



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

### PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD

1. Lista de servidores da unidade estratégica

<b>Servidor</b>	<b>Siape</b>	<b>Cargo</b>	<b>Local de Exercício</b>	<b>Escolaridade</b>
ADRIANO MUNIZ LIMA	2153146	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	PROGRAD PRO-REITORIA GRADUACAO	Especialização
ALEXANDRE BARCELOS JUNIOR	1949469	TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	PROGRAD COORD GESTAO INFORMACAO	Mestrado
ALINE CHIMA KOMINO	2167086	AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO	PROGRAD DEPTO REG CONTR ACADEMICO	Mestrado
ANITA OLIVEIRA LACERDA	3038437	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	PROGRAD SEC ARQ REG ESCOLAR	Especialização
ANTONIO SERGIO SIMOES	2248705	AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO	PROGRAD DEPTO REG CONTR ACADEMICO	Ensino Superior
ARNALDO HIDEKI TAKASHI	1899901	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	PROGRAD DIV ACOMPANHAMENTO ACADEMICO	Ensino Superior
ARTUR JACÓ FILHO	2353090	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	PROGRAD DEPTO DESENV PEDAGOGICO	Ensino Superior
BRUNA CAMATA GARDIOLI	1261212	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	PROGRAD DEPTO REG CONTR ACADEMICO	Especialização



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

CAROLINE ZANDOMENICO MARCAL	1662024	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	PROGRAD DEPTO REG CONTR ACADEMICO	Especialização
CHRISTINA COLLINS	1175021	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	PROGRAD DEPTO REG CONTR ACADEMICO	Especialização
DANIEL SOUZA FAIAN	2167366	AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO	PROGRAD DEPTO REG CONTR ACADEMICO	Ensino Superior
DEBORA SOUSA DA CUNHA DA COSTA	2073335	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	PROGRAD DEPTO REG CONTR ACADEMICO	Ensino Superior
ELENICE FRAUCHES NETTO PEREIRA	1147774	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	PROGRAD DEPTO REG CONTR ACADEMICO	Especialização
ELIANE ALVES MARTINS LAFETA	2747870	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	PROGRAD PRO- REITORIA GRADUACAO	Ensino Superior
ELISABETH LESSA RAMOS	297471	ADMINISTRADOR	PROGRAD DIV EXPED REG DIPLOMAS	Ensino Superior
ERIKA MENEGUELLI MUNIZ	2168696	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	PROGRAD DEPTO REG CONTR ACADEMICO	Especialização
FABIO TEIXEIRA OLIVER	1684695	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	PROGRAD SECAO COLACAO GRAU	Mestrado
FABIOLA MARTINS BASTOS	3567006	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	PROGRAD DEPTO DESENV PEDAGOGICO	Doutorado
GABRIELA CARVALHO SCHULER	1685295	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	PROGRAD DIV MATR	Mestrado

Formatted: English (U.S.)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

			CONTR ACADEMICO	
GABRIELA CHAVES DA SILVA	3070486	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	PROGRAD DIV ESTÁGIO - DAA	Ensino Médio
GIANY DO NASCIMENTO TERRA	1852948	SECRETÁRIO EXECUTIVO	PROGRAD DEPTO APOIO ACADEMICO	Mestrado
GUSTAVO TEIXEIRA CARDOSO	1680613	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	PROGRAD SECAO ACOMPANHAMENTO ESTAGIOS	Ensino Superior
HAMILTON FRANKLIN FERREIRA BITTENCOURT	295795	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	PROGRAD DEPTO REG CONTR ACADEMICO	Especialização
JADIA PETRI PENHOLATO MICAELA	1842518	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	PROGRAD SEC ARQ REG ESCOLAR	Mestrado
JANAINA CAMPOS LOPES	1461950	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	PROGRAD DEPTO DESENV PEDAGOGICO	Ensino Médio
JOANA DE PAULA BOENO MORAES	2993997	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	PROGRAD DEPTO REG CONTR ACADEMICO	Mestrado
JOHN LENNON MARCOS DOMINGUES MOREIRA	2180104	AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO	PROGRAD DEPTO APOIO ACADEMICO	Ensino Superior
JOSE DE OLIVEIRA MACIEL FILHO	1968327	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	PROGRAD DEPTO REG CONTR ACADEMICO	Especialização
JULIA PAULA SOPRANI GUIMARAES	2396516	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	PROGRAD DEPTO DESENV	Mestrado



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

			PEDAGOGICO	
KARINA CHRISTIANE DE SOUZA PALMEIRA CAMARGO COSTA	1173022	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	PROGRAD DEPTO REG CONTR ACADEMICO	Mestrado
LEONARDO BAPTISTA	2405339	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	PROGRAD DEPTO APOIO ACADEMICO	Mestrado
LILIANE DIAS HERINGER CASOTTE	1799001	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	PROGRAD DIV ACOMPANHAMENTO CURRICULOS	Mestrado
LIVIA DE SOUZA NOGUEIRA	2316329	ADMINISTRADOR	PROGRAD ASSESSORIA GESTAO	Especialização
LIVIA LEITE SANTIAGO LIMA	2308111	AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO	PROGRAD DEPTO APOIO ACADEMICO	Especialização
LUCAS PACIF DO PRADO MUNIZ	1679522	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	PROGRAD DEPTO DESENV PEDAGOGICO	Mestrado
LUCIANA FERNANDA PUPPIN PEREIRA	1674159	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	PROGRAD DEPTO REG CONTR ACADEMICO	Mestrado
MIGUEL RECLA GHIDETTI	295883	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	PROGRAD DEPTO REG CONTR ACADEMICO	Ensino Superior
MILDA PORTO	1173238	SERVENTE DE LIMPEZA	PROGRAD DIV ESTAGIOS	Ensino Superior
MURILO FREITAS GARCIA DUARTE	2072474	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	PROGRAD DEPTO REG CONTR ACADEMICO	Ensino Médio



