



Universidade Federal de Alagoas
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho
Coordenadoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos
Gerência de Capacitação

PLANO DE CAPACITAÇÃO

UFAL / 2016

Março, 2016
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

Reitora

MARIA VALÉRIA COSTA CORREIA

Vice-Reitor

JOSÉ VIEIRA DA CRUZ

Pró-Reitora de Graduação

SANDRA REGINA PAZ DA SILVA

Pró-Reitora Estudantil

ANALICE DANTAS SANTOS

Pró-Reitora de Extensão

JOELMA DE OLIVEIRA ALBUQUERQUE

Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

ALEJANDRO CESAR FRERY ORGAMBIDE

Pró-Reitor de Gestão Institucional

JÚLIO GOMES DA SILVA NETO

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e do Trabalho

CAROLINA GONÇALVES DE ABREU

Coordenador de Desenvolvimento de Recursos Humanos

FAUSTINO FRANCISCO DOS SANTOS JÚNIOR

Gerente de Capacitação

PATRÍCIA ARAÚJO FERREIRA DA SILVA

Equipe

ADRIANA DA SILVA VIEIRA

ÉDINA FERREIRA DE SÁ

IOLANDA DOS SANTOS SILVA

IRIS CRISTINA MELO NASCIMENTO

MELINDA TORRES BARROS FERREIRA

Bolsistas

ADRIANA MEDEIROS ROCHA

BÁRBARA NADINE DOS SANTOS

CÍCERO GUILHERMINO DOS SANTOS

E-mail: capacitacao@progep.ufal.br / **Fone:** (82) 3214-1046

Sumário

1. APRESENTAÇÃO.....	4
1.1. INTRODUÇÃO	4
1.2. <i>BASE LEGAL</i>	5
2. JUSTIFICATIVA.....	6
3. OBJETIVOS	7
3.1 GERAL	7
3.2 ESPECÍFICOS	7
4. PÚBLICO PARTICIPANTE	8
5. METAS DA GERÊNCIA DE CAPACITAÇÃO	9
6. CLASSIFICAÇÃO DOS CURSOS E EVENTOS.....	10
6.1 LINHAS DE DESENVOLVIMENTO	10
6.2 PROGRAMAS	10
7. CURSOS E EVENTOS DE OUTRAS LOCALIDADES.....	12
8. VIGÊNCIA DO PLANO DE CAPACITAÇÃO	13
9. PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS RESULTADOS.....	14
10. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	15
11. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	16
12. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	17
ANEXOS	18
1. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA PARA 2016.....	18
2. PROGRAMAÇÃO PARA 2016.....	18
2.1 <i>Programa de Inserção do Novo Servidor</i>	18
2.2 <i>Programa de Capacitação (Linhas de Desenvolvimento)</i>	18
2.2.1 <i>Eventos na Sede</i>	18
2.2.2 <i>PRONATEC/Servidor</i>	22
2.2.3 <i>Ciclo de Aperfeiçoamento Profissional (na sede)</i>	22
2.2.4 <i>Eventos fora da Sede (quando demandar diárias/passagens)</i>	22
2.3 <i>Programa de Formação Continuada em Docência do Ensino Superior - (PROFORD)</i>	25

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Introdução

O Plano Anual de Capacitação (PAC) é um documento que tem como base o Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, que estabelece a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional. Este Plano tem por objetivo promover ações e estratégias de aprendizagem que visem atender ao corpo de servidores da Universidade Federal de Alagoas – UFAL, proporcionando o aprimoramento e o aperfeiçoamento das competências técnicas e comportamentais desses servidores.

O PAC é construído com foco em seis linhas de desenvolvimento, tendo como base as demandas propostas nas Avaliações de Desempenho, no Levantamento de Necessidades de Capacitação encaminhado aos Órgãos/Pró-Reitorias/Unidades Acadêmicas/*Campus* e no Levantamento Individual de Necessidades de Capacitação encaminhado a todos os servidores desta Universidade.

Segundo Chiavenato (2010), as organizações têm como principal patrimônio as pessoas e essas necessitam de capital humano empreendedor, produtivo, ágil e que desempenha os serviços de maneira excepcional. Para o autor, o treinamento e desenvolvimento de pessoas constituem a maneira mais eficaz das organizações atingirem tal objetivo.

