



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

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO – GABINETE DA REITORIA

1. Lista de servidores da unidade estratégica

Servidor	Siape	Cargo	Local de Exercício	Escolaridade
ALEX DE OLIVEIRA RAMOS	1652498	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	R COORD PROCEDIMENTO DISCIPLINARES	Especialização
AYSLE DOS SANTOS BAHIENSE	2168565	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	R CHEFIA DE GABINETE	Especialização
DEBORAH PROVETTI SCARDINI NACARI	1656212	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	R ASSESSORIA DE POLÍTICAS DE GESTÃO	Doutorado
FELIPE RAPHAEL MARINS MARTINS	3009149	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	R CHEFIA DE GABINETE	Ensino Superior
LUIZ CARLOS SILVA ENDLICH	296817	MOTORISTA	R COORD LOGISTICA DO GABINETE	Especialização
MARIA INES DIAS DE FREITAS	1550634	SECRETÁRIO EXECUTIVO	R ASSESSORIA DE GESTAO	Especialização
MARIANA MIRANDA ZANOTTI	1460176	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	R COORD PROCEDIMENTO DISCIPLINARES	Especialização
MARINA CORREA DA SILVA	1653988	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	R COORD PROCEDIMENTO DISCIPLINARES	Mestrado
MARINETI LEMBRANCI	297638	OPERADOR DE RÁDIO TELECOMUNICAÇÕES	R CHEFIA DE GABINETE	Ensino Médio
MONICK BARBOSA RIBEIRO FAE	2901328	REVISOR DE TEXTOS	R CHEFIA DE GABINETE	Mestrado
NELSON BOSSLE CONCI	297979	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	R CHEFIA DE GABINETE	Mestrado
NORMA SUELI RODRIGUES LAURENTINO DA SILVA	297966	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	R ASSESSORIA CERIMONIAL E EVENTOS	Especialização
RONAN AGUIAR DE FREITAS	1904397	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	R COMIS PERMAN PESS DOCENTE	Ensino Médio
SIOMARY SOUZA RODRIGUES	278898	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	R COMIS PERMAN PESS DOCENTE	Ensino Médio
TANIA ZAMBORLINI DA SILVA	296794	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	R ASSES RELACOES INTERINSTITUCIONAI	Especialização
WEBER MENDONCA PEREIRA	3065382	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	R CHEFIA DE GABINETE	Ensino Médio



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

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO – GABINETE DA REITORIA

2. Objetivos, metas e indicadores

Objetivos	Metas	Indicadores	Vinculação com PE e PDI
Promover o contínuo aperfeiçoamento das equipes nas áreas de atuação dos setores da unidade estratégica, tanto nas rotinas internas quanto ao atendimento das demandas do público externo.	Capacitar, anualmente, pelo menos 03 (três) servidores, um de cada equipe de trabalho de cada setor da unidade estratégica, em cursos de capacitação sobre as atividades desempenhadas e atribuições realizadas relativas a seu cargo e a seu ambiente organizacional, realizando; o servidor capacitado atuará como multiplicador das informações perante os demais servidores.	Número de registros de certificados apresentados pelos servidores ao respectivo setor, dentro da unidade estratégica, anualmente.	A Reitoria é o órgão executivo da Administração Superior da UFES, responsável por gerenciar o dia a dia da Universidade, bem como prospectar e planejar seu futuro, por meio de suas Pró-Reitorias e Assessorias, entre outras unidades, assim como seus Órgãos Suplementares. O PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional) da UFES sinaliza a necessidade de a Instituição continuar exercendo o seu papel principal, que é o de ampliar sua contribuição para o desenvolvimento do Estado, bem como adotar ações que orientem seu próprio desenvolvimento, em curto, médio e longo prazo. Neste sentido, a promoção da qualificação e aperfeiçoamento contínuo dos servidores contribui
Promover a qualificação dos servidores da equipe de trabalho de cada setor da unidade estratégica, em nível de graduação , em áreas relacionadas às atribuições de seus cargos e de seu ambiente organizacional.	Qualificar todos os servidores da unidade estratégica detentores de escolaridade de ensino médio, visando sua diplomação em curso superior até 2022.	Número de servidores frequentando curso superior, presencial ou à distância, acompanhado anualmente até sua diplomação em 2022.	
Promover a qualificação dos servidores da equipe de trabalho de cada setor da unidade estratégica, em nível de pós-graduação stricto sensu,	Qualificar seis servidores, três em nível de mestrado e três em nível de doutorado, distribuídos proporcionalmente, entre os setores da	Número de servidores frequentando curso de pós-graduação stricto sensu, acompanhados anualmente, até	