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

NAYARA CRISTINA BRITO DIAS	1167089	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	PROGRAD DEPTO REG CONTR ACADEMICO	Ensino Superior
PATRICIA BEATRIZ AZEVEDO COUTINHO PEREIRA	1172773	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	PROGRAD PRO- REITORIA GRADUACAO	Especialização
PATRICIA HELMER FALCAO	1569993	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	PROGRAD SECAO PROJETOS ENSINO	Especialização
RAQUEL CARLOS SILVA	2404018	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	PROGRAD DEPTO APOIO ACADEMICO	Ensino Superior
SUZIANE KIRMSE COMERIO	1699915	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	PROGRAD SECAO REGISTRO DIPLOMA	Mestrado
THAYSE DE ALMEIDA GUEDES BOMFIM	2165634	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	PROGRAD DEPTO DESENV PEDAGOGICO	Especialização
VANESSA OLIVEIRA DE AZEVEDO ROCHA	1755838	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	PROGRAD DEPTO APOIO ACADEMICO	Mestrado
VERA LUCIA BERGAMI PEREIRA	295878	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	PROGRAD DEPTO REG CONTR ACADEMICO	Especialização
VERA LUCIA GOMES RODRIGUES	1619926	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	PROGRAD SEC ADMIS MATRICULA	Especialização
VINICIUS RIGHETTI MACHADO	2680618	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	PROGRAD DIV ESTAGIOS	Especialização
WANDERSON TAVARES BENEDITO	2373081	ADMINISTRADOR	PROGRAD DEPTO	Mestrado



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

### PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD

			APOIO ACADEMICO	
--	--	--	-----------------	--

#### 2. *Objetivos, metas e indicadores*

(Atende ao inciso I do art. 7º. Contém a descrição em tópicos dos objetivos, das metas e dos indicadores do planejamento interno de capacitação de cada unidade estratégica e também sua vinculação com as metas do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e do Planejamento Estratégico – PE da unidade estratégica)

<b>Objetivos</b>	<b>Metas</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Vinculação com PE e PDI</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitar os servidores da Prograd nas competências necessárias para desenvolvimento pleno das atividades laborais;</li><li>• Fomentar espaços de aperfeiçoamento didático-pedagógico e de suporte para o</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitação anual de 60% dos servidores lotados na Prograd em cursos de formação de, no mínimo, 20h em pelo menos uma área de competência;</li><li>• Promoção de pelo menos uma ação de formação (evento, oficina, palestra, curso) para os</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Percentual de servidores capacitados com carga horária igual ou superior a 20h em, pelo menos, uma área de competência.</li><li>• Percentual de servidores capacitados com carga horária igual ao superior a</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Criação e implementação do Programa de Acompanhamento de Egressos;</li><li>• Realização de estudos sobre a aplicação da Portaria Mec 1.134, de 10/10/2016, no ensino</li></ul>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

desenvolvimento das atividades docentes.	servidores da Prograd.	60h em cursos de formação diretamente relacionados às atribuições desempenhadas em seus respectivos cargos.  • Número de formações (evento, oficina, palestra, curso) promovidas pelos Departamentos da Prograd.	presencial da Ufes;  • Criação e implantação do Programa de Acompanhamento Acadêmico;  • Elaboração de Diagnóstico das Causas da Evasão e da Retenção nos cursos de Graduação;  • Criação e implementação de Programa de Redução dos Índices de Evasão e Retenção;
------------------------------------------	------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

			<ul style="list-style-type: none"><li>• Formação continuada dos servidores;</li><li>• Adesão ao Sisú;</li><li>• Elaboração de normas e procedimentos para criação, alteração do quantitativo de vagas e/ou extinção de cursos para as modalidades presencial;</li><li>• Estimular a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e</li></ul>
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

			<p>extensão;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicação de novas tecnologias de ensino-aprendizagem;</li><li>• Revisão das normas de estágio;</li><li>• Acompanhar diretrizes do MEC para os projetos pedagógicos de cursos nas temáticas relacionadas a direitos humanos e questões étnico-raciais;</li></ul>
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

			<ul style="list-style-type: none"><li>• Melhorar os conceitos dos cursos de Graduação: diagnóstico junto às coordenações de cursos e respectivos NDEs sobre as condições de oferta dos cursos e proposição de melhorias no âmbito do ensino.</li></ul>
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

### PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD

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

Atividades	Capacitação	Nº de indicações		
		Servidores	Chefias Imediatas	Total
Acompanhar e coordenar todos os processos de execução das políticas de ensino. Coordenar os usos das tecnologias da informação no âmbito da Prograd e fazer a interface com o NTI. Planejar, executar e acompanhar projetos visando, por meio da interlocução com os colegiados dos cursos de graduação, desenvolver ações de apoio acadêmico aos estudantes da graduação. Acompanhamento da política de ensino superior; Suporte técnico, administrativo e pedagógico para as diversas atividades relacionadas à criação e implementação dos cursos de graduação; Avaliação permanente dos currículos à luz das legislações pertinentes; Elaboração e implementação de políticas de formação continuada para docentes do ensino superior; Formação em serviço para coordenadores e técnico-	Participação em Congressos, Seminários e demais formações ampliadas.	1	1	2
	Seminários ou congressos sobre estágio supervisionado	1		1
	Planilhas Eletrônicas (Excel, Calc)	1	1	2
	Cursos e seminários sobre atividades de estágio	1		1
	Curso de tabulação de dados em Planilha Excel	1		1
	Curso de Contratos e Convênios.	1		1
	Didática no ensino superior	2		1
	Elaboração de editais	4	3	7
	Lei de acesso à informação	1		1
	Curso de Lei da Informação	1		1
	Regras básicas de arquivo.	1		1
	Atendimento a público portador de deficiências físicas, tais como, surdos, mudos e cegos.	1		1
	Processos e Registro de Certificados e Diplomas de Instituições de Ensino Superior	2		2



