo de Compromisso no SGE, a inscrição já estará validada, caso o termo de compromisso esteja devidamente preenchido e assinado pelo servidor, assim como pela chefia imediata, quando se tratar de ações que acontecerão em horário de expediente. Quando o termo não for inserido no ato da inscrição, deverá ser enviado pelo SIPAC para a Coordenação de Coordenação de Capacitação e Desempenho.

6.8 Para preenchimento das vagas, será considerada a ordem de inscrição na ação de capacitação requerida, conforme relatório extraído do SGE e limite de vagas por ação.

6.9 A Coordenação de Capacitação e Desempenho enviará e-mail de deferimento da inscrição diretamente para o servidor selecionado com as informações do horário e local da ação de capacitação requerida.

6.10 Após cumprimento de todas as etapas do processo de inscrição, a Coordenação de Capacitação e Desempenho/DDP/SGP divulgará a relação das

inscrições deferidas na página da SGP disponível em <http://www.sgp.univasf.edu.br>.

6.11 Os servidores inscritos em algum curso não poderão se inscrever em outro que venha a ocorrer no mesmo período, com exceção dos cursos à distância.

6.12 O cancelamento de inscrição deverá ser realizado com antecedência mínima de 05 (cinco) dias do início do curso, por meio de Termo de Desistência (APÊNDICE B) que deverá ser entregue à Coordenação de Capacitação e Desempenho/DDP/SGP.

6.13 O servidor que deixar de frequentar o curso/ação de capacitação e não formalizar para a Coordenação de Capacitação e Desempenho por meio do Termo de Desistência, ficará suspenso de participar de qualquer outra ação por um prazo de seis meses a partir da data de conclusão da ação de capacitação.

7. DA SELEÇÃO DOS SERVIDORES

Será levado em consideração, como critério de seleção dos servidores, respectivamente:

- a) ordem de recebimento das inscrições com termo de compromisso devidamente preenchido e assinado pelo servidor e chefia imediata, quando for necessário;
- b) necessidade de progressão por capacitação no exercício de 2018;
- c) possuir maior tempo de efetivo exercício na UNIVASF;
- d) desenvolvimento de novas habilidades e competências compatíveis com o cargo/função;
- e) nota da avaliação de desempenho (quando houver);
- f) não tenha sido contemplado com nenhuma ação de capacitação nos exercícios anteriores;
- g) maior idade.

8. DA AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

8.1 Os certificados serão disponibilizados para os servidores que obtiverem frequência mínima de 75% da duração do curso.

8.2 Não serão abonadas faltas em nenhuma hipótese.

8.3 Após a conclusão de cada ação de capacitação, o participante receberá um link por e-mail para preenchimento da avaliação de reação *online* com o objetivo de mensurar seu grau de satisfação quanto à ação, assim como inserir comentários/críticas/sugestões, caso julgue necessário.

8.4 O servidor terá um prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos para preenchimento desta avaliação de reação *online*. Este requisito é obrigatório para recebimento do certificado que será disponibilizado por meio do Sistema de Gestão de Eventos - SGE da Univasf disponível no link <https://sistemas.univasf.edu.br/sge/certificado>.

8.5 O certificado será disponibilizado no sistema em um prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, após a confirmação do preenchimento da avaliação de reação pela Coordenação de Capacitação e Desempenho.

9. DA SELEÇÃO DE INSTRUTORES

Os instrutores foram selecionados por meio de cadastramento interno amplamente divulgado no âmbito da instituição, por meio da página da SGP disponível em <http://www.sgp.univasf.edu.br>, durante o período de 19 a 26 de fevereiro de 2019. Os servidores selecionados passaram a fazer parte do Banco de Talentos do Plano de Capacitação 2019. Foram considerados como critérios para seleção dos instrutores a formação específica na área que deseja ministrar e maior tempo de experiência na ação de capacitação sugerida por meio da análise curricular.

10. DO ORÇAMENTO DISPONÍVEL PARA O PAC/2019

O recurso orçamentário previsto inicialmente para as ações de capacitação em 2019 é da ordem de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), podendo sofrer alteração se houver contingenciamento orçamentário por parte do governo federal.

Desse total, R\$ 115.000,00 (cento e quinze mil reais) será destinado às ações de capacitação previstas no PAC 2019, conforme prioridades informadas por meio do Levantamento das Necessidades de Capacitação e R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais) para o Programa de Incentivo à Qualificação, conforme detalhamento abaixo.

Ressaltamos que o Programa de Incentivo à Qualificação é regulamentado pela Resolução 05/2015 e as condições para reembolso de despesas decorrentes da participação em cursos de educação formal (graduação e pós-graduação *Lato sensu* ou *Stricto sensu*) em andamento pelos servidores Técnico-Administrativos em Educação serão informadas em edital próprio a ser divulgado pela comissão gestora do programa para o exercício de 2019.

