



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Edital nº 79, de 03 de abril de 2023

(retificado pelo edital 91/2023)

Processo seletivo de projetos de ações de desenvolvimento de servidores para execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoas do ano de 2023

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep) da Universidade Federal do Espírito Santo (Ufes) torna público o processo seletivo de projetos de ação de desenvolvimento de servidores para execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) da Ufes para o ano de 2023, a serem implementados pela Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas (DDP/Progep) no âmbito desta Universidade, conforme disposto nas Leis Federais nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012; nos Decretos Federais nº 11.069, de 10 de maio de 2022, e nº 9.991 de 28 de agosto de 2019; nas Instruções Normativas nº 21, de 1º de fevereiro de 2021 e 64 de 5 de setembro de 2022; e na Resolução nº 39, de 16 de fevereiro de 2023, do Conselho Universitário da Ufes.

1. DO OBJETIVO

1.1 O presente edital tem por objetivo selecionar projetos de ações de desenvolvimento propostos por servidores da Ufes, a serem implementados pela DDP/Progep, que atendam às necessidades de desenvolvimento contidas no PDP do ano de 2023 e que não sejam oferecidos pela Escola Nacional de Administração Pública (Enap) e demais Escolas de Governo.

2. DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.1 Estruturar um banco de projetos de ação de desenvolvimento para execução das necessidades e ações que constam no PDP Ufes 2023.

2.2 Selecionar projetos de ação de desenvolvimento voltados ao alcance dos objetivos e metas institucionais previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Ufes.

2.3 Fortalecer o apoio institucional, financeiro e de infraestrutura a projetos de ação de desenvolvimento propostos por servidores.

2.4 Oportunizar a transferência de conhecimento entre os servidores, valorizando suas competências.

3. DOS CONCEITOS

3.1 Para fins deste edital entende-se por:

a) Educação a distância (EaD): modalidade de ensino ocorrida em ambiente virtual, ou seja, sem a necessidade de presença física em sala de aula para o processo de aprendizagem.

b) Ação de desenvolvimento: atividade de aprendizagem estruturada para impulsionar o desempenho competente da atribuição pública em resposta a lacunas de performance ou a oportunidades de melhoria descritas na forma de necessidades de desenvolvimento, realizada em alinhamento aos objetivos organizacionais, por meio do desenvolvimento assertivo de competências.

c) Curso assíncrono com tutoria: curso realizado com o acompanhamento de um tutor, no qual a comunicação e a interação entre tutor e alunos não ocorrem em tempo real.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

- d) Curso assíncrono sem tutoria (autoinstrucional): curso realizado sem o acompanhamento de um tutor, no qual o aluno faz sua matrícula e utiliza o material instrucional disponibilizado por meio de variados recursos educacionais, como áudios, vídeos, imagens, dentre outros, faz a avaliação de aprendizagem e a avaliação do curso e gera seu certificado.
- e) Curso síncrono remoto: curso no qual a comunicação entre instrutor e alunos acontece intermediada por uma ferramenta de videoconferência em tempo real.
- f) Curso síncrono presencial: curso no qual a comunicação entre instrutor e alunos acontece no mesmo espaço físico.
- g) Atividade de instrutoria: mediação de atividades de ensino e aprendizagem estruturadas síncronas, presenciais ou remotas, dentre as quais está inserida a realização de cursos de desenvolvimento, palestras e workshops.
- h) Atividade de tutoria: suporte pedagógico em ambiente virtual de ensino a distância, visando desenvolver o potencial dos alunos durante as ações de desenvolvimento.
- i) Atividade de coordenação técnica e pedagógica: decisão, na condição de especialista em determinada área do conhecimento ou de disciplina específica, quanto ao conteúdo técnico que deve ser ministrado, realizando a escolha de métodos e técnicas de ensino que viabilizem o alcance dos objetivos estabelecidos para essa área ou disciplina.
- j) Atividade de elaboração de material multimídia: elaboração ou aperfeiçoamento do material multimídia (composto por elementos de várias mídias, como áudio, vídeos, ilustrações e textos) destinado ao projeto proposto.
- k) Atividade de elaboração de material didático: elaboração ou aperfeiçoamento de material didático destinado aos cursos síncronos, sejam remotos ou presenciais.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Serão destinados R\$ 70.000,00 (setenta mil reais) dos recursos orçamentários previstos no Plano Anual de Execução do PDP 2023 da Ufes para a remuneração dos instrutores de ações de desenvolvimento internas com previsão de realização para os meses de maio a novembro de 2023.

4.2 Os recursos orçamentários não utilizados neste edital poderão ser remanejados para outro grupo de ações ou direcionados para outras finalidades ligadas à estruturação de ações de desenvolvimento de pessoas, conforme necessidade a ser avaliada pela Progep, a fim de promover um melhor aproveitamento dos recursos.

4.3 O custeio dos projetos propostos fica condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira da Ufes, no limite estabelecido por este edital, bem como à capacidade operacional da equipe da DDP/Progep.

5. DOS REQUISITOS DOS PROPONENTES

5.1 Ser servidor técnico-administrativo ou professor ativo lotado e em exercício em uma das unidades organizacionais da Ufes e não possuir restrição administrativa relacionada a processo disciplinar, comprovados por meio da ficha de qualificação completa disponível no Portal do Servidor (<https://servidor.ufes.br/>).

5.2 Possuir formação acadêmica e/ou experiência profissional compatíveis com o projeto submetido, comprovadas por meio de cópia dos respectivos diplomas, certificados, atestados ou



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

declarações, conforme avaliação a ser feita pela Comissão de Avaliação e homologada pela direção da DDP/Progep.

5.2.1 Sempre que julgar necessário, a Comissão de Avaliação se reserva o direito de requerer informações e/ou documentos complementares para fins de comprovação da formação acadêmica e/ou experiência profissional de que trata este item.

5.3 Possuir conhecimentos e habilidades necessários para utilização da plataforma Moodle, comprovados por meio de cópia dos respectivos certificados de capacitação ou autodeclaração conforme Anexo D.