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

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO – GABINETE DA REITORIA

em áreas relacionadas às atribuições de seu cargo e de seu ambiente organizacional.	unidade estratégica, até 2022.	sua diplomação em 2022.	para com o atingimento das metas do PDI. Colaborando na efetivação das estratégias de Implantação de modelos de gestão inovadora, na intensificação dos processos de capacitação e qualificação dos servidores técnico-administrativos e docentes e no estímulo à capacitação gerencial.
---	--------------------------------	-------------------------	--



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

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO – GABINETE DA REITORIA

3. Vinculação do planejamento interno de capacitação com as atividades da unidade

Atividades	Capacitação	Nº de indicações		
		Servidores	Chefias Imediatas	Total
Gerenciamento dos trabalhos da Assessoria de Gestão; Confecção de documentos oficiais; Organização e controle do Servidor do Gabinete.	Cursos de capacitação e atualização em informática (msoffice e libreoffice, internet e rede).	8	0	8
	Redação oficial.	3	1	4
	Gestão do tempo.	3	0	3
Rotinas diárias de tramitação e autuação de processos; Pedidos de diárias e passagens; Registro do ponto eletrônico.	Sistemas de informação da UFES (SIE, SREP, SCDP, módulo de férias web, Protocolo Web).	11	1	12
Atendimento ao público.	Comunicação verbal e escrita.	11	1	12
	Atendimento ao público.	10	1	11
	Linguagem Brasileira de Sinais (Libras).	2	0	2
Transporte de passageiros.	Direção defensiva.	1	0	1
Rotinas administrativas.	Secretaria, arquivo, organização do trabalho e gestão do tempo.	2	1	3



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

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO – GABINETE DA REITORIA

Rotinas administrativas.	Noções de direito trabalhista e administrativo.	2	1	3
	Legislação correlata às rotinas administrativas.	10	0	10
Desenvolvimento e manutenção de servidores e softwares.	PHP e Frameworks.	1	0	1
	Desenvolvimento para web.	1	0	1
	Desenvolvimento de aplicativos para smartphones.	1	0	1
Desenvolvimento e tramitação de processos disciplinares.	Curso de capacitação e treinamento avançado em sindicâncias administrativas e PADs.	2	2	4
	Atualização da legislação referente aos sistemas de correição CGU-PAD e CGU-PJ.	2	1	3
Interagir com a comunidade interna e externa com respeito, ética e efetividade; Contribuir para a gestão da Universidade.	Educação financeira.	1	0	1
	Coaching.	1	0	1
	Línguas estrangeiras.	1	0	1
	Liderança de equipes.	1	0	1
	Competência emocional.	1	0	1
	Gestão da Criatividade.	1	0	1
	Ética e Serviço Público.	0	1	1



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

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO – GABINETE DA REITORIA

4. Trilha individual de capacitação

GABINETE DA REITORIA						
Servidor	Capacitações Indicadas pelo Servidor	Capacitações Indicadas pelo Chefe	Afastamento (100%)	Afastamento Parcial (até 50%)	Concessão de Carga Horária (qualificação)	Licença para Capacitação 2019
CHEFIA DE GABINETE						
R ASSESSORIA DE GESTÃO DA CHEFIA DE GABINETE						
AYSLE DOS SANTOS BAHIENSE	Sistemas de informação da UFES (SIE, SREP, SCDP, módulo de férias web)	Sistemas de informação da UFES (SIE, SREP, SCDP, módulo de férias web)	-	Mestrado	-	-
	Linguagem Brasileira de Sinais (Libras)	Atendimento ao Público.		06/2019 12/2020		



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

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO – GABINETE DA REITORIA

AYSLE DOS SANTOS BAHIENSE	Liderança de equipes	Secretaria, arquivo, organização do trabalho e gestão do tempo.				
FELIPE RAPHAEL MARINS MARTINS	Sistemas de informação da UFES (SIE, SREP, SCDP, módulo de férias web)	Sistemas de informação da UFES (SIE, SREP, SCDP, módulo de férias web)		Mestrado		
	Atualização da legislação referente aos sistemas de correição CGU-PAD e CGU-PJ.	Atualização da legislação referente aos sistemas de correição CGU-PAD e CGU-PJ.	-	06/2019 12/2020	-	-
	Curso de especialização ou aperfeiçoamento em cerimonial e eventos.	Atendimento ao Público.				
MARIA INES DIAS DE FREITAS	Sistemas de informação da UFES (SIE, SREP, SCDP, módulo de férias web)	Sistemas de informação da UFES (SIE, SREP, SCDP, módulo de férias web)	-	-	-	-



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

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO – GABINETE DA REITORIA

MARIA INES DIAS DE FREITAS	Redação oficial.	Atendimento ao Público.	-	-	-	-
	Legislação correlata às rotinas administrativas.	Secretaria, arquivo, organização do trabalho e gestão do tempo.				
MARINETI LEMBRANCI	Sistemas de informação da UFES (SIE, SREP, SCDP, módulo de férias web)	Sistemas de informação da UFES (SIE, SREP, SCDP, módulo de férias web)				
	Atendimento ao público.	Atendimento ao Público.	-	-	-	-
	Legislação correlata às rotinas administrativas.	Secretaria, arquivo, organização do trabalho e gestão do tempo.				



