



1
JA

Universidade Federal do Espírito Santo

Número do Processo : 23068.000315/2018-13 **Documento Origem .:**

Data de Abertura : 10/01/2018

Hora : 12:47:57

Procedência : 1.06.01.00.00.00.00 - Centro de Artes - CAR

Interessado : 1.06.01.00.00.00.00 - Centro de Artes - CAR

Tipo de Documento: Processo

Assunto : Assuntos transitórios

Resumo Assunto : INFORMANDO O PLANO DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DO CAR-2018



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE ARTES**

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO

Nome da Unidade Estratégica: CENTRO DE ARTES

LISTAGEM DE SERVIDORES POR SETOR DE EXERCÍCIO:

Secretaria Geral do Centro de Artes – Protocolo

Bruno Babilon Nunes de Oliveira

Carlos Alberto Butkovsky Junior

Marcos Tavares Moreira

Secretaria Geral do Centro de Artes – Administração

Aparecida Da Penha Krohling Christ

Benedicto Ruy Simoes

Jorge Soares dos Santos

Maria Lucia Casate

Salete de Rossi

Secretaria Geral do Centro de Artes – Direção

Maria de Fatima Correia Canal

Secretaria Unificada dos Colegiados de Curso

Esther Nunes Klein

Flavio Tapajos de Bartolomeo

Helio Roberto Almeida de Oliveira

Secretaria dos Programas de Pós-Graduação do Centro de Artes

Juliete de Oliveira

Juliana de Fatima Pinto

Karina Pereira Mathias

Simone Lima Azevedo

Departamento de Artes Visuais

Daniella Maria Paraiso Aguiar

Juliana Orlandi Coan Ativo

Departamento de Arquitetura e Urbanismo

Barbara Amaral Baptista da Silva

Francisca Rosimeire Siqueira

Departamento de Desenho Industrial



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE ARTES

Felipe Tavares Grillo

Henrique Lucio Hilarino de Oliveira

Juliana Drosdoski Ferreira da Silva

Departamento de Comunicação Social

Helia Josephe Anestino

Robson Barros Torres

Departamento de Teoria da Arte e Música

Jessyca Fraga Vieira

Mayara Thayane Santos Ferreira

Biblioteca Setorial

Cynthia de Andrade Bachir

Sergio Soares Linhares

Wilma Maria Simões

Zilda Francisca de Oliveira

Núcleo de Multimeios

Adeildo José Tosta

Geraldo Baldi

Hirondy Luiz Dalmaschio

Luiz Fernando Nunes da Rocha

Marco Aurélio Miranda Cavalca

Ramon Zagoto Mariano Silva de Souza

Núcleo de Conservação e Restauração

Albanize Maria de Oliveira Monteiro

Jair Eduardo Costa

Marlene da Silva Ferreira

Galeria de Arte e Pesquisa

Carlos Fernando Miled

Denise Vieira Cesar

Wellington Pereira

LEENA – Laboratório de Extensão e Pesquisa em Artes

Eulália Maria Tardin Tavares Negrís

4
AA



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE ARTES

Atendendo ao art. 7º da Resolução nº 21/2017-CUn, que estabelece normas para afastamentos e concessão de carga horária aos servidores técnico-administrativos da UFES para participação em cursos de capacitação, segue abaixo o planejamento interno de capacitação do Centro de Artes.

I - Objetivos, metas e indicadores do plano interno de capacitação e sua vinculação com as metas do Plano de Desenvolvimento da UFES e com seu Planejamento Estratégico.

Observando o item 1.9.2. do *Plano de Desenvolvimento Institucional 2015/2019* da Universidade Federal do Espírito Santo, o qual prevê que o servidor técnico-administrativo deve contribuir com a gestão da Universidade; ter pleno domínio do conhecimento, mantendo-se atualizado sobre os avanços nas áreas nas quais atuam; e buscar permanentemente o aperfeiçoamento cultural e profissional, a CPCS do Centro de Artes instituiu como objetivo do presente plano capacitar os servidores em áreas específicas de atuação de cada setor, tais como desenvolvimento de competências, planejamento e execução de rotinas específicas de trabalho, domínio das normatizações e legislação específica, bem como atendimento ao público. As necessidades de capacitação foram apontadas pelos próprios servidores e a CPCS fixou como meta o quantitativo de 40% dos servidores capacitados ao final do ano de 2018.