5.4 Possuir saldo de horas suficiente para recebimento da remuneração pela atividade na forma de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC), conforme disposto nos itens da seção 17 deste edital e na resolução vigente na Ufes sobre o assunto, comprovado por meio da Declaração de Execução de Atividades, obtida no Portal do Servidor.

6. DOS REQUISITOS DOS PROJETOS

6.1 Indicar no Formulário de Submissão de Projeto ([Anexo A](#)) no mínimo uma e no máximo três necessidades de desenvolvimento constantes do PDP da Ufes para o ano de 2023.

6.2 Ter objetivos, ementa, conteúdo programático e metodologia claramente definidos e pertinentes com a(s) necessidade(s) de desenvolvimento a ser(em) atendida(s).

6.3 Os cursos assíncronos devem ter carga horária mínima de 4 (quatro) e máxima de 40 (quarenta) horas e os cursos síncronos devem ter carga horária mínima de 4 (quatro) e máximo de 30 (trinta) horas

6.4 O título da ação de desenvolvimento deve corresponder ao mesmo título de pelo menos uma das ações de desenvolvimento indicadas nos Anexos E ou F deste edital.

6.4.1 Objetivos, conteúdo programático e ementa devem ser coerentes com o título da ação proposta.

6.4.2 Caso a ação de desenvolvimento proposta não tenha o mesmo título de uma das ações de desenvolvimento indicadas nos Anexos E ou F, o proponente deverá justificar a equivalência com base no objetivo, ementa ou conteúdo programático, a qual será avaliada pela Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas.

6.4.3 Considerar-se-á equivalente a ação de desenvolvimento que pode substituir outra para produzir os mesmos resultados esperados, considerando também a ementa ou o conteúdo programático semelhantes.

6.5 Ter sistema de avaliação de aprendizagem com utilização de, no mínimo, 1 (um) instrumento avaliativo e descrição da forma de avaliação, considerando como requisito para aprovação a obtenção de nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento) de aproveitamento em avaliação de aprendizagem.

6.6 Oferecer no mínimo 30 (trinta) vagas por turma, em cursos síncronos remotos ou presenciais ou assíncronos com tutoria.

6.7 A ação de desenvolvimento proposta não pode ter o mesmo título ou ser equivalente a outra ação em oferta pela DDP/Progep ou pela Escola Nacional de Administração Pública (Enap) ou demais Escolas de Governo, cujos endereços eletrônicos estão divulgados em <https://progep.ufes.br/escolas-de-governo>.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

6.7.1 Poderão ser aceitos casos de ação de desenvolvimento com título semelhante a ação de desenvolvimento ofertada pelas escolas de governo desde que o projeto demonstre a complementaridade da ação proposta em relação a ação ofertada pela escola de governo.

6.7.2 Em caso de dúvidas quanto à complementaridade da proposta, a DDP/Progep poderá solicitar uma justificativa do(s) proponente(s) para esclarecer as diferenças entre a ação de desenvolvimento proposta e a ação de desenvolvimento ofertada pelas escolas de governo com título semelhante.

6.8 Ter caráter educativo, social, cultural ou tecnológico.

7. DA SUBMISSÃO DE PROJETOS

7.1 O servidor proponente deverá encaminhar à DDP/Progep, por meio de processo digital aberto em nome do proponente, com assunto conforme item 7.2, a documentação obrigatória indicada no item 7.3 no período de **05/04/2023 a 28/04/2023**.

7.1.1 Não serão aceitos projetos de ação de desenvolvimento e anexos enviados por outros meios ou após o período de submissão indicado no item 7.1.

7.1.2 Cada projeto poderá ter mais de um proponente, desde que fique explícita no Anexo B a carga horária das atividades elencadas no item 17.5 a serem realizadas por cada proponente.

7.1.3 Quando a proposta de projeto possuir mais de um proponente, deverá ser aberto apenas um processo digital, informando no campo interessado o nome de apenas um dos proponentes.

7.2 O assunto do processo digital deve ser "Promovidos pela Instituição". A seleção do assunto deve seguir os seguintes níveis: assunto nível 1 - 000.000 - ADMINISTRAÇÃO GERAL; assunto nível 2 - 020.000 - Pessoal; assunto nível 3 - 022.000 - Aperfeiçoamento e treinamento; assunto nível 4 - 022.100 - Cursos (inclusive bolsas de estudo); assunto nível 5 - 022.110 - Promovidos pela Instituição."

7.2.1 No resumo do assunto informar "Edital Progep nº 79/2023" e o título da ação de desenvolvimento proposta.

7.3 São documentos obrigatórios para a submissão do projeto de ação de desenvolvimento:

a) Formulário de Submissão de Projeto de Ação de Desenvolvimento (Anexo A) assinado digitalmente pelo servidor proponente.

b) Projeto de Ação de Desenvolvimento (Anexo B) com todos os campos preenchidos corretamente, conforme modelo, e assinado digitalmente pelo servidor proponente.

c) Declaração de Ciência e Compromisso (Anexo C) assinada digitalmente pela chefia imediata do setor de exercício do servidor proponente, quando a execução da ação de desenvolvimento coincidir com o horário de trabalho do servidor proponente.

d) Certificado de capacitação sobre a plataforma Moodle ou Autodeclaração de Conhecimentos e Habilidades (Anexo D), conforme item 5.3.

e) Comprovante de formação acadêmica e/ou experiência profissional, conforme item 7.2.

f) Declaração de Execução de Atividades, obtido no Portal do Servidor, conforme item 5.4.

7.3.1 Os anexos mencionados no item 7.3, alíneas 'a', 'b', e 'c' deverão obrigatoriamente seguir os modelos de documentos dos Anexos A, B e C deste edital e ser preenchidos de forma digital e enviados em formato PDF.