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

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO – GABINETE DA REITORIA

MONICK BARBOSA RIBEIRO FAE	Sistemas de informação da UFES (SIE, SREP, SCDP, módulo de férias web)	Sistemas de informação da UFES (SIE, SREP, SCDP, módulo de férias web)	Doutorado 2022	-	-	01 - 02 - 03/2019 (90 dias)
	Coaching.	Atendimento ao Público.				
	Legislação correlata às rotinas administrativas.	Secretaria, arquivo, organização do trabalho e gestão do tempo.				
NELSON BOSSLE CONCI	Sistemas de informação da UFES (SIE, SREP, SCDP, módulo de férias web).	Sistemas de informação da UFES (SIE, SREP, SCDP, módulo de férias web)	-	-	-	-
	PHP e Frameworks.	Atendimento ao Público.				



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

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO – GABINETE DA REITORIA

NELSON BOSSLE CONCI	Desenvolvimento para web.	Secretaria, arquivo, organização do trabalho e gestão do tempo.	-	-	-	-
WEBER MENDONCA PEREIRA	Sistemas de informação da UFES (SIE, SREP, SCDP, módulo de férias web).	Sistemas de informação da UFES (SIE, SREP, SCDP, módulo de férias web)	-	-	-	-
	Redação oficial.	Atendimento ao Público.				
	Ética e Serviço Público.	Secretaria, arquivo, organização do trabalho e gestão do tempo.				
R COORD PROCEDIMENTO DISCIPLINARES						
ALEX DE OLIVEIRA RAMOS	Sistemas de informação da UFES (SIE, SREP, SCDP, módulo de férias web).	Sistemas de informação da UFES (SIE, SREP, SCDP, módulo de férias web)	-	-	-	-



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

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO – GABINETE DA REITORIA

ALEX DE OLIVEIRA RAMOS	Capacitação e treinamento avançado em sindicâncias administrativas e PADs.	Atualização da legislação referente aos sistemas de correição CGU-PAD e CGU-PJ.	-	-	-	-
	Atualização da legislação referente aos sistemas de correição CGU-PAD e CGU-PJ.	Atualização da legislação referente aos sistemas de correição CGU-PAD e CGU-PJ.	-	-	-	-
MARIANA MIRANDA ZANOTTI	Sistemas de informação da UFES (SIE, SREP, SCDP, módulo de férias web).	Sistemas de informação da UFES (SIE, SREP, SCDP, módulo de férias web)	Mestrado 2021	-	-	12/2018 - 03/2019 (90 dias)
	Capacitação e treinamento avançado em sindicâncias administrativas e PADs.	Atualização da legislação referente aos sistemas de correição CGU-PAD e CGU-PJ.				
	Atualização da legislação referente aos sistemas de correição CGU-PAD e CGU-PJ.	Capacitação e treinamento avançado em sindicâncias administrativas e PADs.				



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

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO – GABINETE DA REITORIA

MARINA CORREA DA SILVA	Sistemas de informação da UFES (SIE, SREP, SCDP, módulo de férias web).	Sistemas de informação da UFES (SIE, SREP, SCDP, módulo de férias web)	Doutorado 2022	-	-	03 - 04 - 05/2019 (90 dias)
	Capacitação e treinamento avançado em sindicâncias administrativas e PADs.	Atualização da legislação referente aos sistemas de correição CGU-PAD e CGU-PJ.				
	Atualização da legislação referente aos sistemas de correição CGU-PAD e CGU-PJ.	Capacitação e treinamento avançado em sindicâncias administrativas e PADs.				
R ASSES RELACOES INTERINSTITUCIONAIS						
TANIA ZAMBORLINI DA SILVA	Sistemas de informação da UFES (SIE, SREP, SCDP, módulo de férias web)	Sistemas de informação da UFES (SIE, SREP, SCDP, módulo de férias web)	-	-	-	-
	Redação oficial.	Redação oficial.				



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

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO – GABINETE DA REITORIA

TANIA ZAMBORLINI DA SILVA	Cursos de capacitação e atualização em informática (msoffice e libreoffice, internet e rede).	Secretaria, arquivo, organização do trabalho e gestão do tempo.	-	-	-	-
R ASSESSORIA CERIMONIAL E EVENTOS						
NORMA SUELI RODRIGUES LAURENTINO DA SILVA	Sistemas de informação da UFES (SIE, SREP, SCDP, módulo de férias web)	Sistemas de informação da UFES (SIE, SREP, SCDP, módulo de férias web)	-	-	-	-
	Curso de especialização ou aperfeiçoamento em cerimonial e eventos.	Redação oficial.				
	Redação oficial.					



