



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO

UNIDADE ESTRATÉGICA

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP)

Pró-Reitor : Cleison Faé

LISTAGEM DE SERVIDORES POR UNIDADE ORGANIZACIONAL

PROGEP

- **Assessoria De Gestão**

Sabrina Kueitte Santana Bittencourt (Assistente de Gestão)

Astrid Rangel Lisboa

- **Coordenação De Acompanhamento E Orientação À Legislação (CAOL)**

Vania Da Silva Ribeiro (Coordenador)

Lucas Campeao Rodrigues

- **Coordenação De Gestão Da Informação (CGI)**

Jhullayson Ferreira De Carvalho (Coordenador)

Andreia Barbosa Da Silva

Jorge Antonio Feres De Souza Junior

Nildo De Narde Junior

- **Seção De Atendimento E Recadastramento (SARE)**

Roseane Jose Dos Santos (Chefe)

Altair Verdham De Souza

Januse Helena Ferri

Katia Schimid Berger Martinelle



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**

Maria Jose Bastos

- **Seção Da PROGEP No Hucam**

Kildren Guedes De Oliveira

Monica Cristina

DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE (DAS)

- **Diretoria**

Daniela Simões Freitas Mota (Diretora)

- **Secretaria Administrativa**

Leticia Chiabai Brandao

Mayra Braga Da Silva

Mery Moraes

- **Serviço de Vigilância à Saúde**

Fabio Jose Alencar Da Silva

Luciano Calil Guerreiro Da Silva

Mariana Tatagiba Mendes

Paulo Vinicius Santos Christo Da Silva

Suely Tania Dias

- **Setor de Atenção à Saúde**

Antonio Borges Miguel Neto

Camila Portugal Garcia Madalen

Danilo Xavier Moreira

Denise Carvalho Lyrrio

Gabriela Mantovanelli De Oliveira Giuberti

Gildete Costa Drumond Bento

Giuliano Lozer Bruneli

Joao Guilherme Tavares Marchiori



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**

Karina Franca Pinheiro
Marcus Vinicius Queiroz Rocha
Maria Auxiliadora Carvalho Da Silva Oliveira
Vinicius Campos Daude Pereira
Alana Da Silva Helmer
Karla Sizinio Olindino
Sonia Christina Christo Pereira
Thatyana Rocha Belmiro Soares
Cynthia Perovano Camargo Baumel
Flavia Rossi Vacari Pavan
Milena Fiorim De Lima Lemos
Roberta Alvarenga De Almeida Vargas
Solange Vianna Dall Orto Marques
Vania Seidler Paulino

DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (DDP)

Alexandre Severino Pereira (Diretor)

• **Secretaria Executiva**

Roziane Santos Da Costa
Luciana Ferreira Da Conceição Vieira Boa

• **Divisão de Apoio Técnico e Administrativo (DATA)**

Alex De Oliveira Ramos
Daisy Ferreira Brito Tomaz
Edna Dias Campos
Lidia Lara Araujo De Oliveira E Souza Wernersbach Simon
Luana Silva De Souza

• **Divisão de Capacitação (DC)**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**

Carlos Eduardo Gaspar Junior
Amanda Magri Eller
André Luiz Carvalho Da Silva Oliveira
Cíntia Soares Zardo
Ivan Gomes Da Silva
Robson de Aguiar Tavares

• **Divisão de Avaliação (DA)**

Cristianne Pereira Cunha
Alessandra Canal Sgulmaro Oliveira
Camila Magri Eller

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (DGP)

Josiana Binda (Diretora)

• **Coordenação de Documentação Institucional (CDI)**

Maria Goretti Baioco (Coordenadora)
Cheena Lopes Bahia
Eneida Lima Ancillotti

• **Divisão de Registros e Pagamentos (DRP)**

Laurimar Wchoa da Silveira e Silva (Diretor)
Felippe Tose Lopes
Alexandre Babilone Fonseca
Cristhiano Bergamaschi Mazega
Carla Fontoura de Brito
Hugo Nathan Oliveira de Laia
Monica Ramos Ribeiro França
Pedro Celso Moraes Baroni
Mauricio Valentin Junior
Rosimeri Pimenta Sant Ana
Milton Gonçalves Pereira



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**

Claudia Firmes Torezani
Silvia Silvatece Xavier
Hilda Maura Abreu Canal
Joviane Alvarenga Bulhosa
Weverton Alves Camilo
Juliana Zorzal Biancardi

• **Divisão de Aposentadorias e Pensões (DAP)**

Marcia de Almeida Simões (Diretora)
Sandra Maria Leonel Soares Costa
Iramara Luiza Lopes
Danylo Coimbra Matos

• **Divisão de Ingresso e Movimentação (DIM)**

Ronaldo Nogueira Araujo (Diretor)
Adriana da Silva Costa Sgrancio
Leila Lopes Ramalhete
Glaucia Caldeira
Bruno Borges Nascimento
Vitor Birro Camelo
Marianna Demoner Borges Coutinho do Espirito Santo
Larisse Correa Costa da Silva
Zenon Fernandes Ferreira Filho

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS RESTAURANTES (DGR)

Amelia Lopes Lima (Diretora)
Adriano Fabio Altoe
Amanda Martins Matias
Paula Nunes Pinto
Andrea Marques De Souza
Carlos Nunes Cordeiro