II – Vinculação do Planejamento de Capacitação com as competências institucionais da unidade estratégica.

O Centro de Artes está dispensado deste item para o planejamento de 2018.

III. trilha individual de Capacitação (proposta por setor de trabalho)

SETOR: BIBLIOTECA SETORIAL

Cargo(s): Bibliotecário – Documentalista, Assistente em Administração e Auxiliar em Administração

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
• LibreOffice • Sistema Pergamum • Informática Básica • Arquivamento	• Planejamento • Organização • Entendimento de Leis • Solução de Problemas • Relacionamento interpessoal	• Autodesenvolvimento • Pró-atividade • Comprometimento • Adaptação a Mudanças • Integridade • Pró-atividade (iniciativa) • Organização



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE ARTES

SETOR: SECRETARIA UNIFICADA DOS COLEGIADOS DE CURSO

Cargo(s): Assistente em Administração e Auxiliar em Administração

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
• LibreOffice • Sie • Portal do Servidor • Redação oficial • Atendimento ao público interno • Legislação aplicada aos colegiados de curso	• Planejamento • Organização • Entendimento de Leis • Solução de Problemas • Relacionamento Interpessoal • Comunicar bem, escrita e oralmente • Comunicação e articulação com as diversas unidades organizacionais para fins de concretização de objetivos • Coleta de informações para fins de consecução de objetivos e metas organizacionais	• Autodesenvolvimento • Pró-atividade • Comprometimento • Adaptação a Mudanças • Integridade • Pró-atividade (iniciativa) • Articulação • Busca por aprimoramento profissional • Visão institucional

SETOR: SECRETARIAS DE DEPARTAMENTOS DE GRADUAÇÃO E DE PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO DO CENTRO DE ARTES

Cargo(s): Assistente em Administração e Auxiliar em Administração

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
• LibreOffice • Sie • Redação Oficial • Elaboração e gestão de projetos • Elaboração de relatórios, atas e editais • Direito Administrativo • Arquivamento • Comunicação interpessoal • Atendimento ao público • Primeiros socorros	• Trabalho em equipe • Organização • Entendimento de Leis • Relacionamento interpessoal • Solução de problemas • Planejamento • Comunicar bem, escrita e oralmente	• Autodesenvolvimento • Pró-atividade • Comprometimento • Adaptação a Mudanças • Integridade • Engajamento • Organização • Busca por aprimoramento profissional



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE ARTES

SETOR: SECRETARIA GERAL DO CENTRO DE ARTES - PROTOCOLO

Cargo(s): Assistente em Administração

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
• LibreOffice • Sie • Redação Oficial • Atendimento ao público • Organização de documentos • Legislação aplicada à área de gestão de pessoas • Direito Administrativo • SCDP	• Trabalho em equipe • Organização • Entendimento de Leis • Relacionamento interpessoal • Solução de problemas • Planejamento • Comunicar bem, escrita e oralmente	• Autodesenvolvimento • Pró-atividade • Comprometimento • Adaptação a Mudanças • Integridade • Engajamento • Organização • Busca por aprimoramento profissional

SETOR: SECRETARIA GERAL DO CENTRO DE ARTES – SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Cargo(s): Administrador

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
• LibreOffice • Redação Oficial • Noções de informática • Direito Administrativo • Pacote Office • Siape • Elaboração de projetos • Gestão de orçamentos	• Trabalho em equipe • Organização • Entendimento de Leis • Relacionamento interpessoal • Solução de problemas • Planejamento • Comunicar bem, escrita e oralmente	• Autodesenvolvimento • Pró-atividade • Comprometimento • Adaptação a Mudanças • Integridade • Engajamento • Organização • Busca por aprimoramento profissional



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE ARTES

8
JA

**SETOR: SECRETARIA GERAL DO CENTRO DE ARTES – SECRETARIA DA
DIREÇÃO**

Cargo(s): Assistente em Administração

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
• LibreOffice • Sie • Redação Oficial • Atendimento ao público • Organização de documentos • Legislação aplicada à área de gestão de pessoas • Direito Administrativo • SCDP	• Trabalho em equipe • Organização • Entendimento de Leis • Relacionamento interpessoal • Solução de problemas • Planejamento • Comunicar bem, escrita e oralmente	• Autodesenvolvimento • Pró-atividade • Comprometimento • Adaptação a Mudanças • Integridade • Engajamento • Organização • Busca por aprimoramento profissional