7.4 Serão executados no máximo dois projetos por servidor proponente, respeitando a ordem de classificação, salvo em caso de comprovada necessidade institucional.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

8. DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

8.1 Os projetos de ação de desenvolvimento serão avaliados por uma Comissão de Avaliação, composta por servidores da DDP/Progep, que terá como função analisar, selecionar e classificar os projetos de ação de desenvolvimento, conforme as normas deste edital, e com vigência até o encerramento do processo seletivo.

8.1.1 A composição da Comissão de Avaliação será definida pela Pró-Reitora de Gestão de Pessoas.

8.2 O processo de avaliação será realizado em duas etapas: uma eliminatória e outra classificatória.

8.2.1 A etapa eliminatória consiste na verificação do cumprimento dos requisitos definidos nos itens das seções 5, 6, e 7; da correta instrução do processo conforme seção 7; e da disponibilidade orçamentária e financeira conforme seção 4.

8.2.2 A etapa classificatória consiste na aplicação dos critérios de classificação conforme descrito no item 9.1.

8.3 Serão selecionados os projetos aprovados na etapa eliminatória, observadas suas posições na etapa classificatória e o montante de recursos orçamentários e financeiros disponíveis.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS

9.1 Na etapa classificatória serão considerados os seguintes critérios de classificação:

Critério	Nível	Pontuação
(1º) Ação de desenvolvimento de maior abrangência extraída do PDP Ufes 2023 prevista no Anexo E deste edital	Sim, com prioridade entre 1 e 10	9
	Sim, com prioridade entre 11 e 20	7
	Sim, com prioridade entre 21 e 30	5
	Sim, com prioridade entre 31 e 37	3
	Não (prevista somente no Anexo F)	1
(2º) Ação de desenvolvimento prioritária do PDP Ufes 2023, de acordo com respostas obtidas das unidades estratégicas e prevista no Anexo F deste edital.	Sim, com prioridade entre 1 e 3	7
	Sim, com prioridade entre 4 e 6	5
	Sim, com prioridade entre 7 e 10	3
	Não (prevista somente no Anexo E)	1
(3º) Tipo de ação de desenvolvimento	Curso síncrono presencial	3
	Curso síncrono remoto e curso assíncrono com ou sem tutoria	1

9.2 Para a avaliação dos critérios 1º e 2º quando o título da ação se enquadrar em mais de um nível de prioridade será considerado na classificação o nível de maior pontuação.

9.3 Em caso de empate, serão utilizados como critérios de desempate: (1º) maior pontuação no critério Ação de desenvolvimento de maior abrangência extraída do PDP Ufes prevista no Anexo E deste edital; (2º) maior pontuação no critério Ação de desenvolvimento prioritária do PDP Ufes



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

2023, de acordo com respostas obtidas das unidades estratégicas e prevista no Anexo F deste edital; (3º) maior pontuação no critério Tipo de ação de desenvolvimento; (4º) maior grau de escolaridade do servidor proponente; (5º) possuir experiência comprovada na temática da ação proposta; e, (6º) data e hora da submissão do projeto (caracterizada pelo envio do processo digital à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas, via Protocolo Digital da Ufes, conforme Seção 7).

10. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E RECURSOS

10.1 Os resultados preliminar e final serão publicados no sítio eletrônico da Progep/Ufes (<http://progep.ufes.br/selecao-aco-es-desenvolvimento-internas-2023>), após anuência do Diretor de Desenvolvimento de Pessoas, cabendo aos proponentes a inteira responsabilidade de acompanhar as atualizações das informações.

10.2 O resultado preliminar do processo seletivo será divulgado até **08/05/2023**.

10.3 O servidor proponente poderá interpor recurso contra o resultado preliminar, por meio de documento avulso via Protocolo Digital da Ufes, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado preliminar, o qual será analisado pela Comissão de Avaliação.

10.4 Mantida a decisão sobre o resultado preliminar pela Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas, o recurso será submetido à apreciação da Pró-reitora de Gestão de Pessoas para decisão final.

10.5 O resultado final do processo seletivo será divulgado até **17/05/2023**.

10.6 Não serão admitidos recursos contra indeferimentos decorrentes de erro de instrução processual ou fora do prazo de submissão indicado no item 7.1.

11. DA IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO

11.1 O cronograma de execução dos projetos de ação de desenvolvimento selecionados será elaborado e divulgado pela DDP/Progep e deverá ser respeitado pelos servidores proponentes.

11.1.1 Existindo motivo de força maior, de ordem técnica ou orçamentária, a critério da DDP/Progep e com ciência do servidor proponente, o cronograma proposto poderá sofrer alterações.

11.1.2 A seleção não implica na implementação obrigatória do projeto, conforme disposto no item 11.1.1.

11.2 A execução da ação de desenvolvimento fica condicionada à prévia apresentação da Autorização para Desempenho de Atividades Eventuais, devidamente preenchida e assinada pelo servidor proponente e por sua respectiva chefia imediata, disponível na resolução vigente que regulamenta o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso.

11.3 A execução de ação de desenvolvimento no formato de curso assíncrono com tutoria, de curso síncrono presencial ou de curso síncrono remoto estará sujeita a um mínimo de 70% (setenta por cento) de inscritos em relação ao número total de vagas ofertadas.

11.3.1 Casos em que o número de inscritos for inferior a 70% (setenta por cento) do número total de vagas ofertadas deverão ser submetidos à DDP/Progep para análise de autorização excepcional da oferta.

11.4 Após a execução dos projetos selecionados e havendo demanda por nova(s) ação(ões) de desenvolvimento, a ser(em) avaliada(s) pela DDP/Progep, poderá(ão) ser realizada(s) nova(s) oferta(s) de ação(ões).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

11.4.1 Caso exista mais de um projeto classificado para um mesmo título de ação de desenvolvimento indicado nos Anexos E ou F, a ordem de oferta seguirá a ordem de classificação dos projetos.

11.5 A oferta das ações de desenvolvimento e a abertura das inscrições será tornada pública pela DDP/Progep via e-mail institucional dos servidores e no sítio eletrônico da Progep.

11.6 A convocação do servidor proponente para implementação e execução do projeto será realizada pela DDP/Progep por meio dos contatos fornecidos no Formulário de Submissão de Projeto (Anexo A) e e-mail institucional.