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

administrativos dos Colegiados de Curso, com fins a prepará-los para atuar com os sistemas acadêmicos. Controle e registro da vida acadêmica dos estudantes da graduação, desde seu ingresso até a emissão do diploma; Suporte no atendimento à comunidade interna e externa em assuntos afetos às normas que regem a vinculação dos estudantes aos cursos de graduação desta universidade. Acompanhar e apoiar os estudantes nas situações de evasão, desligamento, reprovação em disciplinas, trancamento, programa de apoio acadêmico e em programa institucional de bolsas; Divulgar os cursos da Universidade, bem como as formas de ingresso. Avaliação permanente dos currículos à luz das legislações pertinentes aos cursos de licenciaturas; "Avaliação permanente dos currículos à luz das legislações pertinentes aos cursos de bacharelados." Atender, receber e orientar as instituições concedentes de estágios; Atender, receber e orientar os agentes de integração que intermedeiam a relação de estágios entre o aluno, a Universidade e as instituições concedentes de estágios;	Arquivamento de documentos acadêmicos	1		1
	Curso de Word avançado, com foco em criação de mala direta.	1		1
	Pagamento de pessoal com vínculo, sem vínculo e membro externo para participação em Processos Seletivos de graduação ou de pessoal	1		1
	Atendimento a usuários especiais	1		1
	Seminário de disciplina positiva.	1		1
	Encontro Nacional de Didática e Prática de Ensino	1		1
	Elaboração de Editais ofertado nos meses de outubro a dezembro	1		1
	Utilização dos bens/materiais públicos.	1		1
	Inglês instrumental	1		1
	Redação Oficial	1		1
	Direito Administrativo	2		2
	Excel	1		1
	Currículo do ensino superior.	2		2
	Curso sobre arquivos	2		2
	Curso de Banco de Dados.	1		1
	Libras	1		1
Curso de raciocínio lógico / quantitativo.	1		1	
Encontros de formação de equipes de Instituições Superiores	1		1	



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

<p>Atender, receber e orientar os professores dos Cursos de Graduação da UFES;</p> <p>Atender, receber e orientar aos alunos de graduação de todos os campi da UFES para a entrega e devolução da documentação relativa ao estágio: Contratos de Estágio Obrigatório e Não-Obrigatório, Termos Aditivos, Termos de Rescisão e Certificado de Realização de Estágio;</p> <p>Analisar e registrar imediatamente a documentação entregue relativa ao estágio;</p> <p>Atender, receber e orientar aos agentes de integração e aos representantes das empresas concedentes para a entrega da proposta de minuta de convênios para concessão de estágio supervisionado obrigatório e não-obrigatório;</p> <p>Analisar imediatamente a documentação entregue relativa ao estabelecimento do convênio entre as unidades concedentes, os agentes de integração e a Universidade;</p> <p>Orientações e informações gerais relativas ao estágio obrigatório, não-obrigatório e ao programa de mobilidade acadêmica de forma presencial, telefônica e por correio eletrônico;</p> <p>Participar de comissões voltadas para formulação, o desenvolvimento e a avaliação das normas, políticas,</p>	Rotinas administrativas para chefias.	1		1
	Raciocínio lógico	1		1
	Curso Noções básicas e ampliadas sobre Ensino Superior.	1		1
	Arquivos digitais	1		1
	Criação e Edição de Apresentações Gráficas (Power Point, Prezi etc)	1		1
	Processos Gerenciais	1		1
	Metodologias de ensino para aprendizagem ativa	2		2
	Lepisma	2		2
	Curso de Excel Avançado.	1		1
	Inglês instrumental prático	1		1
	Curso sobre gestão de pessoas.	1		1
	Atendimento ao público interno/exteno.	1		1
	Orientação pedagógica	1		1
	Metodologias de Ensino e Inovação Pedagógica.	1		1
	Construção e redação de resoluções		1	1
	Participação em eventos (Servidor/a técnico/a em assuntos educacionais)		1	1
	Relacionamento Interpessoal		1	1
	Intercâmbio com outras Universidades Federais.		1	1
	SIE Avançado		1	1
	Eventos/ Reuniões Científicas/ intercâmbios (Servidor/a técnico/a em assuntos educacionais)		1	1
Gestão de Conflitos		1	1	



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

e práticas acadêmicas referentes aos estágios obrigatório e não-obrigatório realizados por estudantes da Universidade; Acompanhar pedagogicamente as condições e as atividades desenvolvidas por estudantes da Universidade nos campos de estágios, bem como as relações que esses estabelecem com os seus respectivos supervisores no que tange à execução do plano de atividades definidos em termo de compromisso; Formular políticas e ações com vistas à prospecção de campos de estágio para estudantes da Universidade; Atender, receber e orientar nos âmbitos administrativo e pedagógico estudantes de graduação dos Campi de Goiabeiras, Maruípe, São Mateus, e Alegre e de outras Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) sobre os procedimentos, a documentação, e as condições necessárias para participação em programa de mobilidade acadêmica nacional nos termos da Resolução nº 25/2011 e do Programa/Convênio ANDIFES de Mobilidade Acadêmica; Receber e orientar nos âmbitos administrativo e pedagógico professores dos Campi de Goiabeiras, Maruípe, São Mateus, e Alegre sobre os	Atendimento ao Público		1	1
	Elaboração de projetos		1	1
	Cursos de atualização para desenvolvimento e acompanhamento de processos administrativos (tod@s servidor@s)		1	1
	Humanização do trabalho e das relações no trabalho		1	1



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

procedimentos, a documentação, e as condições necessárias para participação em programa de mobilidade acadêmica nacional nos termos da Resolução nº 25/2011 e do Programa/Convênio ANDIFES de Mobilidade Acadêmica;

Acompanhar administrativa e pedagogicamente estudantes da UFES e de outras IFES – matriculados na universidade – inseridos no Programa de Mobilidade Acadêmica no que se refere à matrícula, execução de plano de estudos e histórico escolar, considerando os prazos de participação no referido programa;

Contribuir para a formulação, o desenvolvimento e a avaliação de normas, políticas e práticas referentes à mobilidade acadêmica nacional no âmbito da UFES;

Participar de comissões voltadas formulação, desenvolvimento e avaliação de normas e projetos acadêmicos voltados ao aperfeiçoamento das práticas de ensino-aprendizagem nos cursos de graduação."

Responsável pela vida acadêmica do estudante desde o seu ingresso até a colação de grau propriamente dita.

Responsável pela vida acadêmica do estudante desde o seu ingresso até a colação de grau propriamente dita.

--	--	--	--



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

Coordenação da execução de políticas da UFES no que se refere ao suporte técnico-pedagógico às unidades acadêmicas, o apoio ao estudante e o registro e controle acadêmico do ensino de graduação, em consonância com o princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão de acordo com as orientações legais oriundas do Ministério da Educação.