SETOR: NÚCLEO DE MULTIMEIOS

Cargo(s): Técnico em Audiovisual, Técnico de Laboratório Área

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
• LibreOffice • Windows • Adobe CS – Adobe Suite • Protools • Atendimento ao público	• Trabalho em equipe • Organização • Relacionamento interpessoal • Solução de problemas • Planejamento	• Autodesenvolvimento • Pró-atividade • Comprometimento • Adaptação a Mudanças • Integridade • Engajamento • Organização • Busca por aprimoramento profissional



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE ARTES

IV - Necessidade de afastamento ou de afastamento parcial, bem como de concessão de carga horária aos servidores, para participação em ações de capacitação.

Afastamento total			
Nome	Curso	Período (início e fim)	Justificativa
Juliana de Fátima P.	Doutorado	02/2014 a 02/2018	No doutorado o servidor pretende se capacitar para aprimorar suas atividades funcionais.
Aparecida Christ	Doutorado	08/2016 a 08/2018	No doutorado o servidor pretende se capacitar para aprimorar suas atividades funcionais.
Ramon Z. Mariano	Mestrado	09/2017 a 08/2019	O curso deverá estar relacionado às funções exercidas pelo servidor.
Jessyca Fraga Vieira	Mestrado	02/2018 a 02/2020	O curso deverá estar relacionado às funções exercidas pela servidora.
Flávio Tapajos	Mestrado	04/2018 a 08/2018	O curso deverá estar relacionado às funções exercidas pelo servidor.
Henrique Oliveira	Mestrado	08/2018 a 08/2020	O servidor pretende aplicar a pesquisa no plano de desenvolvimento sustentável da Ufes.
Bruno Babilon	Mestrado	02/2019 a 02/2021	O curso deverá estar relacionado às funções exercidas pelo servidor.
Daniella M. Paraiso	Doutorado	2020 a 2021	O curso deverá estar relacionado às funções exercidas pela servidora.
Mayara Ferreira	Mestrado	03/2020 a 03/2021	O curso deverá estar relacionado às funções exercidas pela servidora.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE ARTES

Afastamento Parcial			
Nome	Curso	Período (início e fim)	Justificativa
Simone Lima Azevedo	Mestrado	03/2018 a 03/2019	O mestrado deverá estar relacionado às funções exercidas pela servidora.
Barbara Amaral	Mestrado	07/2019 a 07/2021	O curso deverá estar relacionado às funções exercidas pela servidora.

V – Plano de manutenção das atividades da unidade.

Plano de Manutenção de Atividades da unidade		
Servidor em afastamento	Período (início e fim)	Plano de Manutenção
Juliana P. (total)	02/2014 a 02/2018	As demais servidoras do setor (Juliete, Karina e Simone) absorverão as atividades exercidas pela servidora afastada.
Aparecida (total)	08/2016 a 08/2018	Os demais servidores do setor absorverão as atividades exercidas pela servidora afastada.
Ramon (total)	09/2017 a 08/2019	Os demais servidores do setor absorverão as atividades exercidas pelo servidor afastado.
Simone (parcial)	03/2018 a 03/2019	As atividades do setor serão condensadas para que o próprio servidor possa realizar as atividades durante as horas em que não estiver afastado.
Jessyca (total)	02/2018 a 02/2020	Com o retorno da servidora Juliana de Fátima Pinto às atividades, a servidora Juliete se dispõe a ficar encarregada das atividades exercidas pela servidora afastada.
Flávio	04/2018 a 08/2018	Os demais servidores do setor (Helio e Ester) absorverão as atividades exercidas pelo servidor afastado.
Henrique (total)	08/2018 a 08/2020	Os demais servidores do setor (Felipe e Juliana Drosdoski) absorverão as atividades exercidas pelo servidor afastado.
Bruno (total)	02/2019 a 02/2021	O servidor Carlos Butkovsky absorverá as atividades exercidas pelo servidor afastado.
Barbara	07/2019 a 07/2021	As atividades do setor serão condensadas para que o próprio servidor possa realizar as atividades durante as horas em que não estiver afastado.
Daniela	2020 a 2024	Será verificada a possibilidade do outro servidor do setor assumir os encargos em tempo integral. Caso não seja possível, será aconselhado ao servidor solicitar o afastamento parcial.
Mayara	03/2020 a 03/2021	A servidora Jessyca absorverá as atividades exercidas pela servidora afastada.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE ARTES

VI – Pprogramação de afastamento dos servidores técnico-administrativos em educação da unidade de nível estratégico.