11.7 Ao final de cada ação de desenvolvimento executada, deverá ser aplicada a avaliação de reação do participante, conforme previsto no Plano Anual de Execução do PDP 2023.

11.8 A execução dos projetos selecionados deverá ser encerrada até o dia **30/11/2023**.

12. DAS RESPONSABILIDADES DO SERVIDOR PROPONENTE DE PROJETOS PARA CURSOS ASSÍNCRONOS COM TUTORIA

12.1 Elaborar o material multimídia necessário para a realização da ação de desenvolvimento, de acordo com o projeto proposto, bem como promover os ajustes solicitados pela equipe da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas.

12.2 Disponibilizar o material multimídia produzido para realização da ação de desenvolvimento para a DDP/Progep por meio de pasta compartilhada no Google Drive vinculada à sua conta institucional da Ufes.

12.3 Organizar todo o material da ação de desenvolvimento na plataforma AVA/Progep (Moodle).

12.4 Acompanhar a frequência dos participantes, dirimir dúvidas, aplicar a avaliação de aprendizagem e orientar sobre a avaliação de reação e a emissão dos certificados na plataforma.

12.5 Fomentar e avaliar debates no fórum virtual e moderar chat e listas de discussões na plataforma de aprendizagem.

12.6 Enviar, no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos após o término do curso, o Relatório de Execução de Ação de Desenvolvimento com resultado dos participantes, conforme modelo que será disponibilizado pela DDP/Progep.

12.6.1 O documento deverá ser enviado para o e-mail saat.ddp.progep@ufes.br no formato PDF e assinado eletronicamente (via Protocolo Digital da Ufes).

12.6.2 O Relatório de Execução de Ação de Desenvolvimento deverá informar a relação de participantes aprovados e reprovados ao final do curso.

12.7 Comunicar imediatamente à DDP/Progep os casos de impedimentos e imprevistos ocasionados por motivos de força maior que afetem a realização de atividades previstas no projeto.

12.8 Apresentar toda a documentação exigida pela DDP/Progep.

12.9 Participar de reunião de orientação, a ser promovida pela DDP/Progep, sobre a execução das ações de desenvolvimento.

13. DAS RESPONSABILIDADES DO SERVIDOR PROPONENTE DE PROJETOS PARA CURSOS ASSÍNCRONOS SEM TUTORIA (AUTOINSTRUCIONAIS)

13.1 Elaborar todo o material multimídia para curso a distância necessário para a realização da ação de desenvolvimento, de acordo com o projeto proposto, bem como promover os ajustes solicitados pela equipe da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

- 13.2 Disponibilizar o material multimídia produzido para realização da ação de desenvolvimento para a DDP/Progep por meio de pasta compartilhada no Google Drive vinculada à sua conta institucional da Ufes.
- 13.3 Organizar o conteúdo da ação de desenvolvimento na plataforma AVA/Progep (Moodle), com apoio da DDP/Progep.
- 13.4 Revisar, quando for o caso, os elementos de conteúdo do material didático e multimídia.
- 13.4.1 Até 1 (um) ano após a entrega do material, não haverá novo pagamento de gratificação, pois será considerado como revisão.
- 13.4.2 Após esse período o servidor ensejará novo pagamento de gratificação de encargo de curso e concurso por novo material.
- 13.5 Comunicar imediatamente à DDP/Progep os casos de impedimentos e imprevistos ocasionados por motivos de força maior que afetem a realização de atividades previstas no projeto.
- 13.6 Enviar, no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos após a entrega do material, o Relatório de Execução de Ação de Desenvolvimento, conforme modelo que será disponibilizado pela DDP/Progep.
- 13.6.1 O documento deverá ser enviado para o e-mail saat.ddp.progep@ufes.br no formato PDF e assinado eletronicamente (via Protocolo Digital da Ufes).
- 13.7 Apresentar toda a documentação exigida pela DDP/Progep.
- 13.8 Participar de reunião de orientação, a ser promovida pela DDP/Progep, sobre a execução das ações de desenvolvimento.

14. DAS RESPONSABILIDADES DO SERVIDOR PROPONENTE DE PROJETOS PARA CURSOS SÍNCRONOS REMOTOS

- 14.1 Ministras as aulas da ação de desenvolvimento, de acordo com projeto proposto, atuando como facilitador do processo de aprendizagem e difusão do conhecimento.
- 14.2 Realizar eventuais ajustes solicitados pela equipe da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas no projeto e no material didático.
- 14.3 Disponibilizar o material didático produzido para realização da ação de desenvolvimento para a DDP/Progep por meio de pasta compartilhada no Google Drive vinculada à sua conta institucional da Ufes.
- 14.4 Organizar o conteúdo da ação de desenvolvimento na plataforma AVA/Progep (Moodle).
- 14.5 Acompanhar a frequência dos participantes, dirimir dúvidas, aplicar a avaliação de aprendizagem e orientar sobre a avaliação de reação e a emissão dos certificados na plataforma.
- 14.6 Fomentar e avaliar debates durante as aulas e no fórum virtual, propor exercícios e moderar chat e listas de discussões na plataforma de aprendizagem.
- 14.7 Enviar, no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos após o término do curso, o Relatório de Execução de Ação de Desenvolvimento com resultado dos participantes, conforme modelo que será disponibilizado pela DDP/Progep.
- 14.7.1 O documento deverá ser enviado para o e-mail saat.ddp.progep@ufes.br no formato PDF e assinado eletronicamente (via Protocolo Digital da Ufes).
- 14.7.2 O Relatório de Execução de Ação de Desenvolvimento deverá informar a relação de participantes aprovados e reprovados ao final do curso.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

14.8 Comunicar imediatamente à DDP/Progep os casos de impedimentos e imprevistos ocasionados por motivos de força maior que afetem a realização de atividades previstas no projeto.