Ações de Capacitação previstas no PAC 2019	115.000,00
Programa de Incentivo à Qualificação	35.000,00
TOTAL GERAL (INICIAL)	150.000,00

11. DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO PROPOSTAS PARA 2019

11.1 Programa de Desenvolvimento Gerencial

11.1.1 Desenvolvimento Gerencial

Nome da Ação:	Curso de Auditoria Baseada em Riscos
Objetivo:	Orientar os participantes a conduzir uma auditoria interna da qualidade e conhecer as técnicas para elaboração e gerenciamento de um plano de auditoria.
Público-Alvo:	Gestores/servidores que atuam na área
Carga horária:	20 horas
Vagas:	10 vagas
Modalidade:	Presencial
Conteúdo Programático:	Risco e avaliação de risco em auditoria (definição de risco e avaliação de risco; propósito da avaliação de risco em auditoria; e abordagem top-down de avaliação de riscos); Modelo de risco de auditoria (modelo do AICPA; utilização do modelo de risco de auditoria; e avaliação dos componentes do risco de auditoria).
Instrutor:	Contratação Externa

Nome da Ação:	Curso de Governança, Gestão de Riscos e Controle para Gestores
Objetivo:	Apresentar os conceitos teóricos estruturantes que sustentam o modelo de gestão baseado em Governança, Riscos e Controles Internos e aplica-los nas rotinas organizacionais.
Público-Alvo:	Gestores/servidores que atuam na área
Carga horária:	20 horas
Vagas:	20 vagas
Modalidade:	Presencial
Conteúdo Programático:	Introdução ao Tema; Governança: como alinhar as atividades cotidianas aos objetivos organizacionais e como explicar as decisões? Uma abordagem desmistificadora; Gestão de Riscos: como identificar, tratar e monitorar os eventos que podem impactar no alcance dos objetivos? Controles Internos: como construir, aperfeiçoar e modificar mecanismos que garantam o atingimento dos objetivos e gerem valor para a organização pública? Atividade Prática: Elaboração de um plano de gerenciamento de riscos.
Instrutor:	Contratação Externa

Nome da Ação:	Curso de Gestão para Resultados
Objetivo:	Aprimorar a visão sistêmica de processos e indicadores da área, desenvolvendo a gestão orientada por objetivos e metas.
Público-Alvo:	Gestores/servidores que atuam na área
Carga horária:	20 horas
Vagas:	20 vagas
Modalidade:	Presencial

Conteúdo Programático:	Introdução à Gestão para Resultados; Missão Organizacional e Resultados Estratégicos; Sistema Integrado de Mensuração dos Resultados; Estrutura da Mensuração dos Resultados; Responsabilidade pelos Resultados; Uso dos Dados para Dirigir as Melhorias Organizacionais; Melhoria Contínua na Gestão para Resultados.
Instrutor:	Contratação Externa

Nome da Ação:	Curso de Planejamento Estratégico
Objetivo:	Capacitar os servidores para refletirem sobre a gestão estratégica e conhecer os principais métodos e técnicas aplicados nas organizações.
Público Alvo:	Servidores que atuam em áreas estratégicas
Carga horária:	20 horas
Vagas:	25 vagas
Modalidade:	Presencial
Conteúdo Programático:	Conceito de gestão e planejamento estratégico; Princípios, tipos, vantagens e riscos do planejamento estratégico; Fases dos planejamento: identidade organizacional (missão, visão e valores); diagnóstico estratégico (metodologia SWOT); objetivos estratégicos (metodologia balanced scorecard); monitoramento e avaliação.
Instrutor:	Contratação Externa

11.2 Programa de Desenvolvimento de Carreiras

11.2.1 Formação Inicial para Novos Servidores

Nome da Ação:	Curso Modular em Iniciação no Serviço Público
Objetivo:	Acolher os novos servidores através da apresentação da estrutura organizacional da Univasf, capacitação e integração nos diversos setores desta instituição.
Público-Alvo:	Servidores recém-empossados
Carga horária:	20 horas
Vagas:	Conforme nomeação dos novos servidores
Modalidade:	Presencial
Conteúdo Programático:	Ações de acolhimento aos novos servidores; Benefícios; Assistência à Saúde; Direitos e Deveres do Servidor Público Federal; Carreira Docente (Legislação, Plano de Carreira, Estágio Probatório, Progressão); Carreira Técnico-Administrativo em Educação (Legislação, Plano de Carreira, Estágio Probatório, Progressão); Estrutura organizacional e funcionamento da Univasf; Estrutura administrativa das Pró-Reitorias e Secretarias; Treinamento do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC); Visita aos campi da Univasf.
Instrutores:	Representantes dos Setores Administrativos da Univasf

11.2.2 Administração Pública

Nome da Ação:	Curso de Atualização sobre Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos
Objetivo:	Atualizar os gestores e fiscais de contratos, com conhecimento das normas e procedimentos vigentes da área de fiscalização de contratos administrativos.
Público-Alvo:	Servidores que atuam como gestores e fiscais de contratos
Carga horária:	24 horas
Vagas:	25 vagas
Modalidade:	Presencial
Conteúdo Programático:	CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE OS CONTRATOS: Definição, cláusulas essenciais; Objetos das contratações; GESTOR DO CONTRATO: Função/Responsabilidades/Perfil; GESTÃO/ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS: Importância; Formalização e controle/acompanhamento das publicações; Execução dos contratos e os procedimentos de gestão; A realização de diligências; Reivindicações do contratado Alterações, prorrogações, renovação, rescisão e extinção do contrato; As sanções administrativas, os crimes e as penas; A responsabilidade contratual, extracontratual e indenizatória; Efeitos da gestão, a análise e correção de desvios; Controles e auditorias dos contratos e de seu gerenciamento; A AUSÊNCIA E A DEFICIÊNCIA DE GESTÃO NOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.
Instrutor:	Contratação Externa

