



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO
ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES TÉCNICO ADMINISTRATIVOS
LOTADOS NO CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
QUINQUÊNIO 2018 – 2022**

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.

Objetivos:

- A) Promover a qualificação em nível de mestrado e doutorado do corpo técnico-administrativo do Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas;
- B) Equilibrar as demandas dos servidores por capacitação e qualificação com a continuidade das atividades de cada setor do Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas;

Metas:

- A) Capacitar até 5 servidores por ano no quinquênio 2018-2022;
- B) Qualificar em nível de pós-graduação *stricto sensu* até 10 servidores dentro do quinquênio 2018-2022;

Indicadores:

- A) Relação entre servidores capacitados e total previsto de pedidos de licença-capacitação;
- B) Relação entre servidores qualificados e total previsto de pedidos de afastamento;

Vinculações

O plano interno de capacitação do CCJE está estrategicamente inserido na “busca permanente da excelência no ensino, na pesquisa, na extensão e na gestão” (PDI 2015-2019, 2015, p.16), um dos valores definidos no Plano de Desenvolvimento Institucional. Alinha-se também com uma das finalidades da UFES descrita em seu regimento, art.4º (grifo nosso);

V. **suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional**
e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO
ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

*sistematizadora do conhecimento de
cada geração;*

Está também de acordo com os deveres cabíveis aos técnicos-administrativos elencados no Plano de Desenvolvimento Institucional 2015-2019 – PDI/UFES – notadamente o de “perseguir permanentemente o aperfeiçoamento cultural e profissional” (PDI 2015-2019, 2015, p.24).

No tocante ao Planejamento Estratégico do CCJE está em consonância com um dos valores ali estabelecido, o de valorizar alunos, docentes e técnicos-administrativos no ambiente organizacional (Planejamento Estratégico CCJE, 2014).

PLANO DE APERFEIÇOAMENTO

II - Trilha de Capacitação por atividade desenvolvida.

No CCJE, observamos servidores atuando em três áreas distintas: no atendimento administrativo, no suporte às atividades específicas do Departamento de Serviço Social e no suporte em tecnologia da informação do CCJE.

Tendo em vista esta estrutura, apresentamos uma trilha de capacitação dividida em capacitações básicas para todos os servidores, ações específicas para as áreas de atuação e um programa de formação de gestores para esta Unidade Estratégica.

A- FORMAÇÃO BÁSICA

CURSO	HABILIDADE
Aplicação da legislação referente às carreiras dos TAEs	Conhecimento sobre possibilidades de desenvolvimento na carreira do servidor
Estatuto e Regimento da UFES	Conhecimento sobre a instituição
Ética: reflexões no serviço público	Desenvolvimento do comportamento compatível com o ambiente de trabalho
Educação ambiental	Desenvolvimento de práticas sustentáveis na Administração Pública
Planilha Eletrônica - Básico	Formulação e edição de planilhas digitais de dados
Planilha eletrônica - Avançado	Modulação dos dados em planilhas digitais
Português Instrumental	Uso adequado do idioma no cotidiano do trabalho
Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância	Conhecimento sobre procedimentos inquisitivos da instituição
Protocolo, arquivo e treinamento para utilização do SIE protocolo	Utilização do principal sistema de gestão de documentos da instituição



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO
ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

Qualidade no atendimento	Aprimoramento desta atividade essencial da instituição
Redação oficial	Atenção às normas de redação impostas à administração pública
Gestão de patrimônio da Administração Pública	Capacitação para gerir bens institucionais