14.9 Apresentar toda a documentação exigida pela DDP/Progep.

14.10 Participar de reunião de orientação, a ser promovida pela DDP/Progep, sobre a execução das ações de desenvolvimento.

15. DAS RESPONSABILIDADES DO SERVIDOR PROPONENTE DE PROJETOS PARA CURSOS PRESENCIAIS

15.1 Ministrar as aulas da ação de desenvolvimento, de acordo com o projeto proposto, atuando como facilitador do processo de aprendizagem e difusão do conhecimento.

15.2 Realizar eventuais ajustes solicitados pela equipe da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas no projeto e no material didático.

15.3 Disponibilizar o material didático produzido para realização da ação de desenvolvimento para a DDP/Progep, por meio de pasta compartilhada no Google Drive vinculada à sua conta institucional da Ufes.

15.4 Organizar o conteúdo da ação de desenvolvimento na plataforma AVA/Progep (Moodle).

15.5 Acompanhar a frequência dos participantes, dirimir dúvidas, aplicar a avaliação de aprendizagem e orientar sobre a avaliação de reação e a emissão dos certificados na plataforma.

15.6 Fomentar e avaliar debates durante as aulas e propor exercícios.

15.7 Enviar, no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos após o término do curso, o Relatório de Execução de Ação de Desenvolvimento com resultado dos participantes, conforme modelo que será disponibilizado pela DDP/Progep.

15.7.1 O documento deverá ser enviado para o e-mail saat.ddp.progep@ufes.br no formato PDF e assinado eletronicamente (via Protocolo Digital da Ufes).

15.7.2 O Relatório de Execução de Ação de Desenvolvimento deverá informar a relação de participantes aprovados e reprovados ao final do curso.

15.8 Comunicar imediatamente à DDP/Progep os casos de impedimentos e imprevistos ocasionados por motivos de força maior que afetem a realização de atividades previstas no projeto.

15.9 Apresentar toda a documentação exigida pela DDP/Progep.

15.10 Participar de reunião de orientação, a ser promovida pela DDP/Progep, sobre a execução das ações de desenvolvimento.

16. DOS DIREITOS AUTORAIS

16.1 O servidor proponente, autor do material didático ou multimídia do curso, deve concordar com o Termo de Cessão de Direitos Autorais e de Imagem presente no Formulário de Submissão de Projeto para prosseguir com o envio da proposta.

16.2 Não será devida remuneração por direitos autorais e/ou de imagem aos proponentes referentes ao uso dos projetos pela DDP/Progep.

16.3 O ato da submissão dos projetos implica na concordância dos proponentes com a cessão dos direitos autorais e de imagem para a DDP/Progep, de forma gratuita e sem qualquer ônus para a Ufes, que só poderá utilizá-los para ações de desenvolvimento aplicadas a turmas ou grupos de servidores públicos da universidade, assim como para divulgação das ações realizadas.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

17. DA REMUNERAÇÃO

17.1 O servidor proponente cujo projeto tenha sido selecionado e executado será remunerado com Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC), de acordo com o Decreto Federal nº 11.069/2022 e com a resolução vigente na Ufes sobre o assunto.

17.2 O limite de 120 (cento e vinte) horas anuais, previsto no art. 5º do Decreto Federal nº 11.069/2022, considera a soma de todas as horas trabalhadas e remuneradas com essa gratificação em atividades realizadas pelo servidor público nas diferentes unidades da Ufes, bem como em outras instituições públicas.

17.2.1. Ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pelo reitor, poderá ser autorizado o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais.

17.2.2 O servidor providenciará a juntada de documento que comprove a ciência da sua chefia imediata previamente à aprovação do reitor.

17.3 As atividades deverão ser desempenhadas sem prejuízo das atribuições do cargo ou função de que o servidor for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, no prazo máximo de 1 (um) ano, de acordo com o disposto no §4º do art. 98 da Lei Federal nº 8.112/90.

17.3.1 A compensação de carga horária não se aplica ao servidor que participar de programa de gestão, desde que tenham sido cumpridas as entregas pactuadas, na forma prevista em legislação específica.

17.3.2 A chefia imediata do servidor deve fiscalizar a efetiva compensação no prazo máximo de 1 (um) ano e comunicar à DDP/Progep em caso de descumprimento para as providências necessárias.

17.4 Para fins de cálculo da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso serão utilizados os valores definidos no item 18.1, a carga horária da ação de desenvolvimento e o disposto no item 17.5, conforme o caso.

17.5 O servidor proponente atuará concomitantemente nas atividades dispostas na tabela abaixo, de acordo com o tipo da ação de desenvolvimento proposta, e sua remuneração será calculada considerando as seguintes porcentagens em cada atividade, em relação à carga horária total da ação:

Tipo da ação de desenvolvimento proposta	Atividade	Porcentagem da carga horária da ação de desenvolvimento proposta
Curso assíncrono com tutoria	Tutoria	20% (vinte por cento)
	Coordenação técnica e pedagógica	20% (vinte por cento)
	Elaboração de material multimídia	60% (sessenta por cento)
Curso assíncrono sem tutoria (autoinstrucionais)	Coordenação técnica e pedagógica	20% (vinte por cento)
	Elaboração de material multimídia	80% (oitenta por cento)
Curso síncrono remoto	Instrutoria*	100% (cem por cento)
	Coordenação técnica e pedagógica	10% (dez por cento)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Tipo da ação de desenvolvimento proposta	Atividade	Porcentagem da carga horária da ação de desenvolvimento proposta
	Elaboração de material didático	10% (dez por cento)
Curso síncrono presencial	Instrutoria*	100% (cem por cento)
	Coordenação técnica e pedagógica	10% (dez por cento)
	Elaboração de material didático	10% % (dez por cento)

* 1.1. Para fins de pagamento, equipara-se ao seguinte subtipo de atividade previsto no Anexo do Decreto nº 11.069, de 10 de maio de 2022: 1.1 Instrutoria em curso de formação de carreiras, instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento, instrutoria em curso gerencial, instrutoria em curso de pós-graduação e atividade de conferencista e de palestrante em evento de capacitação.