Responsável pela vida acadêmica do estudante desde o seu ingresso até a colação de grau propriamente dita.

Atendimento ao público;  
Arquivamento de pastas e documentos de alunos;  
Arquivamento e organização de pautas escolares;  
Retificação de dados cadastrais dos alunos;  
Atualização de históricos com aproveitamentos/dispensas;  
Registro/alteração de forma de evasão escolar"

Planejar, executar e acompanhar projetos visando, por meio da interlocução com os colegiados dos cursos de graduação, desenvolver ações de apoio acadêmico aos estudantes da graduação, apoio servidores docentes e administrativos envolvidos no processo de graduação.

Articulação com empresas concedentes de estágios.

A descrição acima está em um sentido muito amplo,

--	--	--	--



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

### PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD

na verdade e trabalho com a parte de estágios relacionada aos cursos de graduação, atividade esta que esta inserida dentro do DAA.

Atender, receber e orientar as instituições concedentes de estágios. Atender, receber e orientar os agentes de integração que intermedeiam a relação de estágios entre o aluno, a Universidade e as instituições concedentes de estágios. Atender, receber e orientar os professores dos Cursos de Graduação da UFES. Atender, receber e orientar aos alunos de graduação de todos os campi da UFES para a entrega e devolução da documentação relativa ao estágio: Contratos de Estágio Obrigatório e Não-Obrigatório, Termos Aditivos, Termos de Rescisão e Certificado de Realização de Estágio. Analisar e registrar imediatamente a documentação entregue relativa ao estágio; Atender, receber e orientar aos agentes de integração e aos representantes das empresas concedentes para a entrega da proposta de minuta de convênios para concessão de estágio supervisionado obrigatório e não-obrigatório. Analisar imediatamente a documentação entregue relativa ao estabelecimento do convênio entre as unidades concedentes, os agentes de integração e a Universidade; Orientações e informações gerais relativas ao estágio obrigatório,

--	--	--	--



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

não-obrigatório e ao programa de mobilidade acadêmica de forma presencial, telefônica e por correio eletrônico; Participar de comissões voltadas para formulação, o desenvolvimento e a avaliação das normas, políticas, e práticas acadêmicas referentes aos estágios obrigatório e não-obrigatório realizados por estudantes da Universidade; Acompanhar pedagogicamente as condições e as atividades desenvolvidas por estudantes da Universidade nos campos de estágios, bem como as relações que esses estabelecem com os seus respectivos supervisores no que tange à execução do plano de atividades definidos em termo de compromisso; Formular políticas e ações com vistas à prospecção de campos de estágio para estudantes da Universidade; Atender, receber e orientar nos âmbitos administrativo e pedagógico estudantes de graduação dos Campi de Goiabeiras, Maruípe, São Mateus, e Alegre e de outras Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) sobre os procedimentos, a documentação, e as condições necessárias para participação em programa de mobilidade acadêmica nacional nos termos da Resolução nº 25/2011 e do Programa/Convênio ANDIFES de Mobilidade Acadêmica; Receber e orientar nos âmbitos administrativo e pedagógico

--	--	--	--



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

professores dos Campi de Goiabeiras, Maruípe, São Mateus, e Alegre sobre os procedimentos, a documentação, e as condições necessárias para participação em programa de mobilidade acadêmica nacional nos termos da Resolução nº 25/2011 e do Programa/Convênio ANDIFES de Mobilidade Acadêmica; Acompanhar administrativa e pedagogicamente estudantes da UFES e de outras IFES – matriculados na universidade – inseridos no Programa de Mobilidade Acadêmica no que se refere à matrícula, execução de plano de estudos e histórico escolar, considerando os prazos de participação no referido programa; Contribuir para a formulação, o desenvolvimento e a avaliação de normas, políticas e práticas referentes à mobilidade acadêmica nacional no âmbito da UFES; Participar de comissões voltadas formulação, desenvolvimento e avaliação de normas e projetos acadêmicos voltados ao aperfeiçoamento das práticas de ensino-aprendizagem nos cursos de graduação.

Atividades relacionadas ao estágio obrigatório e não obrigatório dos estudantes de todos os campi da Universidade, como recebimento e análise da documentação, bem como atendimento ao público.

Atividades relacionadas ao Programa de Egressos da

--	--	--	--



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

UFES.

Atendimento ao público. Registro de diplomas de IES não universitárias.

Confecção e registro de diplomas de graduação; colaboração no processo de Colação de Grau dos estudantes de graduação; atendimento e esclarecimento, ao público, com relação aos procedimentos referentes à colação de grau e à expedição de diploma; verificação de veracidade de diplomas, em atendimento a solicitações de entidades externas; redação de Declarações e Atestados diversos.

Registro de diploma de ies não universitária;

Além das atividades relacionadas à colação de grau exerce a função de delegada de ponto do Departamento de Registro e Controle Acadêmico.

Acompanhar e coordenar o programa de educação tutorial (PET-UFES); Selecionar, acompanhar e avaliar projetos de ensino a serem desenvolvidos nos cursos de graduação; Acompanhar os estudantes egressos da graduação; Apoiar o desenvolvimento do Programa de Iniciação à Docência e do Residência Pedagógica na UFES; Acompanhamento de estudos dos discentes no Núcleo de Línguas.

Orientação às equipes dos cursos de Graduação

--	--	--	--



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

Presencial e à Distância; Planejamento e execução de formações para servidores técnicos e docentes da UFES; Orientação dos processos de atualizações curriculares dos cursos de graduação da UFES. Direção e distribuição das atividades da Divisão de Acompanhamento de Currículos.