B - SECRETARIAS ADMINISTRATIVAS

CURSO	HABILIDADE
Sistema de Concessão de diárias e passagens	Utilização do sistema de suporte a esta atividade institucional
Segurança da informação	utilização adequada dos equipamentos de trabalho
Mapeamento de processos	Otimização dos procedimentos administrativos
Gestão acadêmica do ensino de graduação	Suporte às atividades administrativas e pedagógicas
Gestão da Graduação/ SIE acadêmico	Utilização dos programas informáticos voltados à gestão dos cursos de graduação
Gestão da Pós-Graduação/ SAPPG	Utilização dos programas informáticos voltados à gestão dos cursos de pós-graduação
Gestão de Documentos Eletrônicos	Conhecimento sobre o adequado arquivamento da informação
Elaboração de relatórios pareceres e Notas Técnicas	Desenvolvimento de habilidades administrativas específicas
Capacitação em Secretarias Administrativas e Acadêmicas – Módulo I e II	Desenvolvimento de competência para secretariado e comunicação escrita
Capacitação em Secretarias Administrativas e Acadêmicas – Módulo III	Capacitação para uso da plataforma Sucupira
Capacitação em Secretarias Administrativas e Acadêmicas – Módulo IV	Capacitação para sistemas administrativos de suporte pedagógico da instituição
Desenvolvimento de equipes	Otimização da divisão de tarefas e coletivização do trabalho
Capacitação em secretarias acadêmicas digitais e arquivo acadêmico	Atendimento e gestão de secretarias por meio eletrônico
Gestão de Documentos Públicos: TTD/CPAD	Conhecimento para constituição de Comissão Permanentes de Avaliação de Documentos
Mídias Sociais aplicadas à educação	Utilização desses instrumentos para desenvolvimento de atividades pedagógicas

C – SUPORTE ÀS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL

CURSO	HABILIDADE
Saúde do trabalhador	Capacitação para elaboração de projetos de qualidade de vida no trabalho



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO
ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

Elaboração de projetos de pesquisa	Desenvolvimento da capacidade de construção de projetos de pesquisa
Plataforma SIEX	Capacitação para utilização do sistema SIEX
Libras	Capacitação para comunicação por libras

D – SUPORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CURSO	HABILIDADE
Banco de dados	Capacitação na gestão de banco de dados em tecnologia a ser delimitada
Desenvolvimento de sistemas web – Desenvolvimento de linguagem PHP e frameworks	Desenvolvimento de sistemas para uso na internet
Java avançado	Utilização avançada da tecnologia Java
Gerência de redes de computadores	Capacitação para planejar, configurar e manter redes de computadores em funcionamento

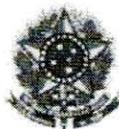
E – PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DE GESTORES

CURSO	HABILIDADE
Desenvolvimento gerencial	Compreensão da cultura organizacional e estabelecimento de lideranças
Elaboração de Indicadores de Desempenho para Gestão Pública	Capacitação para construção de dados sobre as atividades desenvolvidas
Elaboração, análise e gestão de projetos	Planejamento e desenvolvimento de projetos na instituição
Gestão estratégica de pessoas	Capacitação para gestão dos recursos humanos
Gestão por competências: conceitos e aplicações no serviço público	Utilização da gestão por competência para gestão das atividades institucionais
Liderança e <i>Coaching</i>	Desenvolvimento dos conceitos de liderança

PLANO DE QUALIFICAÇÃO

III – plano de manutenção das atividades.

Devido à baixa solicitação de afastamento para qualificação e licenças para capacitação, observamos que a estrutura de unificação de secretarias prestará suporte aos afastamentos apresentados abaixo, permitindo a continuidade das atividades por meio da redistribuição do trabalho entre os colegas que dividem o turno. Insta destacar, ainda, que o limite de 10% de afastamentos totais por unidade foi observado.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

VI – Programação de afastamento:

Estão listados apenas os servidores que solicitaram afastamento para pós-graduação ou licença para capacitação.

AFT: AFASTAMENTO; P: PARCIAL; T: TOTAL; M/D: MESTRADO/DOUTORADO; PRD: PERÍODO; JTF: JUSTIFICATIVA; PGR: PÓS-GRADUAÇÃO; LCP: LICENÇA-CAPACITAÇÃO.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA CCJE

NOME	PGR				LCP
	AFT	M/D	PRD	JTF	PRD
MARIANA OLIVEIRA RASSELLI	TOTAL	MESTRADO EM GESTÃO PÚBLICA	2018	O curso escolhido está em consonância com as áreas de conhecimento relativas à educação formal correlatas ao ambiente administrativo do servidor, conforme disposto no Decreto nº 5.824/2006.	
TATIANA CARVALHO RANGEL LUCHI					SEMESTRE 2018/2

SECRETARIA UNIFICADA DE DEPARTAMENTOS

NOME	PGR				LCP
	AFT	M/D	PRD	JTF	PRD
ANA PAULA SANTOS CALMON	TOTAL	DOUTORADO	2020	O curso escolhido está em consonância com as áreas de conhecimento relativas à educação formal correlatas ao ambiente administrativo do servidor, conforme disposto no Decreto nº 5.824/2006.	SEMESTRE 2018/2
CARLOS EDUARDO CABRAL ZUQUI					SEMESTRE 2019/1
TIAGO DE CARVALHO VON RANDOW					SEMESTRE 2019/1