17.5.1 Caso a porcentagem da carga horária da ação de desenvolvimento proposta calculada resulte em valor fracionário, a equipe da Seção de Apoio Administrativo e Técnico indicará o arrendamento a ser realizado.

17.6 Em caso de oferta de mais de uma turma da ação de desenvolvimento, a partir da segunda turma, será vedado novo pagamento das atividades de elaboração de material multimídia ou material didático.

17.7 O pagamento será condicionado à comprovação das atividades previstas no projeto e cumprimento das responsabilidades definidas nos itens das seções 12, 13, 14 e 15, conforme o caso.

17.8 O pagamento será efetuado por meio do sistema utilizado para processamento da folha de pagamento de pessoal e, na impossibilidade desse procedimento, será admitido o pagamento por meio de ordem bancária pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi).

18. TABELA DE GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO

18.1 Para a remuneração dos servidores proponentes pela execução da ação de desenvolvimento serão utilizados os seguintes valores da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC), por hora de atividade, observado o disposto no item 17.5:

Atividade	Formação acadêmica ou experiência comprovada necessária para a atividade	Valor da hora (R\$)
1.1. Instrutoria em curso assíncrono com tutorial, curso assíncrono sem tutoria, curso síncrono remoto, curso síncrono presencial.*	A-Pós-doutorado e B-Doutorado	120,41
	C-Mestrado	120,41
	D-Especialização	106,48
	E-Graduação	94,20
	F-Educação profissional ou tecnológica	81,91
	G-Experiência comprovada	120,41



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Atividade	Formação acadêmica ou experiência comprovada necessária para a atividade	Valor da hora (R\$)
2.1. Elaboração de material multimídia para curso a distância	A-Pós-doutorado e B-Doutorado	120,41
	C-Mestrado	120,41
	D-Especialização	106,48
	E-Graduação	94,20
	F-Educação profissional ou tecnológica	81,91
	G-Experiência comprovada	120,41
2.2. Elaboração de material didático	A-Pós-doutorado e B-Doutorado	79,45
	C-Mestrado	79,45
	D-Especialização	73,72
	E-Graduação	65,53
	F-Educação profissional ou tecnológica	57,34
	G-Experiência comprovada	79,45
2.3. Coordenação técnica e pedagógica	A-Pós-doutorado e B-Doutorado	79,45
	C-Mestrado	79,45
	D-Especialização	73,72
	E-Graduação	65,53
	F-Educação profissional ou tecnológica	57,34
	G-Experiência comprovada	79,45
4. Tutoria	A-Pós-doutorado e B-Doutorado	79,45
	C-Mestrado	79,45
	D-Especialização	73,72
	E-Graduação	65,53
	G-Experiência comprovada	79,45

* 1.1. Para fins de pagamento, equipara-se ao seguinte subtipo de atividade previsto no Anexo do Decreto nº 11.069, de 10 de maio de 2022: 1.1 Instrutoria em curso de formação de carreiras, instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento, instrutoria em curso gerencial, instrutoria em curso de pós-graduação e atividade de conferencista e de palestrante em evento de capacitação.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A submissão de projeto implica o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas no presente edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o servidor proponente não poderá alegar desconhecimento.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

19.2 O servidor proponente é responsável pela veracidade de todas as informações e documentos repassados durante as etapas do projeto.

19.2.1 A qualquer momento poderão ser anuladas a inscrição, a classificação e a convocação do proponente, se verificada falsidade em qualquer declaração prestada e/ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados.

19.3 Após a submissão, não poderão ser realizadas alterações no projeto, exceto se solicitadas pela equipe da DDP/Progep ou durante o processo de revisão do material multimídia, observado o item 13.4.1 deste edital.

19.4 Excepcionalmente, até a realização de novo processo seletivo, os projetos de ação de desenvolvimento selecionados neste edital poderão ser executados para atender necessidades de desenvolvimento contidas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas do ano de 2023, mediante análise da DDP/Progep.

19.5 Quaisquer dúvidas referentes a este processo seletivo deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico: spdp.ddp.progep@ufes.br.

19.6 Os casos omissos serão analisados pela DDP/Progep em conjunto com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

19.7 O presente edital terá validade até **31/12/2023** e poderá ser revogado, no todo ou em parte, a critério da Progep ou do reitor, não implicando direito a indenização ou reclamações de qualquer natureza.

19.8 Este edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Josiana Binda
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Anexo A

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR PROPONENTE

(Edital nº 79, de 03 de abril de 2023, da Progep - **retificado pelo edital 91/2023**)

Obs: Em caso de mais de um proponente, cada servidor deve preencher um formulário de identificação.

DADOS DO SERVIDOR PROPONENTE	
Nome completo	
Matrícula Siape	
E-mail institucional	
Telefone de contato	
Setor de exercício	

DADOS DA CHEFIA IMEDIATA	
Nome completo	
Função ocupada	
E-mail institucional	

CURRÍCULO			
Formação Acadêmica			
Nível	Curso	Instituição	Ano de conclusão
Experiência profissional comprovada na área do projeto proposto			

TERMO DE CESSÃO - DIREITOS AUTORAIS

Autorizo a cessão dos direitos autorais do projeto submetido, assim como a cessão dos direitos autorais patrimoniais dele decorrentes, em caráter definitivo, para a Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, de forma gratuita e sem qualquer ônus para a Universidade Federal do Espírito Santo, que só poderá utilizá-los para ações de desenvolvimento aplicadas a turmas ou grupos de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

servidores públicos da Ufes, assim como para divulgação das ações realizadas. Declaro que a obra cedida é de minha autoria e que assumo, portanto, total responsabilidade pelo seu conteúdo.

TERMO DE CESSÃO - DIREITOS DE IMAGEM

Autorizo o registro das aulas decorrentes do projeto submetido, mediante aviso prévio, pela Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, de forma gratuita e sem qualquer ônus para a Universidade Federal do Espírito Santo. Estou ciente e de acordo que o material coletado poderá ser disponibilizado a qualquer tempo, nos formatos impressos, audiovisuais e eletrônicos para fins de divulgação de ações do Plano de Desenvolvimento de Pessoas da Ufes.