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**

Carmen Rosa Da Cunha
Claudia Angela Lima Oliveira Lena
Dalila Ferraz Lima Ferreira Caran
Dolores Tolentino Deolindo
Gabriela Maria Do Rosario
Ivan Jose Do Couto Pinna Barbosa
Jeferson Pizetta Nicoli
Kaio Regattieri Dos Santos
Leticia Calvi Pizetta Dadalto
Maria Jose Ferreira Faria Ativo
Marina Galvao Teixeira
Marisa Tietz
Marizete Pereira Leite
Mauro Jose Cardoso Junior
Paolo Savergnini Pessali Rogerio Do Nascimento
Sandra Cristina De Souza Lima
Sonia Maria Cristina Da Silva
Thaiza Sartim
Thanisia Valim Ferraz
Thayna Soares Lopes Ventura
Tiago Bolzan De Oliveira
Valeria Campos Chaves
Vanessa Fernandes Domiciano
Giselly Ribeiro Passos Vianna
Kelly Christina De Lane Poleze
Neuza Maria Ribeiro Oliveira
Ramirys Cristina Anastacio Barbosa
Renata Montarroyos Moreira
Simone Paiva De Araujo



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**

I - OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DO PLANO INTERNO DE CAPACITAÇÃO E SUA VINCULAÇÃO COM AS METAS DO PDI DA UFES E COM SEU PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Projeto Estratégico do PDI: Criação de programas preventivos de atenção à saúde do trabalhador		
OBJETIVO	META	INDICADOR
Promover a atualização dos servidores da área de saúde e de segurança do trabalho sobre as doenças e as medidas preventivas.	Capacitar, pelo menos, 2 servidores, um da equipe de saúde e outro da segurança do trabalho, sobre Doenças Ocupacionais, os quais deverão ser multiplicadores das informações aos demais servidores. Realizar eventos com foco em programas preventivos	21) Número de servidores que participaram da capacitação anualmente. 22) Data de reunião de multiplicação das informações. 33) Eventos voltados para programas preventivos de atenção à saúde do trabalhador.
Projeto Estratégico do PDI: Melhoria das condições atuais de segurança e saúde por ambiente.		
Capacitar os servidores da área de Segurança do Trabalho em ergonomia para atuar nos ambientes administrativos e em biossegurança para atuar nos laboratórios e demais setores com riscos ocupacionais para a melhoria das condições atuais de trabalho.	Capacitar, pelo menos, 2 servidores, um da equipe de saúde e outro da segurança do trabalho, sobre Ergonomia e Biossegurança, os quais deverão ser multiplicadores das informações aos demais servidores.	21) Número de servidores que participaram da capacitação anualmente. 22) Data de reunião de multiplicação das informações. 33) Levantamento do número de afastamentos por problemas de saúde que tenham relação com o trabalho
Projeto Estratégico do PDI: Aperfeiçoamento do programa de preparação para a aposentadoria		
Capacitar os servidores da área da Psicossocial com conhecimentos específicos em orientação para aposentadoria.	Capacitar, pelo menos, 2 servidores, com temas específicos para a preparação para a aposentadoria	21) Número de servidores que participaram da capacitação anualmente. 22) Quantidade de servidores que participam do curso de orientação para aposentadoria



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**

Objetos Estratégicos do PDI: Promover a formação continuada de docentes, servidores técnicos e coordenadores de cursos; Intensificar os processos de capacitação e qualificação dos servidores técnico-administrativos e docentes.		
OBJETIVO	META	INDICADOR
Capacitar os servidores da Progep em elaboração e gestão de projetos, gestão de pessoas e design e planejamento de cursos.	Capacitar 50% dos servidores lotados na PROGEP, até 2019.	Número de servidores que participaram das capacitações anualmente.
Propiciar aos servidores da PROGEP conhecimento da Legislação de Pessoal em nível avançado.	Capacitar 70% dos servidores lotados na PROGEP, até 2019.	
Capacitar os servidores do DDP em diversidades de modalidades de ensino (ead, grupos de estudo, seminários....).	Capacitar, pelo menos, 05 (cinco) servidores lotados no DDP, até 2019.	
Promover a qualificação da equipe de trabalho em áreas relacionadas com atividades desenvolvidas ou com seu ambiente organizacional, para auxiliar na formação desses servidores.	Capacitar 40% dos servidores lotados na PROGEP, até 2019.	
Projeto Estratégico do PDI: Redimensionar a força de trabalho docente e dos TAEs		
Capacitar os servidores em estatística, elaboração de projetos e gestão pública.	Capacitar 100% dos servidores lotados no DA/DDP em 2018.	Número de servidores que participaram da capacitação anualmente.
Projeto Estratégico do PDI: Capacitar continuamente os gestores		
Capacitar os gestores dos departamentos em liderança e gestão de pessoas e comunicação interpessoal.	Capacitar, pelo menos, 30% dos gestores, até 2019.	Número de servidores que participaram da capacitação anualmente.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**

**II. VINCULAÇÃO DO PLANEJAMENTO DE CAPACITAÇÃO COM AS
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE ESTRATÉGICA**

Este item não se aplica à nossa unidade estratégica.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**

III. TRILHA SETORIAL DE CAPACITAÇÃO

1. DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE

SETOR: DIRETORIA

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> • Coaching • Elaboração de termos de referência para processos licitatórios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Planejamento • Organização; • Entendimento de Leis • Solução de Problemas; • Comunicar bem, escrita e oralmente 	<ul style="list-style-type: none"> • Autodesenvolvimento • Pró-atividade • Comprometimento; • Adaptação a Mudanças • Integridade • Pró-atividade (iniciativa) • Articulação; • Poder de sensibilização; • Liderança.