Dessa forma, a qualificação, a capacitação e o aperfeiçoamento são um entrelaçamento de ações de caráter pedagógico, devidamente vinculadas ao planejamento da instituição, que visam promover continuamente o desenvolvimento dos servidores, para que desempenhem suas atividades com mais qualidade e eficiência (CHIAVENATO, 2008).

Diante desse contexto, o Plano Anual de Capacitação de 2016 pretende desempenhar seu papel de garantir que haja um mecanismo de estratégias e ações para o desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores através da aquisição e aprimoramento de um conjunto de habilidades e competências, colaborando para que a Universidade Federal de Alagoas cumpra com sua missão de “formar continuamente competências por meio da produção, multiplicação e recriação dos saberes coletivos e do diálogo com a sociedade¹”.

Assim, as ações de Capacitação contempladas nesse Plano visam priorizar cada vez mais a qualificação, a capacitação e o aperfeiçoamento de seus servidores – Técnicos Administrativos e Docentes, buscando elevar a qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica, bem como aos cidadãos que utilizam seus serviços.

¹ Citação retirada do PDI/UFAL (2013-2017).

1.2 Base legal

O Plano de Capacitação dos servidores da UFAL está fundamentado nas diretrizes definidas nas Leis e Decretos abaixo:

- Lei 11.091, de 2005 - estrutura o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - PCCTAE e define também a elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, integrado pelo Programa de Dimensionamento, Programa de Avaliação de Desempenho e Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento.
- Decreto 5.707, de 2006 - institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional e regulamenta dispositivos da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990. O citado Decreto, em seus arts. 1º e 3º, dispõe sobre as finalidades e as diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal.
- Decreto 5.824, de 2006 - estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.
- Decreto 5.825, de 2006 - estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação e, em seu art. 7º define os objetivos e as linhas de desenvolvimento do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento.
- Lei 12.772, de 2012 - estrutura o Plano de Carreiras dos Docentes das Instituições de Ensino Superior – IFE, inclusive dos professores do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e do Ensino Básico Federal.

2. JUSTIFICATIVA

A elaboração deste Plano considerou as diretrizes existentes para o desenvolvimento do servidor na carreira e as necessidades Institucionais.

São diretrizes deste Plano:

- Incentivar e apoiar o servidor em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais;
- Assegurar o acesso dos servidores a eventos de capacitação interna ou externamente ao seu local de trabalho;
- Promover a capacitação gerencial do servidor e sua qualificação para o exercício de atividades de direção e assessoramento;
- Incentivar e apoiar as iniciativas de capacitação promovidas pelas próprias Unidades;
- Estimular a participação do servidor em ações de educação continuada, entendida como a oferta regular de cursos para o aprimoramento profissional, ao longo de sua vida funcional;
- Incentivar a inclusão das atividades de capacitação como requisito para a promoção funcional do servidor nas carreiras da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e assegurar a ele a participação nessas atividades;
- Considerar o resultado das ações de capacitação e a mensuração do desempenho do servidor complementares entre si;
- Oferecer oportunidades de requalificação aos servidores redistribuídos;
- Oferecer e garantir cursos introdutórios ou de formação, respeitadas as normas específicas aplicáveis a cada carreira ou cargo, aos servidores que ingressarem no setor público;
- Avaliar permanentemente os resultados das ações de capacitação;
- Promover entre os servidores ampla divulgação das oportunidades de capacitação, e
- Priorizar, no caso de eventos externos de aprendizagem, os cursos ofertados pelas escolas de governo, favorecendo a articulação entre elas e visando à construção de sistema de escolas de governo da União, a ser coordenado pela Escola Nacional de Administração Pública - ENAP.

3. OBJETIVOS

3.1 Geral

Promover ações e estratégias de aprendizagem que visem atender ao corpo de servidores da UFAL, propiciando aquisição e aprimoramento de competências que agreguem valor de qualidade à instituição e valor social ao indivíduo, atendendo padrões de qualidade requeridos pela natureza da função e missão institucional.

3.2 Específicos

3.2.1. Contribuir para o desenvolvimento do servidor, como profissional e cidadão;

3.2.2. Promover e apoiar as ações de capacitação e qualificação do servidor para o desenvolvimento da gestão Institucional e para o exercício de atividades de forma articulada com a função social da UFAL.

4. PÚBLICO PARTICIPANTE

O público participante dos cursos organizados e oferecidos pela Gerência de Capacitação/PROGEP serão os servidores públicos (Docentes e Técnico - Administrativos) em efetivo exercício na Universidade Federal de Alagoas – UFAL.