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

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO – GABINETE DA REITORIA

R ASSESSORIA DE POLÍTICAS DE GESTÃO						
DEBORAH PROVETTI SCARDINI NACARI	Sistemas de informação da UFES (SIE, SREP, SCDP, módulo de férias web)	Sistemas de informação da UFES (SIE, SREP, SCDP, módulo de férias web)	-	-	-	-
R COMIS PERMAN PESS DOCENTE						
RONAN AGUIAR DE FREITAS	Sistemas de informação da UFES (SIE, SREP, SCDP, módulo de férias web)	Sistemas de informação da UFES (SIE, SREP, SCDP, módulo de férias web)	-	-	-	-
	Noções de direito trabalhista e administrativo.	Noções de direito trabalhista e administrativo.				
	Secretaria, arquivo, organização do trabalho e gestão do tempo.	Secretaria, arquivo, organização do trabalho e gestão do tempo.				
SIOMARY SOUZA RODRIGUES	Sistemas de informação da UFES (SIE, SREP, SCDP, módulo de férias web)	Sistemas de informação da UFES (SIE, SREP, SCDP, módulo de férias web)	-	-	-	-



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

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO – GABINETE DA REITORIA

SIOMARY SOUZA RODRIGUES	Noções de direito trabalhista e administrativo.	Noções de direito trabalhista e administrativo.	-	-	-	-
	Secretaria, arquivo, organização do trabalho e gestão do tempo.	Secretaria, arquivo, organização do trabalho e gestão do tempo.				
R COORD LOGISTICA DO GABINETE						
LUIZ CARLOS SILVA ENDLICH	Sistemas de informação da UFES (SIE, SREP, SCDP, módulo de férias web)	Sistemas de informação da UFES (SIE, SREP, SCDP, módulo de férias web)	-	-	-	-
	Direção defensiva	Direção defensiva				
	Gestão do tempo					



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

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO – GABINETE DA REITORIA

5. Plano de manutenção das atividades do setor

Servidor	Afastamento (100%)	Afastamento Parcial (até 50%)	Concessão de Carga Horária (qualificação)	Plano de Absorção das Atividades do Setor
CHEFIA DE GABINETE				
R ASSESSORIA DE GESTÃO DA CHEFIA DE GABINETE				
AYSLE DOS SANTOS BAHIENSE	-	Mestrado 06/2019 - 12/2020	-	Durante as ausências as atividades serão absorvidas pelos servidores Felipe Raphael Marins Martins e Weber Mendonça Pereira, que contarão com o auxílio dos demais servidores caso seja necessário.
FELIPE RAPHAEL MARINS MARTINS	-	-	Mestrado 06/2019 - 12/2020	Durante as ausências as atividades serão absorvidas pelos servidores Aysle dos Santos Bahiense e Weber Mendonça Pereira, que contarão com o auxílio dos demais servidores caso seja necessário.



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

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO – GABINETE DA REITORIA

MONICK BARBOSA RIBEIRO FAE	Doutorado 2022	-	-	Durante as ausências as atividades serão absorvidas pelos servidores Aysle dos Santos Bahiense, Felipe Raphael Marins Martins e Weber Mendonça Pereira, que contarão com o auxílio dos demais servidores caso seja necessário.
MARINA CORREA DA SILVA	Doutorado 2022	-	-	Durante as ausências as atividades serão absorvidas pelos servidores Mariana Miranda Zanotti e Alex De Oliveira Ramos.
MARIANA MIRANDA ZANOTTI	Mestrado 2021	-	-	Durante as ausências as atividades serão absorvidas pelos servidores Marina Correa da Silva e Alex De Oliveira Ramos.



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

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO – GABINETE DA REITORIA

6. Programação dos afastamentos por ordem cronológica e aplicados os critérios de prioridade

Este item não se aplica ao setor no ano de 2019.



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

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO – GABINETE DA REITORIA

7. Programação de licença capacitação para 2019

Servidor	Período	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
MONICK BARBOSA RIBEIRO FAE	01/02 a 31/03		X	X									
MARIANA MIRANDA ZANOTTI	01/01 a 28/02	X	X										
MARINA CORREA DA SILVA	01/03 a 31/05			X	X	X							
NORMA SUELI RODRIGUES LAURENTINO DA SILVA	1) 01/03 a 31/03 2) 01/07 a 31/07 3) 01/11 a 30/11			X				X				X	
NELSON BOSSLE CONCI	1) 01/09 a 31/12									X		X	X