SETOR: SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Cargo(s): Assistente em Administração

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> • Informática (SIE) • Atendimento ao público interno • Conhecimento em Rotinas Administrativas • Educação financeira; • Qualidade de vida • Gestão e Fiscalização de Contratos 	<ul style="list-style-type: none"> • Planejamento • Organização; • Foco em Pesquisa; • Organização; • Entendimento de Leis • Solução de Problemas; • Relacionamento Interpessoal • Comunicar bem, escrita e oralmente • Receptividade e liderança para o trabalho em equipe • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Autodesenvolvimento • Pró-atividade • Comprometimento; • Adaptação a Mudanças • Integridade • Pró-atividade (iniciativa) • Articulação; • Poder de sensibilização; • Engajamento; • Organização; • Busca por aprimoramento profissional; • Visão institucional; • Liderança.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**

SETOR: SETOR DE ATENÇÃO À SAÚDE

Cargo(s): Médico-área, Odontólogo, Psicólogos, Assistentes Sociais, Enfermeiro-área, Técnico em enfermagem e Auxiliar de Enfermagem

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<p>TODOS:</p> <ul style="list-style-type: none">• Capacitação sobre a política de atenção à saúde do servidor público federal• Saúde Ocupacional• Prevenção em drogadição• Atendimento ao público• Informática básica• Noções de Direito Administrativo <p>ÁREA MÉDICA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Informações básica em protocolos atualizados e cardiologia, abordando sobre hipertensão arterial <p>ÁREA PSICOSSOCIAL:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mediação de conflitos• Elaboração de Projetos• Elaboração de Pareceres• Conhecimentos mais específicos sobre orientação para aposentadoria• Psicologia positiva• Dependência química• Terapia familiar sistêmica	<ul style="list-style-type: none">• Trabalho em equipe;• Organização;• Relacionamento interpessoal;• Solução de problemas	<ul style="list-style-type: none">• Autodesenvolvimento• Pró-atividade• Comprometimento;• Adaptação a Mudanças• Integridade <p>Pró-atividade (iniciativa)</p> <ul style="list-style-type: none">• Poder de sensibilização;• Engajamento;• Organização;• Busca por aprimoramento profissional;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**

SETOR: SETOR MÉDICO PERICIAL

Cargo(s): Médico-área e Odontólogo

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none">• Capacitação sobre o SIASS• Saúde ocupacional• Atendimento ao público	<ul style="list-style-type: none">• Trabalho em equipe;• Organização;• Relacionamento interpessoal;• Solução de problemas	<ul style="list-style-type: none">• Autodesenvolvimento• Pró-atividade• Comprometimento;• Adaptação a Mudanças• Integridade• Pró-atividade (iniciativa)• Poder de sensibilização;• Engajamento;• Organização;• Busca por aprimoramento profissional

SETOR: SETOR DE VIGILÂNCIA À SAÚDE

Cargo(s): Médico do Trabalho, Engenheiro do Trabalho e Técnico de Segurança do Trabalho

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none">• Ergonomia;• Perícias judiciais;• Biossegurança;• NR 10	<ul style="list-style-type: none">• Trabalho em equipe;• Organização;• Relacionamento interpessoal;• Solução de problemas	<ul style="list-style-type: none">• Autodesenvolvimento• Pró-atividade• Comprometimento;• Adaptação a Mudanças• Integridade• Pró-atividade (iniciativa)• Poder de sensibilização;• Engajamento;• Organização;• Busca por aprimoramento profissional;•

2. DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**

SETOR: DIRETORIA

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> • LibreOffice • AFD • SCDP • Nuvem Ufes • Segurança da informação • Liderança e gestão de equipes • Educação Financeira • Primeiros socorros • Diversidades de modalidades de ensino 	<ul style="list-style-type: none"> • Planejamento • Organização • Entendimento de Leis • Solução de Problemas • Comunicar bem, escrita e oralmente 	<ul style="list-style-type: none"> • Autodesenvolvimento • Pró-atividade • Comprometimento • Adaptação a Mudanças • Integridade • Pró-atividade (iniciativa) • Articulação • Poder de sensibilização • Liderança.

SETOR: SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Cargo(s): Assistente em Administração

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> • LibreOffice • AFD • Nuvem Ufes • Redação oficial • Atendimento ao público interno • Legislação aplicada à área de gestão de pessoas 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Autodesenvolvimento • Pró-atividade • Comprometimento • Adaptação a Mudanças • Integridade • Pró-atividade (iniciativa) • Articulação • Engajamento • Busca por aprimoramento profissional • Visão institucional

SETOR: DIVISÃO DE AVALIAÇÃO



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**

Cargo(s): Assistente em Administração e Técnico em Assuntos Educaionais

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> • LibreOffice, SIE, Sistema de Avaliação de Desempenho, Moodle, AFD • Nuvem Ufes • Redação Oficial • Elaboração e gestão de projetos • Estatística • Elaboração de relatórios, resoluções e notas técnicas. • Legislação aplicada à Avaliação de Desempenho, à Capacitação e ao Dimensionamento • Plano de Capacitação baseado em competências • Comunicação interpessoal • Design e planejamento de cursos • Diversidades de modalidades de ensino 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabalho em equipe • Organização • Entendimento de Leis • Relacionamento interpessoal • Solução de problemas • Planejamento 	<ul style="list-style-type: none"> • Autodesenvolvimento • Pró-atividade • Comprometimento • Adaptação a Mudanças • Integridade • Engajamento • Organização • Busca por aprimoramento profissional

SETOR: DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO

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

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> • LibreOffice, SIE, Siapecad, Sicad, Moodle • AFD • Nuvem Ufes • Redação Oficial • Atendimento ao público 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabalho em equipe • Organização • Entendimento de Leis • Relacionamento interpessoal • Solução de problemas • Planejamento 	<ul style="list-style-type: none"> • Autodesenvolvimento • Pró-atividade • Comprometimento • Adaptação a Mudanças • Integridade • Engajamento • Organização



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de relatórios, resoluções e notas técnicas • Legislação aplicada à área de gestão de pessoas 		<ul style="list-style-type: none"> • Busca por aprimoramento profissional