5. METAS DA GERÊNCIA DE CAPACITAÇÃO

A Gerência de Capacitação no período compreendido entre 2013-2017 objetiva desenvolver e capacitar os servidores desta Universidade, buscando a consecução de metas contidas no PDI/UFAL (Plano de Desenvolvimento Institucional), elencadas abaixo:

- Acolhimento de 100% dos novos servidores por meio do Programa de Inserção dos Novos Servidores – PINS;
- Capacitação de 10%, ao ano, do quadro atual de docentes para o exercício da docência;
- Capacitação do quadro de docentes para uso das novas Tecnologias de Informação e Comunicação;
- Capacitação de, no mínimo, 20% dos servidores para o exercício da gestão;
- Capacitação de, no mínimo, 25% do quadro de servidores para o exercício funcional;
- Capacitação de 100% do quadro de pessoal dos programas de pós-graduação para a inserção adequada de dados na plataforma de coleta anual da Capes;
- Capacitação de 100% dos servidores do Sistema SIBI/UFAL.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS CURSOS E EVENTOS

6.1 Linhas de Desenvolvimento

O Plano Anual de Capacitação é construído com base em seis linhas de desenvolvimento, tendo como referência o Levantamento de Necessidades de Capacitação das Unidades/Pró-reitorias/Órgãos desta Universidade.

6.1.1. Iniciação ao Serviço Público: visa ao conhecimento da função do Estado, das especificidades do serviço público, da missão da UFAL e da conduta do servidor público e sua integração no ambiente institucional;

6.1.2. Formação Geral: visa à oferta de conjunto de informações ao servidor sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais;

6.1.3. Educação Formal: visa à implementação de ações que contemplem os diversos níveis de educação formal;

6.1.4. Gestão: visa à preparação do servidor para o desenvolvimento da atividade de gestão, que deverá se constituir em pré-requisito para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção;

6.1.5. Inter-Relação entre ambientes: visa à capacitação do servidor para o desenvolvimento de atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional;

6.1.6. Formação Específica: visa à capacitação do servidor para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e ao cargo que ocupa.

6.2 Programas

O Plano Anual de Capacitação fundamenta suas ações em cinco Programas, que são:

6.2.1. Programa de Inserção do Novo Servidor: Programa voltado para o acolhimento do servidor recém-nomeado, visando apresentar a UFAL a esses novos servidores, passar-lhes informações básicas ao desenvolvimento de seus trabalhos e esclarecê-los de seu papel como servidores públicos e, mais especificamente, como servidores da UFAL, tendo em vista o contexto econômico-social em que a Universidade está inserida. O programa constitui-se em uma ferramenta de integração do servidor à Instituição.

6.2.2. Programa de Capacitação: Programa voltado para ações de ensino-aprendizagem não-formal, através do qual o trabalhador aprofunda, completa ou conduz sua formação profissional inicial, atualiza seus conhecimentos e se torna apto a lidar com as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas relacionadas diretamente às atividades que exerce.

6.2.3. Programa de Qualificação: Programa voltado para ações ensino-aprendizagem, incluindo a educação formal, através do qual o trabalhador, tendo em vista o planejamento institucional e o seu desenvolvimento na carreira, adquire conhecimentos e habilidades que excedem às requeridas para as

atividades em que está em exercício.

6.2.4. Programa de Desenvolvimento de Equipes: Programa voltado para o aprimoramento da capacidade do trabalho em equipe, visando o estabelecimento de canais de comunicação e de exposição de opiniões, idéias e sentimentos; respeito às diferenças e sua utilização construtiva e criativa; e amadurecimento comportamental.

6.2.5. Programa de Formação Continuada em Docência do Ensino Superior: Programa voltado para a proposição de uma política de formação profissional docente que atenda aos anseios da docência universitária, por meio de reflexões e de fundamentos teórico-práticos, que possibilitem a compreensão da universidade brasileira e da UFAL, buscando incorporar à práxis os processos pedagógicos contemporâneos.