Atender, receber e orientar as instituições concedentes de estágios. Atender, receber e orientar os agentes de integração que intermedeiam a relação de estágios entre o aluno, a Universidade e as instituições concedentes de estágios. Atender, receber e orientar os professores dos Cursos de Graduação da UFES. Atender, receber e orientar aos alunos de graduação de todos os campi da UFES para a entrega e devolução da documentação relativa ao estágio: Contratos de Estágio Obrigatório e Não-Obrigatório, Termos Aditivos, Termos de Rescisão e Certificado de Realização de Estágio. Analisar e registrar imediatamente a documentação entregue relativa ao estágio; Atender, receber e orientar aos agentes de integração e aos representantes das empresas concedentes para a entrega da proposta de minuta de convênios para concessão de estágio supervisionado obrigatório e não-obrigatório. Analisar imediatamente a documentação entregue relativa ao estabelecimento

--	--	--	--



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

do convênio entre as unidades concedentes, os agentes de integração e a Universidade; Orientações e informações gerais relativas ao estágio obrigatório, não-obrigatório e ao programa de mobilidade acadêmica de forma presencial, telefônica e por correio eletrônico; Participar de comissões voltadas para formulação, o desenvolvimento e a avaliação das normas, políticas, e práticas acadêmicas referentes aos estágios obrigatório e não-obrigatório realizados por estudantes da Universidade; Acompanhar pedagogicamente as condições e as atividades desenvolvidas por estudantes da Universidade nos campos de estágios, bem como as relações que esses estabelecem com os seus respectivos supervisores no que tange à execução do plano de atividades definidos em termo de compromisso; Formular políticas e ações com vistas à prospecção de campos de estágio para estudantes da Universidade;

Redigir e acompanhar as mensagens Eletrônicas do Comitê Gestor Institucional de Formação Continuada dos Profissionais da Educação Básica (Comfor/Ufes); Elaborar Memorandos, Ofícios e Atas; Controlar as folhas de pagamento dos bolsistas dos cursos de formação continuada, através do Sistema de Informação do FNDE denominado

--	--	--	--



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

<p>Sisfor/Simec/MEC; Preencher Formulários, Relatórios, Planilhas etc</p> <p>Coordena e acompanha Projetos de Ensino com objetivo de reduzir o desligamento de curso, a evasão e reprovação. Coordena o PIBID e a Residência Pedagógica.</p> <p>Responsável pelo cadastro e matrícula presencial dos ingressantes dos cursos de graduação nesta UFES.</p> <p>Acompanhar e implementar convênios para realização de estágios dos estudantes de graduação da Universidade; Acompanhar administrativa e pedagogicamente a realização de estágios obrigatórios e não-obrigatórios pelos estudantes de graduação na UFES; Acompanhar o Programa de Educação Tutorial da UFES; Acompanhar e orientar o Programa de Iniciação à Docência e o Residência Pedagógica da UFES; Orientar e acompanhar a mobilidade acadêmica;</p> <p>Responde pelo controle e registro da vida acadêmica dos estudantes da graduação, desde seu ingresso até a emissão e registro do diploma, e pelo suporte no atendimento à comunidade interna e externa sobre as normas que estabelecem a vinculação dos estudantes aos cursos de graduação. Possui as divisões de Matrícula e Controle Acadêmico e de Expedição e</p>				
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

Registro de Diplomas, e realiza o registro de diplomas de faculdades particulares.  
Acompanhar e coordenar o programa de educação tutorial (PET-UFES); Selecionar, acompanhar e avaliar projetos de ensino a serem desenvolvidos nos cursos de graduação; acompanhar os estudantes egressos da graduação; Apoiar o desenvolvimento do Programa de Iniciação à Docência e do Residência Pedagógica na UFES; Acompanhamento de estudos dos discentes no Núcleo de Línguas.

--	--	--	--



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

*4. Trilha individual de capacitação*

<b>DEPARTAMENTO DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - PROGRAD</b>						
<b>Servidor</b>	<b>Capacitações Indicadas pelo Servidor</b>	<b>Capacitações Indicadas pelo Chefe</b>	<b>Afastamento (100%)</b>	<b>Afastamento Parcial (até 50%)</b>	<b>Concessão de Carga Horária (qualificação)</b>	<b>Licença para Capacitação 2019</b>
<b>Guichê</b>						
ANTONIO SERGIO SIMOES	Capacitação 1 - Lei de acesso à informação  Capacitação 2 - Arquivo  Capacitação 3 - Lepisma	Capacitação 1: Curso de Elaboração de Edital.  Capacitação 2: Curso de Excel	-	-	-	-
BRUNA CAMATA GARDIOLI	Capacitação 1 - Curso de Lei da Informação.  Capacitação 2 - Curso sobre arquivos.  Capacitação 3 - Lepisma	Capacitação 1: Curso de Elaboração de Edital.  Capacitação 2: Curso de Excel	-	-	-	-



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

DANIEL SOUZA FAIAN	Capacitação 1 - Atendimento a público portador de deficiências físicas, tais como, surdos, mudos e cegos.	Capacitação 1: Curso de Elaboração de Edital. Capacitação 2: Curso de Excel	-	-	-	-
HAMILTON FRANKLIN FERREIRA BITTENCOURT	-	Capacitação 1: Curso de Elaboração de Edital. Capacitação 2: Curso de Excel	-	-	-	Agosto a Novembro – 3 meses
MURILO FREITAS GARCIA DUARTE	Capacitação 1 - Atendimento a usuários especiais	Capacitação 1: Curso de Elaboração de Edital. Capacitação 2: Curso de Excel	-	-	-	-
<b>Divisão de Expedição e Registro de Diplomas</b>						
Seção de Registro de Diplomas						
ADRIANO MUNIZ LIMA	Capacitação 1 - Utilização dos bens/materiais públicos.	Capacitação 1: Curso de Elaboração de Edital.	-	-	-	-



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

	Capacitação 2 - Rotinas administrativas para chefias.  Capacitação 3 - Atendimento ao público interno/externo.	Capacitação 2: Curso de Excel				
ELENICE FRAUCHES NETTO PEREIRA	Capacitação 1 - Processos e Registro de Certificados e Diplomas de Instituições de Ensino Superior	Capacitação 1: Curso de Elaboração de Edital.  Capacitação 2: Curso de Excel	-	-	-	Fevereiro – 01 mês
ELISABETH LESSA RAMOS	-	Capacitação 1: Curso de Elaboração de Edital.  Capacitação 2: Curso de Excel	-	-	-	Março – 01 mês Agosto – 01 mês Outubro – 01 mês
JOSE DE OLIVEIRA MACIEL FILHO	Capacitação 1 - Curso de Word avançado, com foco	Capacitação 1: Curso de Elaboração de Edital.	-	-	-	Novembro – 01 mês