TERMO DE RESPONSABILIDADE - VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES REPASSADAS

Declaro serem verdadeiras todas as informações apresentadas neste formulário de Submissão de Projetos de Ação de Desenvolvimento.

TERMO DE COMPROMISSO DE COMPENSAÇÃO DE HORAS TRABALHADAS EM CURSOS

Declaro estar ciente de que as horas trabalhadas na execução das atividades do projeto de ação de desenvolvimento proposto, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, deverão ser compensadas no período máximo de 1 (um) ano, tal como determina o art. 76-A, § 2º da Lei nº 8.112/90 c/c art. 7º do Decreto nº 11.069/2022.

Obs: A compensação de carga horária não se aplica ao servidor que participar de programa de gestão, desde que tenham sido cumpridas as entregas pactuadas, na forma prevista em legislação específica.

Este documento deve ser preenchido e assinado digitalmente pelo proponente



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Anexo B

PROJETO DE AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO

(Edital nº 79, de 03 de abril de 2023, da Progep - **retificado pelo edital 91/2023**)

DADOS DO PROJETO PROPOSTO	
Necessidade(s) de desenvolvimento a ser(em) atendida(s) do PDP 2023 (informar código e descrição) - no máximo três necessidades	
Relevância e contribuição do projeto para a Ufes e para os servidores	
Resultados esperados após a realização da ação (o que os servidores serão capazes de fazer ou ser após a ação)	

DADOS DO PROJETO PROPOSTO	
Título da ação de desenvolvimento proposta (ver itens 6.4 e 6.4.1):	
O número e título da ação de desenvolvimento constante dos Anexos E e F: Anexos E: Anexos F:	
Caso a ação de desenvolvimento proposta não tenha o mesmo título de uma das ações de desenvolvimento indicadas nos Anexos E ou F, o proponente deverá justificar a equivalência com base no objetivo, ementa ou conteúdo programático (ver item 6.4.2):	
Tipo de ação: () Curso assíncrono sem tutoria () Curso assíncrono com tutoria () Curso síncrono remoto () Curso síncrono presencial	
Público-alvo:	
Carga horária:	
Duração estimada (em dias):	
Número de vagas:	
Objetivo geral:	



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Objetivos específicos:
Ementa:
Sistema de avaliação de aprendizagem: <ul style="list-style-type: none">• Nota mínima para aprovação (igual ou superior a 60%).• Instrumento avaliativo:• Descrição da forma de avaliação:
Bibliografia:

Plano de execução da ação		
Conteúdo Programático (tópicos)	Duração (horas)	Metodologia/Atividades
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Porcentagem de gratificação para os proponentes (Preencha considerando os percentuais definidos no item 17.5)			
Atividade	Carga horária - Proponente 1	Carga horária - Proponente 2	Carga horária - Proponente 3
Coordenação técnica e pedagógica			
Elaboração de material multimídia			
Elaboração de material didático			
Instrutoria			
Tutoria			

Este documento deve ser preenchido e assinado digitalmente pelo(s) proponente(s)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Anexo C

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO DA CHEFIA IMEDIATA

(Edital nº 79, de 03 de abril de 2023, da Progep)

Eu, _____, matrícula
Siape nº _____, chefe imediato do(a) servidor(a) _____
_____ proponente do Projeto de ação de desenvolvimento
intitulado _____, autorizo, caso
necessária, a saída do mesmo e/ou a utilização de tempo no ambiente virtual de aprendizagem,
durante a jornada de trabalho, para execução de atividades relacionadas ao curso indicado
acima, e declaro estar ciente da obrigatoriedade da compensação das horas utilizadas para essa
finalidade, comprometendo-me a fiscalizar a efetiva compensação no prazo máximo de 1 (um)
ano, bem como comunicar à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas da Progep em caso de
descumprimento, para as providências necessárias.

Obs: A compensação de carga horária não se aplica ao servidor que participar de programa de
gestão, desde que tenham sido cumpridas as entregas pactuadas, na forma prevista em
legislação específica.

Este documento deve ser preenchido e assinado digitalmente pela chefia imediata do proponente



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Anexo D

AUTODECLARAÇÃO DE CONHECIMENTOS E HABILIDADES NA PLATAFORMA MOODLE

(Edital nº 79, de 03 de abril de 2023, da Progep)

Eu, _____, matrícula Siape nº _____, proponente do projeto de ação de desenvolvimento intitulado _____, declaro possuir os conhecimentos e as habilidades necessários para utilização da plataforma Moodle, exigidos no item 7.3 do Edital nº 79/2023-Progep, para implementação e execução do projeto acima indicado.

Declaro ainda que os referidos conhecimentos e habilidades foram obtidos por meio de autoaprendizagem (estudos ou experiências anteriores).

Este documento deve ser preenchido e assinado digitalmente pelo proponente



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Anexo E

AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO PRIORITÁRIAS NO PDP 2023
(Edital nº 79, de 03 de abril de 2023, da Progep)

Nº	AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO
1	Atendimento ao público da Ufes: Público interno e externo
2	Comunicação escrita
3	Desenvolvimento de competências pessoais
4	Técnicas de prevenção e promoção da saúde mental
5	Trabalho em equipe
6	Atendimento ao público da Ufes: Alunos
7	Inglês instrumental
8	Pacote office microsoft (word, excel: básico ao avançado)
9	Comunicação e os tipos de linguagem
10	Atendimento ao público nas secretarias dos centros de ensino
11	Ferramentas da estatística para análise de dados de pesquisa
12	Inglês para redação científica
13	Saúde no trabalho
14	Atualização em psicoterapias
15	Comunicação Oficial incluindo o meio eletrônico
16	Power BI e Big Data
17	Avaliação, apresentação e instrumentos utilizados na análise de dados
18	Elaboração e produção de artigos científicos
19	Redação
20	Saúde do homem
21	Ações afirmativas no ensino superior
22	Metodologias educacionais
23	Redação técnica
24	Atualização em Licitação e Contratos Administrativos
25	Oratória ou Como falar em público
26	Estatística aplicada à pesquisa
27	Etapas de uma licitação e sua legislação específica (documentos licitatórios como Termo de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Nº	AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO
	Referência, ETP e Projeto Básico)
28	Psicoterapia Breve
29	Apoio pedagógico a estudantes universitários
30	Assessoria pedagógica na educação superior
31	Como elaborar uma especificação de produtos para Licitações Pública
32	Introdução à acessibilidade
33	Tratamento de feridas
34	Saúde: Intervenção Precoce
35	Produção de material didático
36	Revisão de texto
37	Supervisão de casos clínicos