7. CURSOS E EVENTOS DE OUTRAS LOCALIDADES

As regras para participação do servidor em cursos e eventos externos estão descritas na Orientação Normativa Nº 02, de 13 de abril de 2012, disponível em:

<http://www.ufal.edu.br/servidor/documentos/legislacao/orientacoes-normativas/orientacao-normativa-da-progep-2012-n.-2-orientacao-a-tecnico-administrativos-para-participacao-de-eventos-externos/view>

8. VIGÊNCIA DO PLANO DE CAPACITAÇÃO

O Plano de Capacitação terá vigência no ano de 2016.

9. PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS RESULTADOS

A avaliação das ações do Plano de Capacitação será realizada pela Gerência de Capacitação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho, tendo como objetivo a elevação da capacitação dos servidores decorrentes dos Programas estabelecidos, além de verificar a eficácia do treinamento, analisando se o mesmo atendeu às necessidades institucionais. Os resultados serão acompanhados seguindo o modelo de avaliação de Kirkpatrick (1998), por meio dos procedimentos descritos abaixo:

- **Avaliação de Reação:** será encaminhado um formulário on-line com o objetivo de verificar os seguintes aspectos: participação do cursista, domínio do conteúdo ministrado pelo instrutor e sua interação com a turma, ambiente de realização do curso e papel do coordenador.
- **Avaliação da Aprendizagem:** será realizada pelo instrutor, no início do curso, uma avaliação diagnóstica, para verificação do que a turma já conhece do conteúdo a ser ministrado e ao final, uma avaliação somativa, para verificar se houve mudança na aprendizagem.

10. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para execução deste Plano serão provenientes dos orçamentos da Universidade Federal de Alagoas e do Ministério da Educação, através do PRODEP - Programa de Desenvolvimento de Pessoal.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A Gerência de Capacitação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Alagoas deverá promover ampla divulgação dos programas e projetos de capacitação a que se refere este Plano;

11.2. As inscrições para os eventos ofertados pela Universidade serão realizadas, exclusivamente, através do Portal do Servidor, onde o servidor preencherá formulário eletrônico;

11.3. As vagas ofertadas serão preenchidas de acordo com o público-alvo, as demandas específicas, ou através da publicação de Edital;

11.4. As solicitações de eventos fora da sede serão realizadas através de preenchimento de formulário específico disponível no portal do servidor e encaminhado a esta Gerência;

11.5. Para ter direito ao certificado, o servidor terá que obter uma frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do curso.

12. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. **Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006**. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Decreto/D5707.htm

BRASIL. **Decreto 5.824, de 29 de junho de 2006**. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Decreto/D5824.htm

BRASIL. **Decreto 5.825, de 29 de junho de 2006**. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/decreto/d5825.htm

BRASIL. **Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005**. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/111091.htm

BRASIL. **Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012**. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/112772.htm

CHIAVENATTO, Idalberto. **Gestão de pessoas**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

CHIAVENATTO, Idalberto. **Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010 (3. ed.).

UFAL. **Plano de Desenvolvimento Institucional (2013-2017)**. Disponível em:
<http://www.ufal.edu.br/transparencia/institucional/plano-de-desenvolvimento/2013-2017>

ANEXOS

1. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA PARA 2016²

NATUREZA	ORÇAMENTO
Auxílio Financeiro a Estudantes	R\$ 150.000,00
Serviços de terceiros - Pessoa Física	R\$ 440.000,00
Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 324.000,00
Diárias	R\$ 184.560,00
Obrigações tributárias	R\$ 88.000,00
Passagens e Despesas com Locomoção	R\$ 252.000,00
TOTAL	R\$ 1.438,560

Fonte: PROGINST/2016

2. PROGRAMAÇÃO PARA 2016

2.1 Programa de Inserção do Novo Servidor

I – INICIAÇÃO AO SERVIÇO PÚBLICO
Programa de Inserção do Novo Servidor – PINS

2.2 Programa de Capacitação (Linhas de Desenvolvimento)

2.2.1 Eventos na Sede

I – INICIAÇÃO AO SERVIÇO PÚBLICO³

INICIAÇÃO AO SERVIÇO PÚBLICO
EXCLUSIVO DO PROGRAMA DE INSERÇÃO DO NOVO SERVIDOR Turmas: Março / Novembro

² Esses valores estão sujeitos a alteração ao longo do ano.

³ Os meses programados para a realização do PINS poderão sofrer alteração a depender de circunstâncias superiores.

