

Atividades para  
**CAPACITAÇÃO e  
QUALIFICAÇÃO**

**2017**

**2º Semestre**

Atividades para  
**CAPACITAÇÃO e**  
**QUALIFICAÇÃO**

**2017**

**2º Semestre**

Em consonância com as demandas levantadas junto às Unidades Acadêmicas e Administrativas da UFJF através do Levantamento Anual de Necessidades, bem como indicações oriundas dos relatórios do Programa de Avaliação de Desempenho dos TAE's (PROADES) e das diretrizes apontadas pelo Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), a Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (Progepe), por meio da Coordenação da Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas (CCDP), apresenta a agenda de capacitação para o ano de 2017.

Salientamos que o Plano Anual de Capacitação – PAC, visa proporcionar condições para o desenvolvimento de habilidades, atitudes e conhecimentos que possam contribuir para o desenvolvimento profissional e pessoal do servidor, para a melhoria contínua dos processos de trabalho, impulsionando assim, o desenvolvimento institucional.

Destacamos, ainda, que os cursos oferecidos poderão fazer parte do Programa PROADES e do Programa de Recursos Formativos e Ações de Formação Docentes.

Marcus Vinicius David - **Reitor**

Kátia Maria Silva de Oliveira e Castro - **Pró-Reitora de Gestão de Pessoas**

## **ATIVIDADES PREVISTAS PARA CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO/2017**

### **INFORMAÇÕES**

**Coordenação de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas**

**Equipe**

Josane Gomes Weber Oliveira

Inêz Cristhina Assis Marcelino

Léa Maria Chicre Araujo Salomão

Maria Amilda Rodrigues Maia

Rafael Lucas da Silva Santos

Ricardo Dias

# INSCRIÇÕES

**[www.ufjf.br](http://www.ufjf.br)**

## SIGA - RECURSOS HUMANOS – CAPACITAÇÃO – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

A partir de 9h do dia 26 de junho de 2017. Havendo vagas remanescentes, as inscrições ficarão abertas até a véspera do evento. Os cursos a distância e semipresenciais terão o suporte da plataforma MOODLE, em uma parceria com o CEAD/UFJF, e seu acesso é pelo SIGA.

Para os cursos presenciais, será conferido certificado ao participante que obtiver, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência e aproveitamento mínimo, conforme estabelecido em cada atividade.

Para os cursos a distância, o participante deverá efetuar no mínimo duas postagens em cada fórum e participar de todas as atividades propostas.

# DÚVIDAS

(32) 2102-3937

(32) 2102-3973

[capacita.prjh@ufjf.edu.br](mailto:capacita.prjh@ufjf.edu.br)

[www.ufjf.br/progepe](http://www.ufjf.br/progepe)