Observação: Ações de desenvolvimento com o mesmo título de ações ofertadas pela DDP/Progep, pela Enap e outras escolas de Governo, bem como os eventos (seminários, fóruns, congressos, etc.) foram excluídas desta lista.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Anexo F

PRIORIZAÇÃO DAS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO POR UNIDADE ESTRATÉGICA¹
(Edital nº 79, de 03 de abril de 2023, da Progep)

Unidade estratégica	Prioridade	Nº	Ação de desenvolvimento
CT	1	1	Redação
GR	1	2	Revisão de texto
OUV	1	3	Atendimento ao público da Ufes: Público interno e externo
PROAD	1	4	Treinamento presencial da AUDIN para os servidores da CCPC/DPI
PROAECI	1	5	Curso de formação de analistas de renda que irão atuar no SISU/Proaes
PRPPG	1	6	Curso novo sistema acadêmico da pós-graduação
SRI	1	7	Desenvolvimento de ferramentas digitais e inovadoras para gestão de processos
CCAE	2	8	Inglês Instrumental e para redação científica
GR	2	9	Comunicação Oficial incluindo o meio eletrônico
HUCAM	2	10	Trabalho em equipe
OUV	2	11	Ações Afirmativas: Populações
PROAD	2	12	Compras e Contratações
PROPLAN	2	13	Dados abertos Decreto nº 8.777, de 11 de maio de 2016
OUV	3	14	Comunicação e os tipos de linguagem
PROAD	3	15	Regulamentação e implementação da nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, Decreto nº 10.024/2019 e IN 65/2021
PROAECI	3	16	Atendimento ao público da Ufes: Alunos
PROEX	3	17	Desenvolvimento de competências pessoais
PROGRAD	3	18	Estruturação de Projetos de Curso
PROPLAN	3	19	Power BI e Big Data
SEAVIN	3	20	Avaliação Institucional de Instituições de Ensino Superior (IES)
SRI	3	21	Redação oficial

¹ Para a elaboração dessa lista foi considerada a primeira ação de desenvolvimento indicada pelas unidades estratégicas para cada nível de prioridade. As unidades que não informaram o nome das ações de desenvolvimento ou que informaram apenas as temáticas não constam na lista.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Unidade estratégica	Prioridade	Nº	Ação de desenvolvimento
BC	4	22	Introdução à acessibilidade
CCAIE	4	23	Elaboração e produção de artigos científicos
HUCAM	4	24	Humanização
PROAECI	4	25	Legislação Sanitária
SRI	4	26	Inglês instrumental
BC	5	27	Atendimento ao público da Ufes: Alunos
CAR	5	28	Linguística, Letras e Artes
CCAIE	5	29	Pacote office microsoft
CT	5	30	Oratória ou Como falar em público
GR	5	31	Metodologias educacionais
HUCAM	5	32	Amamentação
PROAD	5	33	Recursos Administrativos e elaboração de decisões nas licitações públicas
PROGRAD	5	34	Desenvolvimento de competências pessoais
SRI	5	35	Português instrumental
AUDIN	6	36	Atualização em Licitação e Contratos Administrativos
CAR	6	37	Design visual Ilustração e Concept
CCAIE	6	38	Biossegurança em laboratórios de ensino e pesquisa
CCS	6	39	Atendimento ao público da Ufes: Público interno e externo
CT	6	40	Atualização em Licitação e Contratos Administrativos
HUCAM	6	41	Business Intelligence com planilhas eletrônicas
OUV	6	42	Pesquisa com usuários: como ouvir cidadãos e empresas para melhorar seus serviços
PROAECI	6	43	Nova Lei de Licitações - Teoria e Prática
PROGRAD	6	44	Apoio pedagógico a estudantes universitários
BC	7	45	Atualização em Licitação e Contratos Administrativos
HUCAM	7	46	Dashboards para tomada de decisão
PROAD	7	47	Redação Oficial
PROAECI	7	48	Curso de formação de analistas de renda que irão atuar no SISU/Proaes
PROGRAD	7	49	Metodologias educacionais



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Unidade estratégica	Prioridade	Nº	Ação de desenvolvimento
AUDIN	8	50	Atendimento ao público da Ufes: Público interno e externo
PROAECI	8	51	Cursos relacionados às declarações DCTF-Web e EFD-Reinf
PROEX	8	52	Psicopedagogia da educação para o atendimento às pessoas com deficiência no ensino superior
CCS	9	53	Tecnologias aplicadas à educação
IOUFES	9	54	Comunicação e os tipos de linguagem
OUV	9	55	Gestão da Informação
PROEX	9	56	Elaboração Legislativa no Executivo: Legística, Governança e Avaliação
AUDIN	10	57	Inglês instrumental
CCS	10	58	Como elaborar uma especificação de produtos para Licitações Públicas
HUCAM	10	59	Atendimento ao público da Ufes: Público interno e externo
OUV	10	60	Documentos oficiais
PROAECI	10	61	Documentos oficiais
SEAVIN	10	62	Business Intelligence com planilhas eletrônicas

Observação: Ações de desenvolvimento com o mesmo título de ações ofertadas pela DDP/Progep, pela Enap e outras escolas de Governo, bem como os eventos (seminários, fóruns, congressos, etc.) foram excluídas desta lista.