SETOR: DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

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

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> • LibreOffice, SIE, Sicad, Moodle, SCDP • AFD • Nuvem Ufes • Redação Oficial • Atendimento ao público • Elaboração de relatórios, resoluções e notas técnicas • Diversidades de modalidades de ensino 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabalho em equipe • Organização • Relacionamento interpessoal • Solução de problemas • Planejamento 	<ul style="list-style-type: none"> • Autodesenvolvimento • Pró-atividade • Comprometimento • Adaptação a Mudanças • Integridade • Engajamento • Organização • Busca por aprimoramento profissional

Cargo: Técnica em Informática

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> • LibreOffice, Moodle, Sicad • Banco de dados • Design gráfico • Montagem e manutenção de computadores • Linguagem de programação PHP 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabalho em equipe • Organização • Relacionamento interpessoal • Solução de problemas • Planejamento 	<ul style="list-style-type: none"> • Autodesenvolvimento • Pró-atividade • Comprometimento • Adaptação a Mudanças • Integridade • Engajamento • Organização • Busca por aprimoramento profissional

Cargo(s): Recepcionista



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> • LibreOffice • Atendimento ao público • Gerenciamento de estresse 	<ul style="list-style-type: none"> • Organização • Relacionamento interpessoal; • Solução de problemas 	<ul style="list-style-type: none"> • Autodesenvolvimento • Pró-atividade • Comprometimento • Adaptação a Mudanças • Integridade • Engajamento • Organização • Busca por aprimoramento profissional

3. DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (DGP)

COORDENAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO INSTITUCIONAL (CDI)

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> • Lei de Acesso a Informação • Desenvolvimento de Redação Oficial • Atendimento ao Público • LibreOffice • Sistemas de Gestão de Documentos Oficiais • Outros 	<ul style="list-style-type: none"> • Competências Gerenciais; • Negociação e Administração de Conflitos • Liderança e Gestão de Pessoas; • Criatividade na resolução de Problemas • Outros 	<ul style="list-style-type: none"> • Autodesenvolvimento • Pró-atividade • Comprometimento • Adaptação a Mudanças • Integridade • Engajamento • Organização • Busca por aprimoramento profissional

DIVISÃO DE REGISTROS E PAGAMENTOS (DRP)

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> • Lei de Acesso a Informação • Lei 8112/90 • Desenvolvimento de Redação Oficial • Atendimento ao Público • SIAPE (folha, cadastro, aposentadoria e pensão) • E-Social • LibreOffice 	<ul style="list-style-type: none"> • Competências Gerenciais; • Negociação e Administração de Conflitos • Liderança e Gestão de Pessoas; • Criatividade na resolução de Problemas • Outros 	<ul style="list-style-type: none"> • Autodesenvolvimento • Pró-atividade • Comprometimento • Adaptação a Mudanças • Integridade • Engajamento • Organização • Busca por aprimoramento profissional • Outros



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> • Aplicabilidade de ON nº 4 e 5/2013-MP • Módulos SIGAC • Outros 		

DIVISÃO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES (DAP)

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolvimento de Redação Oficial • Atendimento ao Publico • LibreOffice • Aplicabilidade de ON nº 4 e 5/2013-MP • Legislação Previdenciária • Outros 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderança e Gestão de Pessoas; • Competências Gerenciais; Negociação e Administração de Conflitos • Criatividade na resolução de Problemas • Liderança e Gestão de Pessoas; • Outros 	<ul style="list-style-type: none"> • Autodesenvolvimento • Pró-atividade • Comprometimento • Adaptação a Mudanças • Integridade • Engajamento • Organização • Busca por aprimoramento profissional • Outros

DIVISÃO DE INGRESSO E MOVIMENTAÇÃO (DIM)

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> • Balanced Scorecard (BSC); • Desenvolvimento de Redação Oficial • Atendimento ao Publico • LibreOffice • Outros 	<ul style="list-style-type: none"> • Competências Gerenciais; • Gestão Estratégica de Recursos Humanos; • Negociação e Administração de Conflitos • Liderança e Gestão de Pessoas; • Gestão de Processos Administrativos; • Criatividade na resolução de Problemas • Outros 	<ul style="list-style-type: none"> • Autodesenvolvimento • Pró-atividade • Comprometimento • Adaptação a Mudanças • Integridade • Engajamento • Organização • Busca por aprimoramento profissional • Outros



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**

4. DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RESTAURANTES (DGR)

GERAL

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> • SIASG, SERPRO-HOD, SIAFI; • Legislação de licitações; • SIE • Penalidades por infrações em contratos administrativos. • Aplicação de Sanções Administrativas nos Contratos Administrativos e nos procedimentos licitatórios; • Contratação Direta sem Licitar; • Cotação Eletrônica de Preços (Dispensa Eletrônica); • Licitações e Contratos; • Elaboração de Edital e Termo de Referência à linha dos modelos da AGU • O Novo Modelo de Planilhas de Custos e Formação de Preços para Contratação de Serviços Terceirizados na Forma IN 05/MP/2017; • Fiscalização e gestão de contratos. • Fiscalização de contratos relativos à alimentação coletiva; • Controle Higiênico Sanitário em UAN • Manipulador de Alimentos • Boas Práticas nos Serviços de Alimentação • Gastronomia para Iniciantes • Boas práticas em 	<ul style="list-style-type: none"> • Competências Gerenciais; • Gestão Estratégica de Recursos Humanos; • Negociação e Administração de Conflitos • Liderança e Gestão de Pessoas; • Gestão de Processos Administrativos; • Criatividade na resolução de Problemas • Outros 	<ul style="list-style-type: none"> • Autodesenvolvimento • Pró-atividade • Comprometimento • Adaptação a Mudanças • Integridade • Engajamento • Organização • Busca por aprimoramento profissional • Outros



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
produção de alimentos. • Cozinha vegetariana. • Fiscalização de contratos - IN 05/2017, • Planilha de custos e formação de preços • Legislação higienico-sanitária, • Legislação trabalhista, • Liderança de equipes • Gestão da qualidade atrelada à redução de custos em alimentação coletiva; • Documentações relativas à Vigilância Sanitária para empresas do ramo de alimentação coletiva. • Fiscalização de contratos de terceirização de serviços envolvendo pessoas.		