Nome	Afastamento/licença	2018	2019	2020	2021	2022
Adeildo Jose Tosta	Mestrado		X			
Albanize M. O. Monteiro	Licença Capacitação		X			
Aparecida da P. K. Christ	Doutorado (2016-2018)	X				
Barbara Amaral B. Silva	Mestrado (2019) e Licença Capacitação (2021)		X		X	
Bruno Babilon N. de O.	Mestrado (2019) e Licença Capacitação (2020)		X	X		
Benedicto Ruy Simoes						
Carlos A. Butkovsky Jr.	Licença Capacitação	X				X
Cynthia de A. Bachir	Licença Capacitação	X		X		
Daniella M. Paraíso A.S.	Licença Capacitação (2018) e Doutorado (2020)		X			
Esther N. Klein Gama	Licença Capacitação		X	X		
Felipe Tavares Grillo						
Flavio Tapajos de B.	Mestrado (2018) e Licença Capacitação (2019)	X	X			
Francisca Rosimeire S. R.						
Geraldo Baldi						
Helia Josephe Anestino						
Helio R. A. de Oliveira	Licença Capacitação	X				
Henrique Lucio H. de O.	Mestrado (Total)	X	X	X		
Hirondy L. Dalmaschio						
Jessyca Fraga Vieira	Mestrado (Total)	X	X			
Jorge Soares Dos Santos	Licença Capacitação					X
Juliana de Fátima Pinto	Doutorado	X				
Juliana Drosdoski F. S.						
Juliana Orlandi Coan						
Juliete de O. Azeredo	Licença Capacitação			X		
Karina Pereira Mathias	Mestrado (2019) e Licença Capacitação (2018)					
Luiz Fernando N. Rocha						
Marco Aurelio M. Cavalca						
Marcos Tavares Moreira						
Maria de Fatima C. Canal						
Maria Lucia Casate	Licença Capacitação	X				
Mayara T. S. Ferreira	Mestrado (2020) e Licença Capacitação (2021)			X	X	
Ramon Zagoto Mariano	Mestrado	X	X			
Robert Silva De Souza						
Robson Barros Torres						
Salete De Rossi	Licença Capacitação		X	X		
Sergio Soares Linhares						



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE ARTES

Simone Lima Azevedo	Mestrado	X	X			
Wellington Pereira						
Wilma Maria Simoes	Licença Capacitação	X				
Zilda F. de Oliveira	Licença Capacitação	X				

Listagem de afastamentos/licenças por mês para 2018:

[illegible]



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE ARTES

Juliete de O. Azeredo												
Karina Pereira Mathias												
Mayara T. S. Ferreira												
Robson Barros Torres												
Simone Lima Azevedo			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Núcleo de Restauração												
Albanize M. O. Monteiro												
Jair Eduardo Costa												
Marlene da Silva F.												
Galeria												
Carlos Fernando Miled M												
Denise Vieira Cesar												
Wellington Pereira												
LENNA												
Eulalia M. Tardin T. N.												

Conforme prevê o Art. 9º §1o. da Resolução nº 21/2017 do C.Un., os afastamentos para realização de programas de mestrado e/ou doutorado somente serão concedidos aos servidores Técnico-Administrativos em Educação que não tenham se afastado nos 02 (dois) anos anteriores à data de solicitação do afastamento por meio de licença para capacitação. Os servidores que não observaram este intervalo ao declarar suas intenções no planejamento interno, deverão escolher entre se afastarem para cursar pós-graduação stricto-sensu ou para gozarem de licença capacitação.

De acordo com o Art. 31 da mesma resolução, o número de servidores Técnico-Administrativos em Educação afastados, não poderá exceder a 10% (dez por cento) da lotação da unidade no nível estratégico. Assim, o limite para concessão de afastamento total no Centro de Artes é de 4 (quatro) servidores.