Nome da Ação:	Curso de Repercussão da Reforma Trabalhista na Contratação de Serviços Continuados
Objetivo:	Capacitar os participantes com o conhecimento necessário para efetivar as alterações da legislação trabalhista, suas consequências e tomada de decisão para o quê, quando e como mudar com aplicar de alterações nas relações laborais, de forma eficiente e eficaz, com segurança jurídica.
Público-Alvo:	Servidores da Univasf que atuam na área
Carga horária:	20 horas
Vagas:	20 vagas
Modalidade:	Presencial
Conteúdo Programático:	A Lei Nº 13.429, de 31 de março de 2017, Lei da Terceirização; Análise da nova Lei; A fiscalização dos contratos de prestação de serviços; O fato da pejetização nas relações de trabalho; A Responsabilidade do contratante sobre a mão-de-obra terceirizada do contratado; A possibilidade do reconhecimento de vínculo de emprego com o contratante de serviços, quando a Administração Pública é a contratante; A Lei nº 6.019/74 e alterações – Trabalho temporário.
Instrutor:	Contratação Externa

Nome da Ação:	Curso de Elaboração de Editais, Termo de Referência e Projeto Básico
Objetivo:	Capacitar os participantes na elaboração de minutas de editais, termos de referência, projeto básico e de contratos administrativos.
Público-Alvo:	Servidores da Univasf que visem otimizar os processos
Carga horária:	24 horas
Vagas:	25 vagas
Modalidade:	Presencial
Conteúdo Programático:	Editais: Lei entre as partes; O que pode constar; Tratamento específico em cada caso: Pregão Eletrônico; SRP; Pregão Presencial; Termo de Referência: Definição; Exigências Legais; Modelo de aplicação; Apresentação de Caso Prático: como construir um TR efetivo; Projeto Básico: Elementos Essenciais; O que é vedado? Uniformização jurisprudencial de acordo com a IN 06/2013.
Instrutor:	Contratação Externa

Nome da Ação:	Curso de Importação Direta
Objetivo:	Capacitar os servidores que atuam com importação direta de equipamentos, com base na Lei 8.010/90, sem intermediações, tirando proveito dos benefícios fiscais e prerrogativas tributárias afetas às entidades públicas.
Público-Alvo:	Servidores que atuam na área
Carga horária:	8 horas
Vagas:	20 vagas
Modalidade:	Presencial
Conteúdo Programático:	Aspectos Gerais: Conceitos; Normas; Fase Preparatória: O planejamento de importação; Estrutura Organizacional/Administrativa básica; Setor de compras/Importação/Exportação; Habilitação; Abertura do Processo; Identificação dos recursos; Documentação que embasará a abertura e tramitação da compra na fase de execução; Documentação na fase de pesquisa preço/mercado; CATMAT; Fornecedores e contatos para pesquisa; Fornecedores/fabricantes – exclusivo; Representante no país; Checklist; Etapa de Execução da Compra; Formulário de Planejamento; Checklist; Eleger proposta; Elaborar ofício; Submeter as autoridades competentes; Processos de compras; Desembaraçante; Transporte; Fase de Conclusão; Erros mais comuns.
Instrutor:	Contratação Externa

Nome da Ação:	Curso de Classificação de Documentos
Objetivo:	Capacitar os alunos a identificarem os documentos arquivísticos digitais produzidos na sua instituição, bem como apresentar noções básicas de como realizar a gestão arquivística e a preservação desses documentos.
Público-Alvo:	Servidores que atuam na área
Carga horária:	20 horas
Vagas:	25 vagas
Modalidade:	Presencial

Conteúdo Programático:	Principais diferenças entre documentos em suporte convencional e documentos arquivísticos digitais; Aspectos da gestão - produção: aspectos de tecnologia (formatos), espaços de produção e status dos documentos, organização (classificação + ordenação); manutenção e uso: controles de acesso, segurança, arquivamento, pesquisa e localização; destinação final: eliminação e guarda permanente.; Noções básicas de preservação digital; Metadados.
Instrutor:	Contratação Externa

Nome da Ação:	Curso de Processo Administrativo Disciplinar e Processos Específicos
Objetivo:	Capacitar os participantes para o exercício da atividade disciplinar.
Público-Alvo:	Membros da Comissão Permanente de Controle Disciplinar
Carga horária:	20 horas
Vagas:	20 vagas
Modalidade:	Presencial
Conteúdo Programático:	Processo Administrativo Disciplinar; Deveres e Proibições dos Servidores Públicos; Independência de Instância e a Responsabilidade do Servidor Público; Condições Preliminares para abertura do Processo Disciplinar; Poder de Apuração e Denúncia Anônima; Autoridade Instauradora e Competência; Comissão de Procedimento Disciplinar; Suspeição e Impedimento; Penalidade Disciplinar; Sindicância; Procedimento Sumário; Remessa de Processo ao Ministério Público; Noções de Prescrição; Lei nº 9.784/99; Comunicação Processual; Responsabilidade; Principais Causas de Nulidade; Atuação da Controladoria-Geral da União e suas Corregedorias.
Instrutor:	Contratação Externa

Nome da Ação:	Curso de Instrumentos de Políticas de Gestão Ambiental
Objetivo:	Tornar as políticas de gestão ambiental mais acessíveis e apresentar as relações entre estas políticas de gestão ambiental e o desenvolvimento sustentável.
Público-Alvo:	Servidores da Univasf que atuam na área
Carga horária:	20 horas
Vagas:	20 vagas
Modalidade:	Presencial
Conteúdo Programático:	Política nacional na educação ambiental; Política integrada para o desenvolvimento sustentável; Normas técnicas sobre gestão ambiental; A evolução da política ambiental brasileira; Políticas de melhorias.
Instrutor:	Servidor Convidado

Nome da Ação:	Roda de Conversa sobre Ética Pública
Objetivo:	Capacitar os servidores sobre as principais condutas consideradas anti-éticas no âmbito da Univasf, bem como orientá-los sobre os procedimentos observados no trâmite da Comissão de Ética.
Público-Alvo:	Docentes e Técnicos da Univasf
Carga horária:	3 horas por turma