5. PROGEP

SEÇÃO DA PROGEP NO HUCAM

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
• Desenvolvimento de Redação Oficial • Atendimento ao Público • SIGAC, SIE, SIAPE • Outros	• Competências Gerenciais; • Gestão Estratégica de Recursos Humanos; • Negociação e Administração de Conflitos • Liderança e Gestão de Pessoas; • Gestão de Processos Administrativos; • Criatividade na resolução de Problemas • Outros	• Autodesenvolvimento • Pró-atividade • Comprometimento • Adaptação a Mudanças • Integridade • Engajamento • Organização • Busca por aprimoramento profissional • Outros



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**

SEÇÃO DE ATENDIMENTO E RECADASTRAMENTO (SARE)

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none">• Atendimento ao Público• SIGAC , SIE, SIAPE• Outros• Outros	<ul style="list-style-type: none">• Competências Gerenciais;• Gestão Estratégica de Recursos Humanos;• Negociação e Administração de Conflitos• Liderança e Gestão de Pessoas;• Gestão de Processos Administrativos;• Criatividade na resolução de Problemas• Outros	<ul style="list-style-type: none">• Autodesenvolvimento• Pró-atividade• Comprometimento• Adaptação a Mudanças• Integridade• Engajamento• Organização• Busca por aprimoramento profissional• Outros

ASSESSORIA DE GESTÃO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none">• Desenvolvimento de Redação Oficial• Atendimento ao Público• Sistemas de Gestão de Documentos Oficiais• Outros	<ul style="list-style-type: none">• Competências Gerenciais;• Gestão Estratégica de Recursos Humanos;• Negociação e Administração de Conflitos• Liderança e Gestão de Pessoas;• Gestão de Processos Administrativos;• Criatividade na resolução de Problemas• Outros	<ul style="list-style-type: none">• Autodesenvolvimento• Pró-atividade• Comprometimento• Adaptação a Mudanças• Integridade• Engajamento• Organização• Busca por aprimoramento profissional

COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO À LEGISLAÇÃO

(CAOL)

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none">• Legislação• Outros	<ul style="list-style-type: none">• Competências Gerenciais;• Gestão de Processos Administrativos;• Criatividade na resolução de Problemas• Outros	<ul style="list-style-type: none">• Autodesenvolvimento• Pró-atividade• Comprometimento• Adaptação a Mudanças• Integridade• Engajamento• Organização



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
		<ul style="list-style-type: none">• Busca por aprimoramento profissional

COORDENAÇÃO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO(CGI)

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none">• LibreOffice,• Banco de dados• Design gráfico• Montagem e manutenção de computadores• Sistemas Operacionais• Sistemas Informação para Gestão de Recursos Humanos• Segurança da Informação	<ul style="list-style-type: none">• Competências Gerenciais;• Negociação e Administração de Conflitos• Liderança e Gestão de Pessoas;• Mapeamento de Processos Administrativos;• Criatividade na resolução de Problemas	<ul style="list-style-type: none">• Autodesenvolvimento• Pró-atividade• Comprometimento• Adaptação a Mudanças• Integridade• Engajamento• Organização• Busca por aprimoramento profissional



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**

IV. NECESSIDADE DE AFASTAMENTO OU DE AFASTAMENTO PARCIAL, BEM COMO DE CONCESSÃO DE CARGA HORÁRIA AOS SERVIDORES, PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE CAPACITAÇÃO EM 2018

1. DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE

Afastamento total			
Nome	Curso	Período (início e fim)	Justificativa
Cynthia Perovano Camargo Baumel	Doutorado	06/2016 a 06/2020	No doutorado o servidor pretende se capacitar para aprimorar suas atividades laborais. OBS.: Servidor já afastado
Julia Gomes Fernandes Polido Cabral	Doutorado	11/2017 a 10/2019	No doutorado o servidor pretende se capacitar para aprimorar suas atividades laborais. OBS.: Servidor já afastado
Paulo Vinicius Santos Christo da Silva	Mestrado (Gestão Pública)	07/2018 a 07/2020	No mestrado o servidor pretende se capacitar para aprimorar suas atividades laborais.

Licença Capacitação			
Nome	Curso	Período (início e fim)	Justificativa
DANIELA SIMÕES	A definir.	Janeiro de 2018	O curso a ser escolhido deverá estar dentro das competências desenvolvidas pelo servidor.
Secretaria Administrativa			
MAYRA BRAGA	A definir.	Fevereiro de 2018	O curso a ser escolhido deverá estar dentro das



