



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS DE ARAPIRACA**

**JUSTIFICATIVA PARA INSCRIÇÃO EM CONGRESSO DE
CAPACITAÇÃO/QUALIFICAÇÃO**

1. Caracterização dos participantes, setor de lotação e do critério de seleção:

- Maria Amélia Alvares de Azevedo Freitas, SIAPE: 1621717, Setor: Secretaria do Conselho Provisório do *Campus* Arapiraca. Atividades desempenhadas: Assessoramento as Direções do *Campus* Arapiraca Geral e Acadêmica; Elaboração de documentos: ofícios, atas, memorandos, abertura de processos; Assessoramento das reuniões do conselho; Atendimento ao público.

- Renilson Pereira do Santos, SIAPE: 1936745, Setor: Coordenação de Mestrado em Agricultura. Atividades desempenhadas: Assessoramento a coordenação de Mestrado em Agricultura; Elaboração de documentos: ofícios, atas, memorandos, abertura de processos; Atendimento ao público.

- Critério de seleção dos servidores para participar da capacitação: compromisso com os setores e empenho em buscar aprimoramento profissional;

2. Caracterização do curso:

- COINS 2019 – Congresso Internacional de Secretariado, período de 17 a 19 de outubro de 2019 em São Paulo;

- O congresso tem como objetivo atualizar a categoria com ferramentas e inovações que contribuam efetivamente para a melhoria da qualidade dos serviços do profissional de secretariado, a partir do compartilhamento de alternativas para lidar com diferentes perfis de público, bem como compreender e implantar novas técnicas de gestão.

- Diante do tema apresentado, “Das inteligências múltiplas à inteligência artificial: como utilizar a seu favor e de sua carreira”, espera-se que os conhecimentos adquiridos possibilitem a atuação profissional mais confiante, ágil e favoreça a capacidade de gerenciar as relações humanas no atendimento e desempenho das funções de secretariado no dia a dia.

3. Caracterização da empresa organizadora:

- DEVELOP é um Centro de Desenvolvimento Profissional do Secretariado, com sede em São Paulo/SP, e atuação nacional. Trata-se de um grupo de profissionais de Secretariado, Assistentes e Assessores Executivos de diferentes empresas, que tem como objetivo proporcionar oportunidades de aprimoramento contínuo/atualização profissional e de networking, através de uma programação de eventos abertos (Congressos, Palestras, Cursos, Minicursos, Seminários, Encontros Anuais, Feiras, Exposições, Jantares etc.) ou "in company". Sua missão é promover o desenvolvimento técnico e pessoal dos profissionais de secretariado e administrativos, bem como a qualificação daqueles que não tem acesso às oportunidades de ensino.

- A escolha pela participação nesse evento se deu pela notoriedade e expertise que o mesmo apresentou em suas edições anteriores, bem como por ser um evento internacional e possibilitar uma atualização profissional pertinente ao que vem sendo desenvolvido na área em outros países.



ELIANE APARECIDA HOLANDA CAVALCANTI

Diretora Geral

Campus Arapiraca/UFAL

Eliane A. Holanda Cavalcanti
Diretora Geral Administrativa
UFAL / Campus Arapiraca
SIAPE 1428672

Ratifico em: ___/___/___

MARIA VALÉRIA COSTA CORREIA

Reitora