Vagas:	25 vagas por turma
Modalidade:	Presencial
Conteúdo Programático:	Embasamento teórico das normas, competências, deveres e gestão da ética institucional; Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal e as competências das Comissão de Ética da Univasf; Normas de funcionamento e de rito processual; Formalidades processuais e as providências posteriores à conclusão e decisão.
Instrutor:	Comissão de Ética da Univasf

Nome da Ação:	Curso de Planilha de Formação de Preço
Objetivo:	Capacitar os participantes na elaboração da planilha de custos e formação de preços, disciplinada pela IN 05/17, alterada pela IN 07/18.
Público-Alvo:	Servidores Técnico-Administrativos e Docentes da Univasf
Carga horária:	20 horas
Vagas:	20 vagas
Modalidade:	Presencial
Conteúdo Programático:	Planilhas que devem instruir o processo nas contratações de terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra; Definição de preços estimado e máximo; Encargos variáveis e encargos que decorrem de determinação legal; Salário e benefícios dos empregados envolvidos na prestação dos serviços – Regra de edital X Piso da categoria X Direitos previstos em convenção coletiva; Conta vinculada – Demonstrativo dos itens na planilha Fato gerador – Demonstrativo dos itens na planilha; Principais impactos da reforma trabalhista na planilha de custos e formação de preços; Jornada de trabalho; Intervalo intrajornada; Aviso-prévio; Regimes de tributação e composição da planilha; Principais entendimentos da jurisprudência trabalhista e do TCU.
Instrutor:	Contratação Externa

Nome da Ação:	Curso de Adoção de Tecnologia no Serviço Público
Objetivo:	Abordar as implicações da adoção de tecnologia no serviço público, identificando os fatores que colocam em risco o sucesso dessas adoções.
Público-Alvo:	Servidores Técnico-Administrativos e Docentes da Univasf
Carga horária:	16 horas
Vagas:	25 vagas
Modalidade:	Presencial
Conteúdo Programático:	Aspectos gerais sobre adoção de tecnologia nas organizações; Contextualização para o serviço público; Teorias aplicáveis para a adoção de tecnologia nas organizações públicas; Implementação de sistema de informação; Implementação de sistema de informação em Universidades; Implementação de sistema de informação: o caso da Univasf; Aprendizados e construção de ensino do caso.
Instrutor:	Cadastro Interno de Instrutores

11.2.3 Gestão da Informação

Nome da Ação:	Curso de Repositório Digital Institucional
Objetivo:	Expor os princípios do acesso aberto à comunicação científica; apresentar a experiência de implantação e gestão de repositórios institucionais, adoção de políticas institucionais de acesso aberto e orientações de uso.
Público-Alvo:	Servidores responsáveis pela implantação do Repositório Digital na Univasf
Carga horária:	16 horas
Vagas:	20 vagas
Modalidade:	Presencial
Conteúdo Programático:	Open Archives Initiative e o Movimento de Acesso Aberto; Movimento de acesso aberto no Brasil; Repositórios; Vantagens e resistências; Identificação das Necessidades da Instituição; Implantação do Repositório Institucional na Prática; Projeto; Profissionais envolvidos nos repositórios; Implantação do Repositório Institucional na Prática (continuação); Exemplos de Repositórios Institucionais; Política Institucional – Exemplificação e atividades práticas; Orientação de uso – Exemplificação e atividades práticas; Divulgação interna e externa – Exemplificação e atividades práticas; Uso do Dspace.
Instrutor:	Servidor Convidado

11.2.4 Áudio e Sonorização

Nome da Ação:	Treinamento em Operação de Áudio
Objetivo:	Capacitar os profissionais que utilizam da operação de áudio para melhor desempenho de suas funções dentro da Univasf, levando em consideração a importância de tal ferramenta na atualidade.
Público-Alvo:	Servidores da área de comunicação
Carga horária:	16 horas
Vagas:	20 vagas
Modalidade:	Presencial
Conteúdo Programático:	Equipamentos que devem compor um sistema de sonorização; Geradores de sinal: microfones, instrumentos e players; Conhecendo os comandos de um Console (mesa de som); Conhecendo os comandos de um Equalizador; Conhecendo os comandos de um Amplificador; Conhecendo caixas de som Ativas e Passivas; Ordem de interligação; Fletando todos os comandos; Ordem de ligação; Equalização simples: ajustes de graves, médios e agudos; Eliminando as microfônias; Noções básicas de um Compressor; Passos para desligar corretamente o sistema de som.
Instrutor:	Servidor Convidado

11.2.5 Arquitetura

Nome da Ação:	Treinamento em Orçamento de Obras Integrado ao BIM
Objetivo:	Capacitar os alunos no desenvolvimento de orçamento de obras de construção civil a partir de modelos BIM.
Público-Alvo:	Servidores que atuam na área
Carga horária:	20 horas
Vagas:	20 vagas
Modalidade:	Presencial
Conteúdo Programático:	Orçamento: Conceitos; Relevância; Tipos de Orçamento; Etapas de Orçamentação; Fluxograma; Problemas do Orçamento "Convencional"; Orçamentação e BIM: Métodos de Integração; Desenvolvimento do Modelo BIM Orientado para Orçamentação; Elaboração de Orçamento Paramétrico Integrado ao BIM; Criação e Estruturação de Tabelas; Codificação de Objetos do Modelo BIM; Integração com a EAP de Orçamento; Avaliação de Opções de Projeto; Montagem de Orçamento Integrado com Add-on OrçaFascio; Elaboração dos Relatórios de Orçamento; Criação de Alternativas de Orçamento; Extração de Quantitativos para Cotação de Material; Critérios de Medição; Extração de Quantitativos para a Planilha de Medição dos Subcontratados.
Instrutor:	Contratação Externa