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

	em criação de mala direta.  Capacitação 2 - Curso de Banco de Dados.  Capacitação 3 - Curso de Excel Avançado.	Capacitação 2: Curso de Excel				
KARINA CHRISTIANE DE SOUZA PALMEIRA CAMARGO COSTA	Capacitação 1 - Processos e registros de certificados e diplomas de instituições de ensino superior	Capacitação 1: Curso de Elaboração de Edital.  Capacitação 2: Curso de Excel	-	-	-	Novembro – 02 meses
MIGUEL RECLA GHIDETTI	-	Capacitação 1: Curso de Elaboração de Edital.  Capacitação 2: Curso de Excel	-	-	-	-
SUZIANE KIRMSE COMERIO	-	Capacitação 1: Curso de Elaboração de	-	-	-	Abril – 03 meses



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

		Edital.				
		Capacitação 2: Curso de Excel				
Seção de Colação de Grau						
FABIO TEIXEIRA OLIVER	-	Capacitação 1: Curso de Elaboração de Edital. Capacitação 2: Curso de Excel	-	-	-	Julho – 03 meses
NAYARA BRITO DIAS	CRISTINA	Capacitação 1 - Seminário de disciplina positiva. Capacitação 2 - Curso de raciocínio lógico / quantitativo. Capacitação 3 - Curso sobre gestão de pessoas.	Capacitação 1: Curso de Elaboração de Edital. Capacitação 2: Curso de Excel	Mestrado 09/2019 - 07/2021	-	-
Divisão de Matrícula e Controle Acadêmico						
Seção de Admissão e Matrícula						



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

ALINE CHIMA KOMINO	Capacitação 1 - Curso para criação de editais	Capacitação 1: Curso de Elaboração de Edital.  Capacitação 2: Curso de Excel	Doutorado 03/2020 - 2024	-	-	-
DEBORA SOUSA DA CUNHA DA COSTA	Capacitação 1 - Curso para criação de editais	Capacitação 1: Curso de Elaboração de Edital.  Capacitação 2: Curso de Excel	-	-	-	Outubro – 01 mês
GABRIELA CARVALHO SCHULER	Capacitação 1 - Curso para criação de editais	Capacitação 1: Curso de Elaboração de Edital.  Capacitação 2: Curso de Excel	-	-	-	Dezembro – 01 mês
JOANA DE PAULA BOENO MORAES	-	Capacitação 1: Curso de Elaboração de Edital.  Capacitação 2: Curso de Excel	-	-	-	-
LUCIANA FERNANDA	Capacitação 1 -	Capacitação 1: Curso	-	-	-	-



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

PUPPIN PEREIRA	Pagamento de pessoal com vínculo, sem vínculo e membro externo para participação em Processos Seletivos de graduação ou de pessoal.	de Elaboração de Edital. Capacitação 2: Curso de Excel				
	Capacitação 2 - Libras					
	Capacitação 3 - Inglês instrumental prático					
Seção de Arquivo e Registro Escolar						
ANITA OLIVEIRA LACERDA	-	Capacitação 1: Curso de Elaboração de Edital. Capacitação 2: Curso de Excel	-	-	-	-
CHRISTINA COLLINS	Capacitação 1 - Regras básicas de arquivo.	Capacitação 1: Curso de Elaboração de Edital.	-	-	-	Outubro – 03 meses



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

		Capacitação 2: Curso de Excel				
JADIA PETRI PENHOLATO MICAELA	Capacitação 1 - Arquivamento de documentos acadêmicos	de Capacitação 1: Curso de Elaboração de Edital. Capacitação 2: Curso de Excel	Doutorado 03/2019 - 2021	-	-	-
<b>DEPARTAMENTO DE APOIO ACADÊMICO - PROGRAD</b>						
<b>Divisão de Estágios</b>						
GUSTAVO TEIXEIRA CARDOSO	Capacitação 1 - Seminários ou congressos sobre estágio supervisionado. Capacitação 2 - Redação Oficial. Capacitação 3 – Direito Administrativo.	Capacitação 1 - Construção e redação de resoluções. Capacitação 2 – SIE Avançado. Capacitação 3 – Elaboração de Projetos.	-	-	-	-
JOHN LENNON MARCOS DOMINGUES MOREIRA	Capacitação 1 -	Capacitação 1 - Construção e redação de resoluções. Capacitação 2 – SIE	-	-	-	-



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

		Avançado. Capacitação 3 – Elaboração de Projetos.				
LÍVIA LEITE SANTIAGO LIMA	Capacitação 1 - Cursos e seminários sobre atividades de estágio	Capacitação 1 - Construção e redação de resoluções.  Capacitação 2 – SIE Avançado.  Capacitação 3 – Elaboração de Projetos.	-	-	-	-
MILDA PORTO	-	Capacitação 1 - Construção e redação de resoluções.  Capacitação 2 – SIE Avançado.  Capacitação 3 – Elaboração de Projetos.	-	-	-	Dez/2019
VINÍCIUS RIGHETTE MACHADO	Capacitação 1 – Intercâmbio com outras Universidades Federais.	Capacitação 1 - Construção e redação de resoluções.	-	-	-	-



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

	Capacitação 2 - Cursos e seminários sobre atividades de estágio	Capacitação 2 – SIE Avançado. Capacitação 3 – Elaboração de Projetos.				
WANDERSON TAVARES BENEDITO	Capacitação 1 - Curso de Contratos e Convênios. Capacitação 2 – Curso de Excel Capacitação 3 – Curso de Processos Gerenciais	Capacitação 1 - Construção e redação de resoluções. Capacitação 2 – SIE Avançado. Capacitação 3 – Elaboração de Projetos.	-	-	-	Jan a Fev/2019
<b>Divisão de Acompanhamento Acadêmico</b>						
ARNALDO HIDEKI TAKASHI	Capacitação 1 - Relacionamento Interpessoal. Capacitação 2 - Gestão de Conflitos.	Capacitação 1 - Construção e redação de resoluções. Capacitação 2 – SIE Avançado. Capacitação 3 – Elaboração de Projetos.	-	-	-	-
ELIANE ALVES MARTINS LAFETA	Capacitação 1 - Inglês instrumental.	Capacitação 1 - Construção e redação	05/2019 a 05/2020	-	-	Março a Abril/2019