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**

			competências desenvolvidas pelo servidor.
MERY MORAES	A definir.	Agosto de 2018	O curso a ser escolhido deverá estar dentro das competências desenvolvidas pelo servidor.
Serviço de Vigilância à Saúde			
FABIO JOSE	A definir.	Outubro de 2018	O curso a ser escolhido deverá estar dentro das competências desenvolvidas pelo servidor.
LUCIANO CALIL	A definir.	Janeiro, Junho e Julho de 2018	O curso a ser escolhido deverá estar dentro das competências desenvolvidas pelo servidor.
MARIANA TATAGIBA	A definir.	Novembro de 2018	O curso a ser escolhido deverá estar dentro das competências desenvolvidas pelo servidor.
SUELY TANIA	A definir.	Julho de 2018	O curso a ser escolhido deverá estar dentro das competências desenvolvidas pelo servidor.
Setor de Assistência Médica			
DENISE CARVALHO	A definir.	Julho de 2018	O curso a ser escolhido deverá estar dentro das competências desenvolvidas pelo servidor.
JOAO GUILHERME	A definir.	Janeiro de 2018	O curso a ser escolhido deverá estar dentro das competências desenvolvidas pelo servidor.
Setor de Enfermagem			



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**

KARLA SIZINIO	A definir.	Abril de 2018	O curso a ser escolhido deverá estar dentro das competências desenvolvidas pelo servidor.
SONIA CHRISTINA	A definir.	Março de 2018	O curso a ser escolhido deverá estar dentro das competências desenvolvidas pelo servidor.
THATYANA ROCHA	A definir.	Agosto de 2018	O curso a ser escolhido deverá estar dentro das competências desenvolvidas pelo servidor.
Setor Psicossocial			
ROBERTA ALVARENGA	A definir.	Julho de 2018	O curso a ser escolhido deverá estar dentro das competências desenvolvidas pelo servidor.
VANIA SEIDLER	A definir.	Fevereiro ou Março de 2018	O curso a ser escolhido deverá estar dentro das competências desenvolvidas pelo servidor.
SOLANGE VIANNA	A definir.		O curso a ser escolhido deverá estar dentro das competências desenvolvidas pelo servidor.

2. DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Afastamento total			
Nome	Curso	Período (início e fim)	Justificativa
Alexandre	Doutorado	2019 a 2020	No doutorado o servidor pretende se capacitar para aprimorar suas atividades funcionais.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**

Cristianne	Doutorado	2020 a 2021	No doutorado a servidora pretende aplicar a pesquisa em Gestão por Competência realizada por ela no mestrado.
Alessandra	Mestrado	2022 a 2023	O curso deverá estar relacionado às funções exercidas pela servidora.
Daisy	Doutorado	2022 a 2025	O curso deverá estar relacionado às funções exercidas pela servidora.

Afastamento parcial

Nome	Curso	Período (início e fim)	Justificativa
Camila	Doutorado	2022 a 2023	O curso deverá estar relacionado às funções exercidas pela servidora.

Licença para Capacitação

Nome	Curso	Período (início e fim)	Justificativa
Cristiane	A definir.	02/2018 a 04/2018	O curso a ser escolhido deverá estar dentro das competências desenvolvidas pelo servidor.
Ivan	A definir.	2018 e 2019	O curso a ser escolhido deverá estar dentro das competências desenvolvidas pelo servidor.
André	A definir.	2019	O curso a ser escolhido deverá estar dentro das competências desenvolvidas pelo servidor.
Luciana	A definir.	2022	O curso a ser escolhido deverá estar dentro das competências desenvolvidas pelo servidor.
Amanda	A definir.	2022	O curso a ser escolhido deverá estar dentro das competências



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP

			desenvolvidas pelo servidor.
Cynthia	A definir.	2022	O curso a ser escolhido deverá estar dentro das competências desenvolvidas pelo servidor.
Roziane	A definir.	2022	O curso a ser escolhido deverá estar dentro das competências desenvolvidas pelo servidor.

3. DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (DGP)

Afastamento parcial			
Nome	Curso	Período (início e fim)	Justificativa
Hugo Nathan O. de Laia	Mestrado em Gestão Pública ou Psicologia Institucional	07/2018 a 06/2020 ou 07/2019 a 06/2021	No mestrado o servidor pretende se capacitar para aprimorar suas atividades laborais.

Licença para Capacitação			
Nome	Curso	Período (início e fim)	Justificativa
Rosimeri Pimenta Santa Ana	A Definir	04/2018 a 05/2018	O curso a ser escolhido deverá estar dentro das competências desenvolvidas pelo servidor.

4. DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RESTAURANTES (DGR)

Afastamento parcial			
Nome	Curso	Período (início e fim)	Justificativa
Ana Carolina De Paula Nunes Pinto	Mestrado	03/2018 a 03/2020	No mestrado o servidor pretende se capacitar para aprimorar suas atividades laborais.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP

Licença para Capacitação			
Nome	Curso	Período (início e fim)	Justificativa
Claudia Angela Lima Oliveira Lena	A Definir	06/2018 a 09/2018	O curso a ser escolhido deverá estar dentro das competências desenvolvidas pelo servidor.
Dalila Ferraz Lima Ferreira Caran	A Definir	01/2018 a 04/2018	O curso a ser escolhido deverá estar dentro das competências desenvolvidas pelo servidor.
Kaio Regattieri Dos Santos	A Definir	04/2018 a 05/2018	O curso a ser escolhido deverá estar dentro das competências desenvolvidas pelo servidor.
Tiago Bolzan De Oliveira	A Definir	03/2018 a 06/2018	O curso a ser escolhido deverá estar dentro das competências desenvolvidas pelo servidor.

5. PROGEP (Compreendendo: CGI, CAOL, SARE e Assessoria de Gestão)

Afastamento total			
Nome	Curso	Período (início e fim)	Justificativa
Andreia Barbosa Silva	Mestrado Em Psicologia	03/2018 a 03/2020	No mestrado o servidor pretende se capacitar para aprimorar suas atividades laborais.