11.2.6 Educação

Nome da Ação:	Capacitação Didático-Pedagógica
Objetivo:	Promover uma cultura de aprendizagem com foco no desenvolvimento de habilidades sociais e de ensino necessárias ao desenvolvimento de práticas pedagógicas adequadas aos novos desafios da sociedade digital.
Público-Alvo:	Servidores da Univasf
Carga horária:	28 horas
Vagas:	30 vagas
Modalidade:	Presencial
Conteúdo Programático:	Metodologias ativas de ensino e aprendizagem; Didática do ensino superior; Liderança, motivação e comunicação; Avaliação da aprendizagem: comunicação e feedback no ensino; Heterogeneidade, inclusão e cultura digital; Gestão de conflitos em sala de aula; Tempo, produtividade e sucesso no espaço acadêmico.
Instrutor:	Cadastro Interno de Instrutores

11.2.7 Tecnologia

Nome da Ação:	Curso de Valoração de Tecnologias Inovadoras
Objetivo:	Capacitar servidores quanto à valoração de tecnologias inovadoras desenvolvidas na UNIVASF, visando a transferência de tecnologias para o mercado.

Público-Alvo:	Servidores Técnico-Administrativos e Docentes da Univasf
Carga horária:	24 horas
Vagas:	30 vagas
Modalidade:	Presencial
Conteúdo Programático:	Análise sistêmica e interdependente dos elementos que compreendem o fluxo da inovação; Elementos práticos da valoração de tecnologias no desenvolvimento, na implantação e na operacionalização das inovações tecnológicas; Estudo dos aspectos técnicos relacionados com a valoração de tecnologias; Estudo dos aspectos de saúde e segurança relacionados com a valoração de tecnologias; Estudo dos aspectos jurídicos e legais relacionados com a valoração de tecnologias; Estudo dos aspectos econômicos e financeiros relacionados com a valoração de tecnologias; Estudo da viabilidade composta na valoração de tecnologias; Análise das especificidades na valoração de tecnologias inovadoras desenvolvidas no ambiente acadêmico público e privado; Análise das especificidades na valoração de tecnologias inovadoras desenvolvidas no ambiente produtivo; e Estudos de caso sobre valoração de tecnologias no contexto da gestão da inovação.
Instrutor:	Servidor Convidado

11.2.8 Saúde

Nome da Ação:	Treinamento de Segurança no Trabalho – Riscos e Prevenção
Objetivo:	Capacitar os trabalhadores quanto às condutas básicas de segurança e de preservação da saúde, a serem empregadas no desenvolvimento das atividades de trabalho, abordando requisitos de biossegurança, além de normas e condutas, fornecendo ainda informações sobre procedimentos a serem seguidos em caso de acidentes e situações de emergência.
Público-Alvo:	Servidores da área administrativa
Carga horária:	2 horas
Vagas:	20 vagas
Modalidade:	Presencial
Instrutor:	Servidor Convidado

Nome da Ação:	Palestra sobre Controle de Infecção Hospitalar
Objetivo:	Compreender e atuar na prevenção e controle de infecção hospitalar, orientando sobre a adoção de medidas básicas de precaução.
Público-Alvo:	Servidores que atuam na área
Carga horária:	2 horas
Vagas:	20 vagas
Modalidade:	Presencial
Instrutor:	Servidor Convidado

Nome da Ação:	Treinamento para Implementação do Programa de Qualidade de Vida da Univasf
Objetivo:	Fornecer subsídios teóricos, metodológicos, empíricos e reflexões de natureza ética que possam contribuir para a elaboração, implantação e coordenação de um programa de QVT na universidade.
Público-Alvo:	Servidores da equipe do SIASS
Carga horária:	20 horas
Vagas:	20 vagas
Modalidade:	Presencial
Conteúdo Programático:	O que é Qualidade de vida no Trabalho? A importância dos programas QVT nas organizações públicas; Cultura organizacional facilitadora para a QVT nas organizações públicas; Projeto de QVT nas organizações pública: o que é: como elaborar?; A gestão e a manutenção do Programa de QVT; A Avaliação do Programa de QVT; Apresentação de case de do Programa de QVT no serviço público no serviço público.
Instrutor:	Servidor Convidado

11.2.9 Pessoa e Sociedade

Nome da Ação:	Roda de Conversa sobre Assédio Moral no âmbito Institucional
Objetivo:	Demonstrar aos servidores as implicações legais na esfera administrativa, civil e penal do assédio moral e respectivo tratamento no âmbito da Univasf.
Público-Alvo:	Servidores Técnico-Administrativos e Docentes da Univasf
Carga horária:	4 horas
Vagas:	50 vagas
Modalidade:	Presencial
Conteúdo Programático:	Conceito de Assédio Moral; Assédio Moral Institucional; Elementos Caracterizadores do Assédio Moral Institucional; Espécie de Assédio Moral; Consequências do Assédio Moral; O Exercício de Direitos e de Deveres e o Assédio Moral.
Instrutor:	Servidor Convidado