II – FORMAÇÃO GERAL

LINHAS DE DESENVOLVIMENTO	CURSOS	CARGA HORÁRIA	PERÍODO
FORMAÇÃO GERAL	Atualização em Língua Portuguesa e Redação Oficial com a Nova Reforma Ortográfica (<i>Campus A.C.Simões e Campus Arapiraca</i>)	60h cada turma	I Semestre
	Atualização da Lei 8.112/90 (<i>Campus Arapiraca</i>)	40h	II Semestre
	Comportamento Humano no Trabalho (<i>Campus A.C.Simões</i>)	20h	II Semestre
	Comunicação em Libras I e II (<i>Campus A.C.Simões</i>)	40h	I e II Semestre
	Comunicação em Libras II (<i>Campus Sertão</i>)	40h	II Semestre
	Construindo Estratégias Integradoras e Inclusivas (<i>Campus A.C.Simões</i>)	36h	II Semestre
	Conhecendo as Particularidades do Portador de Necessidades Especiais (<i>Campus A.C.Simões</i>)	40h	II Semestre
	Direitos e Deveres dos Servidores com base na Lei 8.112/90 (<i>Campus A.C.Simões</i>)	20h	II Semestre
	Elaboração de Projetos de Pesquisa (<i>Campus A.C.Simões</i>)	52h	II Semestre
	Inglês Instrumental I e II (<i>Campus A.C.Simões</i>)	60h	I e II Semestre
	Inglês II (<i>Campus Sertão</i>)	60h	II Semestre
	Introdução das Normas da ABNT para Elaboração de Projetos Científicos (<i>Campus A.C.Simões</i>)	40h	I Semestre
	Legislação Previdenciária no Serviço Público (<i>Campus A.C.Simões</i>)	20h	I Semestre
	Licitações e Contratos Administrativos (<i>Campus A.C.Simões</i>)	24h	II Semestre
	MS Office - Word e Excel – Básico (<i>Campus A.C.Simões</i>)	40h	I Semestre
	MS Office - Word e Excel - Intermediário e Avançado (<i>Campus A.C.Simões</i>)	52h	II Semestre
	Preparando para Aposentadoria (<i>Campus A.C.Simões</i>)	20h	I Semestre
	Saúde, Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho (<i>Campus A.C.Simões e Campus Arapiraca</i>)	20h cada turma	I Semestre e II Semestre
	Utilização das Ferramentas do LibreOffice (<i>Campus A.C.Simões</i>)	40h	I Semestre
	Utilização das Ferramentas do LibreOffice (<i>Campus Sertão</i>)	30h	I Semestre

III - GESTÃO

LINHAS DE DESENVOLVIMENTO	CURSOS	CARGA HORÁRIA	PERÍODO
GESTÃO	Ferramentas da Administração Pública (<i>Campus A.C.Simões</i>)	32h	II Semestre
	Gestão de Resultados (<i>Campus A.C.Simões</i>)	24h	II Semestre
	Liderança e Gestão de Conflitos na Administração Pública (<i>Campus A.C.Simões</i>)	20h	I Semestre
	Ordenamento de Despesas (<i>Campus A.C.Simões</i>)	8h	I Semestre
	Planejamento Estratégico como Ferramenta da Gestão Pública (<i>Campus A.C.Simões, Campus Arapiraca e Campus Sertão</i>)	20h cada turma	II Semestre

IV – EDUCAÇÃO FORMAL

EDUCAÇÃO FORMAL
EXCLUSIVO DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO

V – INTER-RELAÇÃO ENTRE AMBIENTES

LINHAS DE DESENVOLVIMENTO	CURSOS	CARGA HORÁRIA	PERÍODO
INTER-RELAÇÃO ENTRE AMBIENTES	Ética e Qualidade no Atendimento ao Cidadão (<i>Campus A.C.Simões</i>)	20h	II Semestre
	Gestão de Conflitos na Administração Pública (<i>Campus A.C.Simões</i>)	30h	II Semestre

