



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

## Sumário

<b>1. APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>4</b>
1.1. INTRODUÇÃO .....	4
1.2. <i>BASE LEGAL</i> .....	5
<b>2. JUSTIFICATIVA.....</b>	<b>6</b>
<b>3. OBJETIVOS .....</b>	<b>7</b>
3.1 GERAL .....	7
3.2 ESPECÍFICOS .....	7
<b>4. PÚBLICO PARTICIPANTE .....</b>	<b>8</b>
<b>5. METAS DA GERÊNCIA DE CAPACITAÇÃO .....</b>	<b>9</b>
<b>6. CLASSIFICAÇÃO DOS CURSOS E EVENTOS.....</b>	<b>10</b>
6.1 LINHAS DE DESENVOLVIMENTO .....	10
6.2 PROGRAMAS .....	10
<b>7. CURSOS E EVENTOS DE OUTRAS LOCALIDADES.....</b>	<b>12</b>
<b>8. VIGÊNCIA DO PLANO DE CAPACITAÇÃO .....</b>	<b>13</b>
<b>9. PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS RESULTADOS.....</b>	<b>14</b>
<b>10. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA .....</b>	<b>15</b>
<b>11. DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>16</b>
<b>12. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....</b>	<b>17</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>18</b>
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 sociedade<sup>1</sup>”.

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.

---

<sup>1</sup> 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](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](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](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](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](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 2016<sup>2</sup>

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
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 1.438,560</b>

Fonte: PROGINST/2016

### 2. PROGRAMAÇÃO PARA 2016

#### 2.1 Programa de Inserção do Novo Servidor

<b>I – INICIAÇÃO AO SERVIÇO PÚBLICO</b>
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 PÚBLICO<sup>3</sup>**

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

<sup>2</sup> Esses valores estão sujeitos a alteração ao longo do ano.

<sup>3</sup> 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
<b>FORMAÇÃO GERAL</b>	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**

<b>LINHAS DE DESENVOLVIMENTO</b>	<b>CURSOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>PERÍODO</b>
<b>GESTÃO</b>	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**

<b>EDUCAÇÃO FORMAL</b>
EXCLUSIVO DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO

**V – INTER-RELAÇÃO ENTRE AMBIENTES**

<b>LINHAS DE DESENVOLVIMENTO</b>	<b>CURSOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>PERÍODO</b>
<b>INTER-RELAÇÃO ENTRE AMBIENTES</b>	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
<b>FORMAÇÃO ESPECÍFICA</b>	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"> <li>• Painéis</li> <li>• Palestras</li> <li>• Mesas Redondas</li> <li>• Outros</li> </ul>

### 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.

<b>EVENTOS EXTERNOS PREVISTOS PARA 2016</b>	
<b>EVENTO</b>	<b>LOCAL / PERÍODO</b>
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 - EDUFAL	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 - PROEST	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 - EUFAL	Local: Florianópolis/SC Período: 13 a 15/05/2016
Pregão Week	Local: Curitiba Período: a definir
Produção de Eventos Artísticos e Culturais - EDUFAL	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 PÚBLICO<sup>4</sup>

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

### II- FORMAÇÃO EM DOCÊNCIA E GESTÃO UNIVERSITÁRIA

<b>LINHA DE FORMAÇÃO</b>	<b>CURSOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>PERÍODO</b>
<b>FORMAÇÃO EM DOCÊNCIA UNIVERSITÁRIA</b>	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	

<sup>4</sup> 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
<b>FORMAÇÃO EM GESTÃO UNIVERSITÁRIA</b>	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