Nome da Ação:	Capacitação em Procedimento de Heteroidentificação
Objetivo:	Capacitar servidores para atuarem em comissões de aferição da autodeclaração étnica racial.
Público-Alvo:	Servidores membros de comissões de aferição étnica racial
Carga horária:	20 horas
Vagas:	20 vagas
Modalidade:	Presencial
Conteúdo Programático:	Legislação: Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, alterada pela Lei nº 13.409 de 28 de dezembro de 2016, Portaria Normativa nº 04 de 06 de abril de 2018; Autodeclarações e comissões: Responsabilidade procedimental dos gestores de ações afirmativas; As comissões de verificação e o direito à (dever de) Proteção contra a falsidade de autodeclarações; O que não pode faltar nas resoluções internas e editais de seleção para

	ingresso e/ou concursos; Conceituando e Identificando os diferentes fenótipos: treinamento para reconhecimento dos diferentes fenótipos.
Instrutor:	Servidor Convidado

11.2.10 Inovação

Nome da Ação:	Criatividade e Inovação no Ambiente de Trabalho
Objetivo:	Estimular a criatividade, oxigenação de ideias e inovação na equipe de trabalho.
Público-Alvo:	Servidores Técnico-Administrativos e Docentes da Univasf
Carga horária:	20 horas
Vagas:	25 vagas
Modalidade:	Presencial
Conteúdo Programático:	As relações entre Intuir e Imaginar; O foco, a deriva e a fragmentação; Os desafios do cérebro na constituição da criatividade; A criação desde a concepção; O ato de representar; A construção do vocabulário gráfico e as imagens mentais; O significado e a criatividade; Os processos da criação e o reuso criativo; A contextualização entre meios, cartografias e possibilidades.
Instrutor:	Cadastro Interno de Instrutores

11.2.11 Eventos

Nome da Ação:	Curso de Cerimonial e Organização de Eventos Acadêmicos
Objetivo:	Capacitar os servidores para organização cerimonial e eventos acadêmicos.
Público-Alvo:	Servidores Técnico-Administrativos e Docentes da Univasf
Carga horária:	20 horas
Vagas:	30 vagas
Modalidade:	Presencial
Conteúdo Programático:	Cerimonial, protocolo e etiqueta; Planejamento, organização e execução de solenidades públicas e acadêmicas; Elaboração de projeto de eventos; Elaboração de checklist; A aplicação da precedência oficial; Composição de Mesas; Atribuições e papel do Cerimonialista; Dispositivos de identificação nas cerimônias; Disposição e apresentação de bandeiras em eventos solenes; Formas de tratamento; Convites; Pós-evento.
Instrutor:	Servidor Convidado

11.2.12 Informática

Nome da Ação:	Curso de Java Avançado
Objetivo:	Possibilitar aos profissionais de TI a interagirem com as diversas tecnologias e ferramenta que serão utilizadas no dia a dia para o desenvolvimento e manutenção de sistemas servidores em Java.
Público-Alvo:	Servidores da área de TI
Carga horária:	40 horas
Vagas:	20 vagas
Modalidade:	Presencial
Conteúdo Programático:	Arquitetura Java EE e Servidores de Aplicação; JSF - Introdução (Managed Beans, Ações, Escopos e Navegação); JSF - Componentes Visuais; JSF - Tratamento de Dados e Eventos; JSF - Internacionalização, Ajax e Primefaces; Hibernate - Visão Geral Hibernate – Associações; Hibernate - HQL e CRITERIA; Java EE - Revisão Arquitetura e outras tecnologias.
Instrutor:	Servidor Convidado

11.3 Programa de Desenvolvimento Pessoal

11.3.1 Inclusão e Acessibilidade

Nome da Ação:	Curso Básico de Libras - EAD
Objetivo:	Fornecer elementos teóricos e práticos, que possibilitem aos discentes adquirirem conhecimento referente a Libras - Língua Brasileira de Sinais, objetivando a acesso e obtenção do conhecimento linguístico de uma língua de modalidade visual-espacial a respeito do desenvolvimento da atividade de comunicação com surdos.
Público-Alvo:	Servidores Técnico-Administrativos e Docentes da Univasf
Carga horária:	40 horas
Vagas:	40 vagas
Modalidade:	EAD
Conteúdo Programático:	Alfabeto datilológico da Língua Brasileira de sinais - LIBRAS; Parâmetros fonológicos; Tipos de Frases; Tipos de verbos; Comparação; Historicidade da Língua de Sinais no mundo; Cultura e identidade Surda; Localização espacial, estabelecimento do olhar e expressões faciais; Números Cardinais. Quantidades; Números Ordinais. Valores monetários; Vocabulário livre.
Instrutor:	Cadastro Interno de Instrutores

Nome da Ação:	Curso Intermediário de Libras
Objetivo:	Fornecer elementos teóricos e práticos, que possibilitem aos discentes obterem conhecimento intermediário (parcial), referente a LIBRAS- Língua Brasileira de Sinais, objetivando a aquisição do conhecimento linguístico de uma língua de modalidade visual-espacial a respeito do desenvolvimento da atividade de comunicação com surdos.
Público-Alvo:	Servidores da Univasf que possuem o nível básico de Libras

Carga horária:	40 horas
Vagas:	25 vagas
Modalidade:	Presencial
Conteúdo Programático:	Ações do cotidiano; Sistemas de transcrição para LIBRAS; Configuração de mãos; Gramática: advérbios; Classificadores; Numeral; Valores monetários; Tipos de verbos; Adjetivos descritivos; Tradução/interpretação de músicas.
Instrutor:	Cadastro Interno de Instrutores