VI – FORMAÇÃO ESPECÍFICA

LINHAS DE DESENVOLVIMENTO	CURSOS	CARGA HORÁRIA	PERÍODO
FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Aplicação do Raciocínio Analítico e Quantitativo na Gestão Pública (<i>Campus A.C.Simões</i>)	100h	I Semestre
	Atualização em Pregão Eletrônico (<i>Campus A.C.Simões</i>)	20h	II Semestre
	Atualização sobre Assistência ao Estudante Universitário nas Instituições Federais de Ensino Superior (<i>Campus A.C.Simões</i>)	40h	I Semestre
	Atualização: Ações Afirmativas na UFAL: para Além das Cotas (<i>Campus A.C.Simões</i>)	60h	II Semestre
	Bioética e Bem-estar Animal (<i>Campus A.C.Simões</i>)	20h	II Semestre
	Classificação Internacional de Funcionalidades - CIF (<i>Campus A.C.Simões</i>)	16h	I Semestre
	Curso do Sistema Pergamum (<i>Campus A.C.Simões</i>)	32h	I Semestre
	Encontro dos Servidores das Secretarias de Graduação e Pós-Graduação (<i>Campus A.C.Simões</i>)	8h	II Semestre
	Estatística Aplicada à Saúde (<i>Campus A.C.Simões</i>)	30h	II Semestre
	Extrator de Dados (<i>Campus A.C.Simões</i>)	40h	II Semestre
	Fórum Agente Sinfra (<i>Campus A.C.Simões</i>)	8h	II Semestre
	Gestão e Execução Orçamentária e Financeira na Administração Pública (<i>Campus A.C.Simões</i>)	20h	I Semestre
	Gestão de Documentos: Aspectos Legais e Práticos (<i>Campus A.C.Simões</i>)	16h	II Semestre
	Introdução ao Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos – E-ARQ Brasil (<i>Campus A.C.Simões</i>)	12h	II Semestre
	Implantação e Organização da Gestão de Documentos para os Arquivos Setoriais (<i>Campus A.C.Simões</i>)	40h	I Semestre
	Legislação Acadêmica da UFAL (<i>Campus A.C.Simões</i>)	32h	I Semestre
	Legislação TAE (<i>Campus Sertão</i>)	50h	I Semestre
	Módulos SIG (<i>Campus A.C.Simões</i>)	150h	I e II Semestre
	Noções de Conservação e Preservação Preventiva de Documentos (<i>Campus A.C.Simões</i>)	8h	II Semestre
	Planejamento de Compras (<i>Campus A.C.Simões</i>)	30h	II Semestre
Processo Administrativo Disciplinar – PAD (<i>Campus Arapiraca</i>)	20h	I Semestre	

	Raciocínio Lógico na Gestão Pública (Campus A.C.Simões)	100h	I Semestre
	Repositórios Digitais confiáveis para Documentos Arquivísticos (Campus A.C.Simões)	12h	II Semestre
	Sistema de Gestão de Segurança em Laboratório (Campus A.C.Simões)	20h	II Semestre

2.2.2. PRONATEC/Servidor

CURSOS	CARGA HORÁRIA	PERÍODO
Inglês Básico (À distância)	160h	I e II Semestre
Inglês Intermediário (À distância)	160h	II Semestre
Francês Básico (À distância)	160h	I e II Semestre
Francês Intermediário (À distância)	160h	II Semestre
Espanhol Básico (À distância)	160h	I e II Semestre
Espanhol Intermediário (À distância)	160h	II Semestre
Alemão Básico (Prsencial)	160h	I Semestre
Editor de Vídeo (Presencial)	160h	I e II Semestre
Operador de Gravação e Edição (À distância)	240h	I Semestre

2.2.3. Ciclo de Aperfeiçoamento Profissional (na sede)

FORMAÇÃO GERAL
<p>Realização de eventos de capacitação, nas mais diversas modalidades, visando o processo contínuo de aprendizagem do servidor através da abordagem de temas pertinentes ao desenvolvimento profissional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Painéis • Palestras • Mesas Redondas • Outros

2.2.4 Eventos fora da Sede (quando demandar diárias/passagens)

- Os eventos externos são aqueles que demandam diárias, passagens e, quando necessário, inscrições. No ano de 2016, os eventos priorizados visam atender as demandas contidas do Levantamento de Necessidades das Unidades/Órgãos/Pró-Reitorias, com destaque àqueles ligados diretamente aos objetivos institucionais da Universidade Federal de Alagoas.
- Considera-se como evento externo: congressos, seminários, simpósios, fóruns, encontros, visitas técnicas, cursos, entre outros.
- Em 2016, as concessões para participação em eventos fora do país serão contingenciadas ou interrompidas por ato discricionário da Administração.