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

	Capacitação 2 – Raciocínio lógico.  Capacitação 3 – Orientação Pedagógica.	de resoluções.  Capacitação 2 – SIE Avançado.  Capacitação 3 – Elaboração de Projetos.				
GIANY DO NASCIMENTO TERRA	Capacitação 1 - Participação em Congressos, Seminários e demais formações ampliadas.	Capacitação 1 - Construção e redação de resoluções.  Capacitação 2 – SIE Avançado.  Capacitação 3 – Elaboração de Projetos.	-	-	-	-
LEONARDO BAPTISTA	Capacitação 1 - Planilhas Eletrônicas (Excel, Calc).  Capacitação 2 – Direito Administrativo.  Capacitação 3 - Criação e Edição de Apresentações Gráficas (Power Point,	Capacitação 1 - Construção e redação de resoluções.  Capacitação 2 – SIE Avançado.  Capacitação 3 – Elaboração de Projetos.	-	-	-	-



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

	Prezi etc).					
PATRÍCIA HELMER FALCÃO	Capacitação 1 - Elaboração de Editais.  Capacitação 2 - Curso Noções básicas e ampliadas sobre Ensino Superior.  Capacitação 3 - Metodologias de Ensino e Inovação Pedagógica.	Capacitação 1 - Construção e redação de resoluções.  Capacitação 2 – SIE Avançado.  Capacitação 3 – Elaboração de Projetos.	08/2019 a 08/2021 (Mestrado)	-	-	-
RAQUEL CARLOS SILVA	Capacitação 1 - Curso de tabulação de dados em Planilha Excel.	Capacitação 1 - Construção e redação de resoluções.  Capacitação 2 – SIE Avançado.  Capacitação 3 – Elaboração de Projetos.	-	-	-	-
VANESSA OLIVEIRA DE AZEVEDO ROCHA	-	Capacitação 1 - Construção e redação de resoluções.  Capacitação 2 – SIE Avançado.	Janeiro/2019 a Dezembro/2020 (Doutorado)	-	-	-



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

		Capacitação 3 – Elaboração de Projetos.				
<b>DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO PEDAGÓGICO – PROGRAD</b>						
ARTUR JACÓ FILHO	-	Capacitação 1 - Participação em eventos (Servidor/a técnico/a em assuntos educacionais).  Capacitação 2 - Eventos/ Reuniões Científicas/ intercâmbios (Servidor/a técnico/a em assuntos educacionais).  Capacitação 3 - Cursos de atualização para desenvolvimento e acompanhamento de processos administrativos (tod@s servidor@s).	-	-	-	-
FABÍOLA MARTINS	Capacitação 1 -	Capacitação 1 -	-	-	-	30 dias



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

BASTOS	Didática no ensino superior Capacitação 2 - Currículo do ensino superior. Capacitação 3 - Metodologias de ensino para aprendizagem ativa.	Participação em eventos (Servidor/a técnico/a em assuntos educacionais). Capacitação 2 - Eventos/ Reuniões Científicas/ intercâmbios (Servidor/a técnico/a em assuntos educacionais). Capacitação 3 - Cursos de atualização para desenvolvimento e acompanhamento de processos administrativos (tod@s servidor@s).	-	-	-	Agosto
JANAINA CAMPOS LOPES	-	Capacitação 1 - Participação em eventos (Servidor/a técnico/a em assuntos educacionais). Capacitação 2 - Eventos/ Reuniões Científicas/ intercâmbios	-	-	-	90 dias Fevereiro/Junho/julho



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

		(Servidor/a técnico/a em assuntos educacionais).  Capacitação 3 - Cursos de atualização para desenvolvimento e acompanhamento de processos administrativos (tod@s servidor@s).				
JULIA PAULA SOPRANI GUIMARÃES	Capacitação 1 - Didática no ensino superior  Capacitação 2 - Currículo do ensino superior.  Capacitação 3 - Metodologias de ensino para aprendizagem ativa.	Capacitação 1 - Participação em eventos (Servidor/a técnico/a em assuntos educacionais).  Capacitação 2 - Eventos/ Reuniões Científicas/ intercâmbios (Servidor/a técnico/a em assuntos educacionais).  Capacitação 3 - Cursos de atualização para desenvolvimento e acompanhamento de processos	-	-	-	



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

		administrativos (tod@s servidor@s).				
LILIANE DIAS HERINGER CASOTTE	Capacitação 1 – Encontro Nacional de Didática e Prática de Ensino.  Capacitação 2 - Encontros de formação de equipes de Instituições Superiores	Capacitação 1 - Participação em eventos (Servidor/a técnico/a em assuntos educacionais).  Capacitação 2 - Eventos/ Reuniões Científicas/ intercâmbios (Servidor/a técnico/a em assuntos educacionais).  Capacitação 3 - Cursos de atualização para desenvolvimento e acompanhamento de processos administrativos (tod@s servidor@s).	Doutorado 2019 - 2022	-	-	-
LUCAS PACIF DO PRADO MUNIZ	-	Capacitação 1 - Participação em eventos (Servidor/a técnico/a em assuntos educacionais).	-	-	-	-



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

		Capacitação 2 - Eventos/ Reuniões Científicas/ intercâmbios (Servidor/a técnico/a em assuntos educacionais).  Capacitação 3 - Cursos de atualização para desenvolvimento e acompanhamento de processos administrativos (tod@s servidor@s).				
THAYSE DE ALMEIDA GUEDES BOMFIM	-	Capacitação 1 - Participação em eventos (Servidor/a técnico/a em assuntos educacionais).  Capacitação 2 - Eventos/ Reuniões Científicas/ intercâmbios (Servidor/a técnico/a em assuntos educacionais).  Capacitação 3 - Cursos	Mestrado - Março/201 8- Agosto/2019			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

		de atualização para desenvolvimento e acompanhamento de processos administrativos (tod@s servidor@s).				
<b>COORDENAÇÃO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO</b>						
<b>Servidor</b>	<b>Capacitações Indicadas pelo Servidor</b>	<b>Capacitações Indicadas pelo Chefe</b>	<b>Afastamento (100%)</b>	<b>Afastamento Parcial (até 50%)</b>	<b>Concessão de Carga Horária (qualificação)</b>	<b>Licença para Capacitação 2019</b>
1. Alexandre Barcelos Júnior	Capacitação 1 - Participação em Congressos, Seminários e demais formações ampliadas.	Capacitação 1 - Construção e redação de resoluções	-	-	-	Março 30 dias