Nome da Ação:	Workshop Inclusão no Ensino Superior
Objetivo:	Atuar na formação de docentes no tocante a inclusão e acessibilidade de alunos com deficiência em cumprimento a legislação vigente a saber Lei de Cotas (Lei 13.409/16) e Lei Brasileira de Inclusão (Lei 13.146/15).
Público-Alvo:	Docentes da Univasf
Carga horária:	8 horas
Vagas:	30 vagas
Modalidade:	Presencial
Conteúdo Programático:	Percepções pessoais acerca do aluno com deficiência; Conceito social de deficiência; Nomenclatura; Metodologias ativas com instrumento de inclusão efetiva de alunos com deficiência; Tecnologias assistivas; Oficina básica de LIBRAS para a comunicação em sala de aula.
Instrutor:	Cadastro Interno de Instrutores

Nome da Ação:	Curso Modular em Inclusão no Serviço Público: Inclusão Começa em Mim (Módulo I)
Objetivo:	Trabalhar princípios básicos de inclusão e acessibilidade nos mais variados setores da universidade.
Público-Alvo:	Servidores Técnico-Administrativos e Docentes da Univasf
Carga horária:	20 horas
Vagas:	25 vagas
Modalidade:	Presencial
Conteúdo Programático:	Percepções pessoais acerca das deficiências, nomenclatura, deficiência social, parâmetros legais de inclusão e acessibilidade.
Instrutor:	Cadastro Interno de Instrutores

Nome da Ação:	Curso Modular em Inclusão no Serviço Público: Libras no Serviço Público (Módulo II)
Objetivo:	Conhecer a Língua Brasileira de Sinais a partir de vivência prática e vocabulário básico para comunicação com os surdos, além de trabalhar a quebra de barreiras atitudinais em relação ao surdo e como ele pode ser bem acolhido nas salas e setores da nossa universidade.
Público-Alvo:	Servidores Técnico-Administrativos e Docentes da Univasf
Carga horária:	20 horas
Vagas:	25 vagas
Modalidade:	Presencial
Conteúdo Programático:	Alfabeto datilológico da Língua Brasileira de sinais - Libras; Números Cardinais. Quantidades; Parâmetros fonológicos; Cultura e identidade Surda; Historicidade da Língua de Sinais no mundo; Tipos de Frases; Tipos de verbos; Comparação; Localização espacial, estabelecimento do olhar e expressões faciais; Números Cardinais. Quantidades; Números Ordinais. Valores monetários;

	Vocabulário livre.
Instrutor:	Cadastro Interno de Instrutores

Nome da Ação:	Curso Modular em Inclusão no Serviço Público: Áudio-descrição na Prática (Módulo III)
Objetivo:	Fornecer informações introdutórias a respeito da tradução visual com ênfase na áudio-descrição, a fim de tornar os conteúdos informacionais e comunicacionais da Univasf mais acessíveis, proporcionando a acessibilidade comunicacional ao público a que este recurso se destina.
Público-Alvo:	Servidores Técnico-Administrativos e Docentes da Univasf
Carga horária:	20 horas
Vagas:	25 vagas
Modalidade:	Presencial
Conteúdo Programático:	Breve histórico da áudio-descrição no Brasil e no mundo; Para que e para quem é a áudio-descrição; Quem são os profissionais da áudio-descrição; Diretrizes básicas da áudio-descrição de imagens estáticas (fotografias, cartazes, banners, etc.); diretrizes básicas da áudio-descrição para imagens dinâmicas (vídeos gravados); Orientações sobre a áudio-descrição em EVENTOS EDUCACIONAIS E CIENTÍFICOS.
Instrutor:	Cadastro Interno de Instrutores

11.3.2 Relações Humanas

Nome da Ação:	Curso de Prática em Mediação de Conflitos
Objetivo:	Capacitar os servidores que atuarão no Núcleo de Solução Consensual de Conflitos da Ouvidoria da Univasf, cujo fim será o tratamento de conflitos subjetivos existentes no âmbito institucional, para atuarem com o terceiro catalisador.
Público-Alvo:	Membros do Núcleo de Solução Consensual de Conflitos da Ouvidoria da Univasf
Carga horária:	20 horas
Vagas:	20 vagas
Modalidade:	Presencial
Conteúdo Programático:	Técnicas ou ferramentas (co-mediação, recontextualização, identificação das propostas implícitas, formas de perguntas, escuta ativa, produção de opção, acondicionamento das questões e interesses das partes, teste de realidade e reflexão); A relação do mediador com os advogados: como estimulá-los a atuarem de forma eficiente na mediação; Simulação de uma sessão de mediação; Participação de Audiências de Conciliação do CEJUSC da Justiça Federal como ouvinte, co-conciliador e conciliador.
Instrutor:	Servidor Convocado

Nome da Ação:	Curso de Empatia e Alteridade
Objetivo:	Refletir sobre aspectos das relações humanas no ambiente de trabalho através da prática da empatia e alteridade, possibilitando melhor desempenho pessoal e profissional.
Público-Alvo:	Servidores Técnico-Administrativos e Docentes da Univasf
Carga horária:	20 horas
Vagas:	30 vagas
Modalidade:	Presencial

Conteúdo Programático:	Conceito de Empatia; A importância da empatia no ambiente de trabalho; Praticando a Empatia; Reconhecendo o ponto de vista alheio; Comunicação Não-violenta; Conceito de Alteridade; A importância da alteridade no ambiente de trabalho; Praticando a Alteridade; Relações baseadas no diálogo e valorização das diferenças existentes.
Instrutor:	Cadastro Interno de Instrutores