EVENTOS EXTERNOS PREVISTOS PARA 2016	
EVENTO	LOCAL / PERÍODO
Atualização sobre Legislação de Aposentadoria e Pensão / Funpresp e Previdência Privada	Local: a definir Período: a definir
Administração de Sistemas Linux - Redes e Segurança (Escola Superior de Redes – RNP)	Local: a definir Período: a definir
Bienal Internacional do Livro de São Paulo	Local: São Paulo Período: 26/08 a 04/09/2016
Capacitação em Análise de Pontos de Função	Local: a definir Período: a definir
2º Congresso Brasileiro de Gestores e Membros de Comissão de Concurso Público (Connecton Cursos)	Local: Curitiba/PR Período: 02 a 05/05/2016
4º Congresso Brasileiro de Concurso Público (Erx do Brasil)	Local: Foz De Iguaçu/PR Período: 13 a 16/06/2016
XII Congresso Internacional de Nutrição Funcional 2016	Local: São Paulo Período: 29 e 30/09 e 01/10/2016
Congresso Brasileiro de Ciências de Animais de Laboratório	Local: Rio de Janeiro Período: a definir
Congresso Brasileiro de Nutrição/Conbran-2016	Local: Porto Alegre Período: 26 a 29/10/2016
Congresso Nacional de Pesquisas em Tradução e Interpretação de Libras e Língua Portuguesa	Local: a definir Período: a definir
CONSEC – Congresso Nacional de Secretariado	Local: a definir Período: a definir
Congresso Rio Automação 2016	Local: a definir Período: a definir
Curso de Acessibilidade a Edificações, Mobiliário, Espaços e Equipamentos Urbanos - NORMA 9050:15 (ABNT)	Local: São Paulo Período: a definir
Curso de Atualização em Avaliação de Desempenho no Setor Público	Local: a definir Período: a definir
Curso de atualização em Ciências de Animais de Laboratório (FIOCRUZ)	Local: Rio de Janeiro Período: 04 e 29/07/2016
Curso de Auditoria Governamental	Local: a definir Período: a definir
Curso de BIM – Building Information Modeling	Local: São Paulo Período: a definir
Curso de Biossegurança em Biotérios	Local: Rio de Janeiro Período: Novembro de 2016
Curso de Controle Genético e Manejo Reprodutivo em Biotérios (FIOCRUZ)	Local: Rio de Janeiro Período: 22 a 26/08/2016
Curso de Elaboração de Planos de Capacitação (ENAP)	Local: Brasília Período: 27/09 a 30/09/2016
Curso de Gestão e Manutenção em Edifícios	Local: a definir Período: a definir
Curso de Normas e Jurisprudências relacionadas a Concurso Público Federal	Local: a definir Período: a definir
Curso em MARC 21 – Formato Bibliográfico (à distância)	Local: a definir Período: a definir
Curso em MARC 21 – Autoridade (à distância)	Local: a definir Período: a definir
Curso Siafi Gerencial	Local: a definir Período: a definir
Curso sobre Controle e Registro Acadêmico de Instituições de Ensino Superior	Local: a definir Período: a definir
Desenho de Cursos e Programas de Capacitação (ENAP)	Local: Brasília Período: a definir

Elaboração de Editais e outros Atos Administrativos	Local: a definir Período: a definir
FONAItec	Local: a definir Período: I Semestre de 2016 Período: II Semestre de 2016
Fórum Nacional de Pró-reitores de Assuntos Comunitários e Estudantis – Fonaprace Regional e Nacional	Local: a definir Período: a definir
Fundamentos em Governança de TI (Escola Superior de Redes – RNP)	Local: a definir Período: a definir
Gestão da Segurança da Informação ((Escola Superior de Redes – RNP)	Local: a definir Período: a definir
Introdução ao Sistema SIAPE	Local: a definir Período: a definir
ISO17025 – Interpretação e Implantação da Gestão da Qualidade em Laboratórios	Local: a definir Período: a definir
Legislação de Pessoal/RJU e alterações posteriores	Local: a definir Período: a definir
Parque Gráfico - Feira de Arte Impressa	Local: Florianópolis/SC Período: 13 a 15/05/2016
Pregão Week	Local: Curitiba Período: a definir
Produção de Eventos Artísticos e Culturais	Local: São Paulo Período: 12/09 a 03/10/2016
VI Seminário em Ciência da Informação (SECIN)	Local: UEL, Londrina (PR) Período: 03 a 05/08/2016
SCI - Seminário de Capacitação e Inovação	Local: a definir Período: a definir
SNBU - Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias	Local: Manaus, Amazonas Período: 15 a 21/10/2016
7º Simpósio Nacional de Gestão de Laboratório	Local: a definir Período: a definir
Visita técnica ao Pepositório Institucional da UFPE	Local: UFPE - Pernambuco Período: a definir
Visita Técnica IFE's (Capacitação e Avaliação de Desempenho de Servidores Públicos Federais)	Local: a definir Período: a definir
Visita Técnica IFE's (Hialotecnia)	Local: a definir Período: a definir
Visita Técnica IFE's (Laboratório de Acessibilidade)	Local: a definir Período: a definir
X Workshop de TIC das Instituições Federais de Ensino Superior	Local: Gramado (RS) Período: a definir
22nd IUHPE World Conference on Health Promotion	Local: Curitiba Período de realização: 22 a 26/05/2016