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

SECRETARIA UNIFICADA DE PÓS-GRADUAÇÃO

NOME	PGR				LCP
	AFT	M/D	PRD	JTF	PRD
ADRIANA BARBOSA GONÇALVES	TOTAL	MESTRADO	2019	O curso escolhido está em consonância com as áreas de conhecimento relativas à educação formal correlatas ao ambiente administrativo do servidor, conforme disposto no Decreto nº 5.824/2006.	
FABIO DOS SANTOS CORDEIRO					SEMESTRE 2018/2
LILIANA DE MELLO BRAZ ALENCAR	TOTAL	DOCTORADO	2019	O curso escolhido está em consonância com as áreas de conhecimento relativas à educação formal correlatas ao ambiente administrativo do servidor, conforme disposto no Decreto nº 5.824/2006.	

DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL

NOME	PGR				LCP
	AFT	M/D	PRD	JTF	PRD
MONIQUE SIMOES CORDEIRO	TOTAL	MESTRADO	2019	O curso escolhido está em consonância com as áreas de conhecimento relativas à educação formal correlatas ao ambiente administrativo do servidor, conforme disposto no Decreto nº 5.824/2006.	



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO ADMINISTRATIVOS EM
EDUCAÇÃO

V- Servidores abrangidos por este plano divididos por setor. (Em negrito, servidores que solicitaram afastamento para pós-graduação)

A) Colegiado do Curso de Direito:

Adalmes Angelica Gonçalves Maia
Priscila de Andrade Frigini

B) Departamento de Serviço Social:

Aline Felipe Barreto
Maria Cristina Vello Puppim
Monique Cordeiro Simões

C) Programa de Pós-Graduação em Direito Processual Civil:

Fernando Luiz do Nascimento

D) Secretaria Administrativa CCJE:

Aubigner Costa Graça
Edma Jatorno
Eliany Trancoso Carvalho Thomaz
Eliene Aniceta do Nascimento
Fernando Ferreira Tinelli
Marcilana de Jesus
Maria das Mercedes dos Santos Costa
Mariana Oliveira Rasseli
Michel Eduardo Teixeira Cristo
Thatiana Carvalho Rangel Luchi
William Gabriel Correa Petri

E) Secretaria Unificada de Colegiados de Cursos:

Aline Bergamin Athaide de Souza
Andrea Furieri Rodrigues
Analyze Procopio Ferreira
João Paulo Matedi Alves
Leonardo Gomes Dummer
Luiza Camporez Pimentel
Patricia Lempe Gagno
Romilda Alves da Silva

F) Secretaria Unificada de Departamentos:

Ana Paula Santos Calmon



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO ADMINISTRATIVOS EM
EDUCAÇÃO

Brunella Dallorto Fantin
Carlos Eduardo Cabral Zuqui
Caroline Bolsoni Ribeiro
Giovanna Mannato Angius
Jadson Bonini Zampirolo
Thétys Cisne Gobbi
Tiago de Carvalho Von Randow

G) Secretaria Unificada de Pós-Graduação:

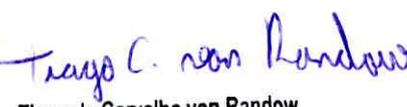
Adriana Barbosa Gonçalves
Adriana Xavier Rodrigues Pratti
Alline Ribeiro Vargas
Fabio dos Santos Cordeiro
Liliana de Melo Braz Alencar
Luciano Marchesi Marques

Ao Diretor do CCJE, para análise e parecer.

Em 22 de dezembro de 2017.


Caroline Bolsoni Ribeiro
Assistente em Administração/UFES
SIAPE 2165487


Carlos Eduardo Cabral Zuqui
Secretário Administrativo
do DCC/CCJE
SIAPE 2972652


Tiago de Carvalho von Randow
SIAPE 2072451
Assistente em Administração
UFES


Fábio dos Santos Cordeiro
SIAPE 1.520.515

De acordo


Rogério Naques Faleiros
Diretor do CCJE/UFES
Mat. SIAPE 1695784