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

### PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD

#### 5. Plano de manutenção das atividades do setor

(Contempla o inciso V do art. 7º. É uma tabela na mesma estrutura da anterior, porém apenas com os servidores que solicitaram afastamento, integral ou parcial, ou concessão de carga horária, descrevendo-se o plano de absorção/manutenção das atividades do setor quando do afastamento ou concessão de carga horária)

<b>PROGRAD</b>				
<b>Servidor</b>	<b>Afastamento (100%)</b>	<b>Afastamento Parcial (até 50%)</b>	<b>Concessão de Carga Horária (qualificação)</b>	<b>Plano de Absorção das Atividades do Setor</b>
<b>DEPARTAMENTO DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO</b>				
<b>Divisão de Expedição e Registro de Diplomas</b>				
Seção de Colação de Grau				
NAYARA CRISTINA BRITO DIAS	Mestrado 09/2019 - 07/2021	-	-	Os serviços desempenhados pela servidora serão distribuídos na Divisão de Expedição e Registro de Diplomas.
<b>Divisão de Matrícula e Controle Acadêmico</b>				
Seção de Admissão e Matrícula				
ALINE CHIMA KOMINO	Doutorado 03/2020 - 2024	-	-	- Os serviços desempenhados pela servidora serão distribuídos na Divisão de Matrícula e Controle Acadêmico.
Seção de Arquivo e Registro Escolar				



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

JADIA PETRI PENHOLATO MICAELA	Doutorado 03/2019 - 2021	-	-	Os serviços desempenhados pela servidora serão distribuídos na Divisão de Matrícula e Controle Acadêmico.
<b>DEPARTAMENTO DE APOIO ACADÊMICO</b>				
<b>Divisão de Acompanhamento Acadêmico</b>				
<b>Servidor</b>	<b>Afastamento (100%)</b>	<b>Afastamento Parcial (até 50%)</b>	<b>Concessão de Carga Horária (qualificação)</b>	<b>Plano de Absorção das Atividades do Setor</b>
VANESSA OLIVEIRA DE AZEVEDO ROCHA	01/2019 a 12/2020 (Doutorado)	-	-	As atividades exercidas pela servidora serão redistribuídas aos servidores da divisão.
ELIANE ALVES MARTINS LAFETA	Mestrado 05/2019 – 05/2020	-	-	As atividades exercidas pela servidora serão redistribuídas aos servidores da divisão.
PATRÍCIA HELMER FALCÃO	Mestrado 08/2019 - 08/2021	-	-	As atividades exercidas pela servidora serão redistribuídas aos servidores da divisão.
<b>Divisão de Estágio</b>				
<b>***Não há previsão de afastamento (100%), Afastamento Parcial (até 50%) ou Concessão de Carga Horária (qualificação) para 2019 na Divisão de Estágios/Prograd</b>				
<b>DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO PEDAGÓGICO</b>				



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

THAYSE DE ALMEIDA GUEDES BOMFIM	Mestrado - Março/2018 - Agosto/2019	-	-	As atribuições da servidora estão distribuídas entre os servidores do DDP.
LILIANE DIAS HERINGER CASOTTE	Doutorado Março/2019 – Março/2022	-	-	As atividades exercidas pela servidora serão redistribuídas aos demais integrantes do DDP.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

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

<b>PROGRAD</b>			
<b>Prioridade</b>	<b>Servidor</b>	<b>Modalidade</b>	<b>Período</b>
1	Thayse de Almeida Guedes Bomfim	Mestrado	03/2018 – 08/2019
2	Vanessa Oliveira de Azevedo Rocha	Doutorado	01/2019 – 12/2020
3	Liliane Dias Heringer Casotte	Doutorado	03/2019 – 03/2022
4	Jádia Petri Penholato Micaela	Doutorado	03/2019 - 2021
5	Eliane Alves Martins Lafeta	Mestrado	05/2019 – 05/2020
6	Patrícia Helmer Falcão	Mestrado	08/2019 – 08/2021
7	Nayara Cristina Brito Dias	Mestrado	09/2019 – 07/2021
8	Aline Chima Komino	Doutorado	03/2020 – 2024



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

*7. Programação de licença capacitação para 2019*

Servidor	Período	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
<b>DEPARTAMENTO DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO</b>													
CHRISTINA COLLINS	10/2019 a 12/2019										X	X	X
DEBORA SOUSA DA CUNHA DA COSTA	10/2019										X		
ELENICE FRAUCHES NETTO PEREIRA	02/2019		X										
ELISABETH LESSA RAMOS	03/2019   08/2019   10/2019			X					X		X		
FABIO TEIXEIRA OLIVER	07/2019 – 09/2019							X	X	X			
GABRIELA CARVALHO SCHULER	12/2019												X
HAMILTON FRANKLIN FERREIRA BITTENCOURT	08/2019-11/2019 (iniciará em									X	X	X	X



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Graduação

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PROGRAD**

	meados de agosto).												
JOSE DE OLIVEIRA MACIEL FILHO	11/2019											X	
KARINA CHRISTIANE DE SOUZA PALMEIRA CAMARGO COSTA	11/2019-12/2019											X	X
SUZIANE KIRMSE COMERIO	04/2019-06/2019			X	X	X							
<b>DEPARTAMENTO DE APOIO ACADÊMICO</b>													
ELIANE ALVES MARTINS LAFETA	03/2019 a 04/2019			X	X								
MILDA PORTO	12/2019												X
VINÍCIUS RIGHETTE MACHADO	-												
WANDERSON TAVARES BENEDITO	01/2019 a 02/2019	X	X										
<b>DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO PEDAGÓGICO</b>													
FABÍOLA MARTINS BASTOS	30 dias Agosto/2019								X				
JANAÍNA CAMPOS	90 dias		X				X	X					