2.3 Programa de Formação Continuada em Docência do Ensino Superior - (PROFORD)

I - INICIAÇÃO AO SERVIÇO PÚBLICO⁴

INICIAÇÃO AO SERVIÇO PÚBLICO
<ul style="list-style-type: none"> Introdução a Formação em Docência do Ensino Superior na Ufal <p style="text-align: center;">Turmas: Março / Novembro</p>

II- FORMAÇÃO EM DOCÊNCIA E GESTÃO UNIVERSITÁRIA

LINHA DE FORMAÇÃO	CURSOS	CARGA HORÁRIA	PERÍODO
FORMAÇÃO EM DOCÊNCIA UNIVERSITÁRIA	Estratégias de Curricularização da Extensão (<i>Campus A.C.Simões, Campus Arapiraca e Campus Sertão</i>)	12h cada turma	I e II Semestre
	Novas configurações do Ensino Superior no Brasil (<i>Campus A.C.Simões, Campus Arapiraca e Campus Sertão</i>)	2h cada turma	I e II Semestre
	Compartilhando Docência na Perspectiva do Ensino, Pesquisa e Extensão (<i>Campus A.C.Simões, Campus Arapiraca e Campus Sertão</i>)	3h cada turma	I e II Semestre
	As ações afirmativas para além das cotas: a necessária luta antirracista no ambiente universitário (<i>Campus A.C.Simões, Campus Arapiraca e Campus Sertão</i>)	3h cada turma	I e II Semestre
	Metodologias para o Ensino com Libras (L1 e L2) (<i>Campus A.C.Simões</i>)	20h cada turma	I e II Semestre
	Docência Universitária: do Planejamento à Avaliação (<i>Campus A.C.Simões, Campus Arapiraca e Campus Sertão</i>)	62h cada turma	I e II Semestre
	Docência Universitária: do Planejamento à Avaliação - Avançado (<i>Campus A.C.Simões, Campus Arapiraca e Campus Sertão</i>)	62h cada turma	I e II Semestre
	Educação Inclusiva e a Acessibilidade no Ensino Superior (<i>Campus A.C.Simões e Campus Arapiraca</i>)	20h cada turma	I e II Semestre
	Metodologias Ativas no Processo Ensino-aprendizagem (<i>Campus A.C.Simões, Campus Arapiraca e Campus Sertão</i>)	20h cada turma	I e II Semestre
	Criação e Utilização do Moodle nos Cursos de Exatas (<i>Campus A.C.Simões e CECA</i>)	60h cada turma	I e II Semestre
Avaliação de cursos de graduação na perspectiva do SINAES (<i>Campus A.C.Simões e Campus Arapiraca</i>)	12h cada turma	I e II Semestre	

⁴ Os meses programados para a realização do PINS poderão sofrer alteração a depender de circunstâncias superiores.

III – FORMAÇÃO EM GESTÃO UNIVERSITÁRIA

LINHA DE FORMAÇÃO	CURSOS	CARGA HORÁRIA	PERÍODO
FORMAÇÃO EM GESTÃO UNIVERSITÁRIA	Diretrizes Curriculares para a Formação Inicial em Nível Superior (<i>Campus A.C.Simões, Campus Arapiraca e Campus Sertão</i>)	12h cada turma	I e II Semestre
	Supervisão quinzenal do curso de Medicina de Arapiraca (<i>Campus Arapiraca</i>)	120h	I e II Semestre
	Gestão Pedagógica dos Cursos de Graduação (<i>Campus A.C.Simões, Campus Arapiraca e Campus Sertão</i>)	20h	I e II Semestre