Licença para Capacitação			
Nome	Curso	Período (início e fim)	Justificativa
Astrid Rangel Lisboa	A Definir	05/2018 a 08/2018	O curso a ser escolhido deverá estar dentro das competências desenvolvidas pelo servidor.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**

V. PLANO DE MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA UNIDADE

1. DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE

Plano de Manutenção de Atividades da unidade		
Servidor em afastamento	Período (início e fim)	Plano de Manutenção
Cynthia Perovano Camargo Baumel	06/2016 a 06/2021	a Os demais servidores do setor absorverão as atividades exercidas pelo servidor afastado.
Julia Gomes Fernandes Polido Cabral	11/2017 a 10/2019	a Os demais servidores do setor absorverão as atividades exercidas pelo servidor afastado.
Paulo Vinicius Santos Christo da Silva	07/2018 a 07/2020	a Os demais servidores do setor absorverão as atividades exercidas pelo servidor afastado.

2. DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Plano de Manutenção de Atividades da unidade		
Servidor em afastamento	Período (início e fim)	Plano de Manutenção
Alexandre (afastamento total)	2019 a 2020	As atividades do setor serão desempenhadas pela servidora Cristianne (diretora substituta)
Cristianne (afastamento total)	2020 a 2021	As demais servidoras do setor (Camila e Alessandra) absorverão as atividades exercidas pela servidora afastada.
Alessandra (afastamento total)	2022 a 2023	As demais servidoras do setor (Camila e Cristianne) absorverão as atividades exercidas pela servidora afastada.
Camila (afastamento parcial)	2022 a 2023	As atividades do setor serão condensadas para que o próprio servidor possa realizar as atividades durante as horas em que não estiver afastado, e também contará com a ajuda da servidora Cristianne.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**

3. DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (DGP)

Plano de Manutenção de Atividades da Unidade		
Servidor em afastamento	Período (início e fim)	Plano de Manutenção
Rosimeri Pimenta Ana	04/2018 a 05/2018	Os demais servidores do setor absorverão as atividades exercidas pelo servidor afastado.

4. DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RESTAURANTES (DGR)

Plano de Manutenção de Atividades da Unidade		
Servidor em afastamento	Período (início e fim)	Plano de Manutenção
Claudia Angela Lima Oliveira Lena	06/2018	Os demais servidores do setor absorverão as atividades exercidas pelo servidor afastado.
Dalila Ferraz Lima Ferreira Caran	01/2018	Os demais servidores do setor absorverão as atividades exercidas pelo servidor afastado.
Kaio Regattieri Dos Santos	04/2018 a 05/2018	Os demais servidores do setor absorverão as atividades exercidas pelo servidor afastado.
Tiago Bolzan De Oliveira	03/2018	Os demais servidores do setor absorverão as atividades exercidas pelo servidor afastado.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**

5. PROGEP (Compreendendo: CGI, CAOL, SARE e Assessoria de Gestão)

Plano de Manutenção de Atividades da Unidade		
Servidor em afastamento	Período (início e fim)	Plano de Manutenção
Astrid Rangel Lisboa	05/2018	Os demais servidores do setor absorverão as atividades exercidas pelo servidor afastado.
Andreia Barbosa Silva	03/2018 Da 02/2020	a Os demais servidores do setor absorverão as atividades exercidas pelo servidor afastado.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**

VI. PROGRAMAÇÃO DE AFASTAMENTO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UNIDADE DE NÍVEL ESTRATÉGICO

1. DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE

Planejamento de afastamentos do DAS com previsão de 5 anos:

Nome	Afastamento/licença	2018	2019	2020	2021	2022
Diretoria						
DANIELA MOTTA	Licença Capacitação	X	X			
Secretaria Administrativa						
MAYRA BRAGA	Licença Capacitação	X				
MERY MORAES	Licença Capacitação	X	X			
Serviço de Vigilância à Saúde						
FABIO JOSE	Doutorado (2021) e Licença Capacitação (2018, 2019)	X	X		X	
LUCIANO CALIL	Licença Capacitação	X				
MARIANA TATAGIBA	Doutorado (2020) e Licença Capacitação (2018)	X		X		
PAULO VINICIUS	Mestrado (2018)	X				
SUELY TANIA	Licença Capacitação	X	X	X		
Serviço Médico Pericial						
JULIA GOMES	Doutorado	AFAST	X			
Setor de Assistência Médica						



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**

DENISE CARVALHO	Doutorado (2018) e Licença Capacitação (2018)	X	X			
JOAO GUILHERME	Doutorado (2018) e Licença Capacitação (2018)	X	X			
Setor de Enfermagem						
KARLA SIZINIO	Licença Capacitação	X				
SONIA CHRISTINA	Licença Capacitação	X				
THATYANA ROCHA	Licença Capacitação	X				
Setor Psicossocial						
CYNTHIA PEROVANO	Doutorado	AFAST	X	X	X	
FLAVIA ROSSI	Doutorado (2019) e Licença Capacitação (2018)	X	X	X		
ROBERTA ALVARENGA	Licença Capacitação	X				
SOLANGE VIANNA	Doutorado (2019) e Licença Capacitação (2018)	X	X	X	X	
VANIA SEIDLER	Doutorado (2020) e Licença Capacitação (2018)	X				

Listagem de afastamentos/licenças por mês para 2018:

Nome	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Diretoria												
DANIELA SIMÕES	X											
Secretaria Administrativa												
MAYRA		X										



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**

BRAGA												
MERY MORAES								X				
Serviço de Vigilância à Saúde												
FABIO JOSE										X		
LUCIANO CALIL	X					X	X					
MARIANA TATAGIBA											X	
PAULO VINICIUS												
SUELY TANIA							X					
Setor de Assistência Médica												
DENISE CARVALHO						X						
JOAO GUILHERME	X											
JULIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Setor de Enfermagem												
KARLA SIZINIO				X								
SONIA CHRISTINA			X									
THATYANA ROCHA								X				
Setor Psicossocial												
ROBERTA ALVARENG							X					