Nome da Ação:	Curso de Desenvolvimento de Equipes e Bem-Estar
Objetivo:	Promover uma reflexão sobre aspectos inter-relacionais que afetam o funcionamento e bem estar da equipe de trabalho visando obter melhores resultados por meio do reconhecimento da importância do trabalho em equipe no contexto atual das organizações.
Público-Alvo:	Servidores Técnico-Administrativos e Docentes da Univasf
Carga horária:	32 horas por turma
Vagas:	25 vagas por turma
Modalidade:	Presencial
Conteúdo Programático:	Estabelecimento de vínculo seguro e pactuação para o trabalho em grupo; Integração de equipe e aprofundamento dos vínculos interpessoais; Autoconhecimento e consciência corporal; Emoções, comunicação e autoexpressão; Dicas para adequação do ambiente de trabalho ao uso correto do computador; Dicas para o desenvolvimento de uma educação postural, com a intensão de evitar LER (lesões por esforço repetitivo) e DORT (distúrbios osteomusculares por repetição de trabalho); Informações e instruções técnicas dos integrantes da equipe para a prevenção de lesões corporais durante a jornada de trabalho a partir de exercícios físicos (alongamento, flexibilidade, força e relaxamento).
Instrutor:	Cadastro Interno de Instrutores

11.3.3 Saúde

Nome da Ação:	Curso de Primeiros Socorros e Combate à Incêndio
Objetivo:	Proporcionar aos servidores da Univasf conhecimentos teóricos e práticos necessários para o atendimento dos primeiros socorros e o combate ao incêndio no ambiente de trabalho.
Público-Alvo:	Servidores Técnico-Administrativos e Docentes da Univasf
Carga horária:	20 horas por turma
Vagas:	25 vagas por turma
Modalidade:	Presencial
Conteúdo Programático:	Abordagem primária em vítimas traumatizadas; Avaliação de nível de consciência; Desobstrução e acesso às vias aéreas em suporte básico de vida; Colar cervical; Rolamentos de 90° e 180° ; Ferimentos; Técnicas de rápida contenção de sangramento; Parada cardíco-respiratória; Ressuscitação Cardíco-pulmonar-encefálica; Desfibrilador externo automático; Imobilizações de fraturas; Estabilização de vítimas; Elevação e remoção de vítimas; Queimadura; Prevenção de incêndio; Classificação de risco; Utilização de equipamentos de combate a incêndio; Tipos de extintores; Métodos de evacuação de ambiente; Simulações variadas.
Instrutor:	Corpo de Bombeiros

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As informações gerais sobre as ações de capacitação estarão disponíveis na página na SGP.

12.2 A Coordenação de Capacitação e Desempenho/DDP/SGP comunicará o período e o local de realização das ações de capacitação periodicamente, conforme alinhamento com os instrutores/empresas selecionados.

12.3 Poderá ocorrer, a critério da Coordenação de Capacitação e Desempenho/DDP/SGP, o cancelamento e/ou adiamento do curso.

12.4 Os cursos poderão ser realizados em horário de expediente, à noite ou aos sábados, conforme disponibilidade do instrutor.

12.5 Quando o servidor tiver de interromper sua participação no curso por necessidade do serviço, licença para tratamento da própria saúde ou por motivo de doença em pessoa da família, a justificativa da desistência deverá ser formalizada por meio do Termo de Desistência (APÊNDICE B) e encaminhado à Coordenação de Capacitação e Desempenho.

12.6 O abandono do curso, sem a devida comunicação, implicará em impedimento de participação em cursos de capacitação por um período de 6 (seis) meses da data de encerramento da ação de capacitação.

12.7 Os casos omissos serão analisados e tratados pela Superintendência de Gestão de Pessoas através da Coordenação de Capacitação e Desempenho/DDP.

Petrolina, 10 de Abril de 2019.

Maria Auxiliadora Tavares da Paixão

Superintendente de Gestão de Pessoas

Kilma Carneiro da Silva Matos

Coordenadora de Capacitação e Desempenho

APÊNDICE A – TERMO DE COMPROMISSO 2019



Superintendência de Gestão de Pessoas
Coordenação de Capacitação e Desempenho

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente termo de compromisso, eu _____
_____, matrícula SIAPE nº _____,
cargo _____, com lotação no(a)
_____ com o propósito de participar da Ação
de Capacitação: _____
oferecida pela Superintendência de Gestão de Pessoas por meio da Coordenação de
Capacitação e Desempenho, a ser realizada no período de ____/____/2019 a ____/____/2019,
no horário de __h__ as __h__, me comprometo a concluir a referida ação de capacitação
com a frequência mínima exigida (75%), bem como estou ciente de que a não conclusão da
referida ação, se não justificada em tempo hábil, implicará na impossibilidade de ser
selecionado em ações futuras de capacitação pelo prazo de seis meses a partir da data de
conclusão do curso.

_____, _____ de _____ 2019.

Assinatura do (a) Servidor (a)

Ciência da Chefia Imediata:

(Assinatura e Carimbo)

Data ____/____/____

APÊNDICE B – TERMO DE DESISTÊNCIA 2019



Superintendência de Gestão de Pessoas
Coordenação de Capacitação e Desempenho

TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu _____,
ocupante do cargo _____, Matrícula
SIAPE _____, lotado(a) no (a)
_____, venho por meio
deste termo formalizar minha desistência na ação de capacitação
_____, constante
do **Plano de Capacitação/2019** a partir de ___/___/___, por motivo de

_____.

Por ser expressão de verdade, dato e assino o presente Termo de Desistência.

Petrolina, ___ de _____ de 2019.

Assinatura do(a) Servidor(a)

Ciência da Chefia Imediata:

Ciência da Coordenação de Capacitação:

(Assinatura e Carimbo)

(Assinatura e Carimbo)

Data ___/___/___

Data ___/___/___