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**

A												
VANIA SEIDLER		X	X							Obs: Fev ou Mar		
CYNTHIA PEROVANO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
SOLANGE VIANNA												

2. DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Planejamento de afastamentos do DDP com previsão de 5 anos:

Nome	Afastamento/licença	2018	2019	2020	2021	2022
Diretoria						
Alexandre	Doutorado (Afast. Total)		X	X		
Secretaria Administrativa						
Luciana	Licença Capacitação					X
Roziane	Licença Capacitação					X
DA						
Cristianne	Licença Capacitação (2018, 2019) Doutorado (Afast. Total - 06/2020 a 2021)			X	X	
Alessandra	Mestrado (Afast. Total)					X
Camila	Doutorado (Afast. Parcial)					X
DC						
Amanda	Licença Capacitação					X



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**

André	Licença Capacitação		X			
Cinthia	Licença Capacitação					X
Ivan	Licença Capacitação	X	X			
DATA						
Daisy	Doutorado (Afast. Total)					X

Listagem de afastamentos/licenças por mês para 2018:

Nome	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
DA												
Cristiane		X	X	X								
DC												
Ivan						X						X

3. DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (DGP)

Planejamento de afastamentos com previsão de 5 anos:

Nome	Afastamento/licença	2018	2019	2020	2021	2022
Marianna Demoner Borges Coutinho Do Espírito Santo	Mestrado Parcial e Licença Capacitação		X	X	X	
Hugo Nathan Oliveira de Laia	Mestrado Parcial e Licença Capacitação	X	X			
Juliana Biancardi Zorzal	Licença Capacitação				X	



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**

Monica Ribeiro França	Mestrado Parcial			X		
Rosimeri Pimenta Santa Ana	Licença Capacitação	X				
Mauricio Valentin Junior	Licença Capacitação e Afastamento Parcial				X	

Listagem de afastamentos/licenças (Inclusive Parciais) por mês para 2018:

Nome	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Hugo Nathan O. de Laia							X	X	X	X	X	X
Rosimeri Pimenta Santa Ana					X	X						

4. DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RESTAURANTES (DGR)

Planejamento de afastamentos com previsão de 5 anos:

Nome	Afastamento/licença	2018	2019	2020	2021	2022
Tiago Bolzan De Oliveira	Licença Capacitação e Mestrado	X	X			
Ana Carolina De Paula Nunes Pinto	Mestrado Parcial	X	X			
Kaio Regattieri Dos Santos	Licença Capacitação	X				
Claudia Angela Lima Oliveira Lena	Licença Capacitação	X				
Ivan José Do Couto Pinna Barbosa	Licença Capacitação		X	X		
Andréa Marques De Souza	Licença Capacitação		X			



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**

Leticia Calvi Pizetta Dadalto	Licença Capacitação		X			
Amanda Martins Matias	Mestrado Parcial, Total e Licença Capacitação		X	X	X	
Paolo Savergnini Pessali Rogério Do Nascimento	Licença Capacitação			X		
Gabriela Maria Do Rosário	Mestrado e Licença Capacitação		X		X	X
Dalila Ferraz Lima Ferreira Caran	Licença Capacitação	X	X	X		

Listagem de afastamentos/licenças (Inclusive Parciais) por mês para 2018:

Nome	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Claudia Angela Lima Oliveira Lena						X						
Dalila Ferraz Lima Ferreira Caran	X											
Kaio Regattieri Dos Santos				X	X							
Tiago Bolzan De Oliveira			X									
Ana Carolina De Paula Nunes Pinto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

5. SEÇÃO DA PROGEP NO HUCAM

Planejamento de afastamentos com previsão de 5 anos:

Nome	Afastamento/licença	2018	2019	2020	2021	2022
Monica Cristina	Licença Capacitação e Doutorado Total		X	X		



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**

Wanderley												
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Listagem de afastamentos/licenças (Inclusive Parciais) por mês para 2018:

Nome	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Kildren Guedes De Oliveira												X

6. PROGEP (Compreendendo: CGI, CAOL, SARE e Assessoria de Gestão)

Planejamento de afastamentos com previsão de 5 anos:

Nome	Afastamento/licença	2018	2019	2020	2021	2022
Andreia Barbosa Da Silva	Mestrado Total e Licença Capacitação	X	X	X		X
Astrid Rangel Lisboa	Licença Capacitação	X				

Listagem de afastamentos/licenças (Inclusive Parciais) por mês para 2018:

Nome	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Andreia Barbosa Da Silva			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Astrid Rangel Lisboa					X							

Observação: Segundo a Resolução nº 21/2017-Cun UFES, os afastamentos para mestrado e doutorado só serão concedidos aos servidores que não tenham se afastado para gozo de licença para capacitação nos últimos dois anos e, também, depois que o servidor se afasta para mestrado ou doutorado, deve permanecer em exercício por igual período antes de tirar licença para capacitação. Em alguns casos, os servidores responderam que querem tirar licença para



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**

capacitação e afastamento em datas incompatíveis. Logo, esses servidores deverão optar entre os dois.

A resolução supracitada limita em 10% o número de servidores técnico-administrativos em Educação afastados totalmente por vez. Logo, como a Progep possui 151 servidores, apenas 15 poderão se afastar por vez, obdecidos os seguintes critérios de prioridade (art 7º, parágrafo único):

- I- servidor com menor titulação;
- II- maior tempo de efetivo exercício na unidade de nível estratégico, contado em dias;
- III- servidor que apresente projeto correlato com as atividades e/ou ambiente organizacional;
- IV- maior tempo de efetivo exercício na instituição.