## 2º SEMESTRE DE 2017

### CURSO

#### GERENCIAMENTO DE CRISES

**MODALIDADE:** presencial – aulas em Juiz de Fora.

**AMBIENTE ORGANIZACIONAL:** comum a todos.

**CARGA HORÁRIA:** 20h.

**DATAS / HORÁRIOS:** turma 1: 26 a 30 junho - das 08h às 12h; turma 2: 10 a 14 de julho – das 08h às 12h.

**LOCAL:** PROINFRA

**OBJETIVOS:** capacitar os vigilantes a agirem de forma proativa no gerenciamento de crises.

**PÚBLICO-ALVO:** vigilantes do quadro efetivo da UFJF.

**VAGAS:** 25.

#### INFORMÁTICA BÁSICA – INCLUSÃO DIGITAL

**MODALIDADE:** presencial aulas em Juiz de Fora.

**AMBIENTE ORGANIZACIONAL DOS MÓDULOS:** comum a todos.

**CARGA HORÁRIA:** 30h.

**DATAS / HORÁRIOS:** 07 de agosto a 11 de setembro – as segundas, quartas e sextas-feiras - das 16 às 18 horas.

**OBJETIVOS:** fornecer conhecimentos básicos no uso de computadores.

**PÚBLICO-ALVO:** TAEs e docentes do quadro efetivo da UFJF.

**VAGAS:** 25.

#### SEMINÁRIO DE INTEGRAÇÃO E FORMAÇÃO DE CARREIRA

**MODALIDADE:** EaD.

**AMBIENTE ORGANIZACIONAL:** comum a todos.

**CARGA HORÁRIA:** 30h.

**DATAS / HORÁRIOS:** 07 de agosto a 03 de setembro .

**OBJETIVOS:** informar sobre os dispositivos da carreira dos docentes e TAEs, assim como repassar informações básicas sobre a estrutura e o funcionamento da Universidade Federal de Juiz de Fora, a fim de oferecer suporte técnico-institucional aos ingressantes e promover a integração de servidores ao ambiente de trabalho.

**PÚBLICO-ALVO:** Ingressantes no quadro efetivo da UFJF (TAEs e docentes)

**VAGAS:** 30.

## **ÉTICA APLICADA NO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**MODALIDADE:** EaD.

**AMBIENTE ORGANIZACIONAL:** comum a todos.

**CARGA HORÁRIA:** 20h.

**DATAS / HORÁRIOS:** 07 a 27 de agosto.

**OBJETIVOS:** capacitar servidores para melhorar o desempenho de suas atividades profissionais no setor; promover reflexão ética e critica quanto ao exercício de suas atividades.

**PÚBLICO-ALVO:** TAEs e docentes do quadro efetivo da UFJF.

**VAGAS:** 30.

## **MENDELEY: APLICAÇÃO ACADÊMICA DO GERENCIADOR DE REFERÊNCIAS EXCEL INTERMEDIÁRIO - OFFICE 2007**

**MODALIDADE:** EaD.

**AMBIENTE ORGANIZACIONAL:** informação.

**CARGA HORÁRIA:** 40h

**DATAS / HORÁRIOS:** 07 de agosto a 17 de setembro.

**OBJETIVO:** capacitar os participantes na utilização do Mendeley, gerenciador de referências bibliográficas que possui versões on-line e desktop disponível.

**PRÉ-REQUISITOS:** computador com sistema operacional

Windows conectado a internet. Acesso ao Portal de Periódicos da CAPES interno e externo ao Campus da UFJF, via CAFé.

**PÚBLICO-ALVO:** TAEs e docentes do quadro efetivo da UFJF.

**VAGAS:** 20.

## **EXCEL INTERMEDIÁRIO - OFFICE 2007**

**MODALIDADE:** a distância.

**AMBIENTE ORGANIZACIONAL:** comum a todos.

**CARGA HORÁRIA:** 30h.

**DATAS / HORÁRIOS:** 07 de agosto a 03 de setembro.

**OBJETIVO:** conhecer as funcionalidades do EXCEL; utilizar funções de data e hora, PROCV, trabalhar com a função SE, elaboração gráficos e utilização de tabela dinâmica para elaboração de relatórios gerenciais.

**PÚBLICO-ALVO:** TAEs e docentes do quadro efetivo da UFJF.

**VAGAS:** 30.

## **BANCO DE DADOS ACCESS – NÍVEL BÁSICO**

**MODALIDADE:** a distância.

**AMBIENTE ORGANIZACIONAL:** comum a todos.

**CARGA HORÁRIA:** 40h.

**DATAS / HORÁRIOS:** 07 de agosto a 17 de setembro.

**OBJETIVOS:** desenvolvimento de habilidades práticas no ACCESS de modo que, ao final, cada participante possa ter construído ou ter domínio das ferramentas básicas necessárias para a realização do seu próprio Banco de Dados.

**PÚBLICO-ALVO:** TAEs e docentes do quadro efetivo da UFJF.

**VAGAS:** 25.

## **METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS E PESQUISAS**

**MODALIDADE:** EaD

**AMBIENTE ORGANIZACIONAL:** comum a todos.

**CARGA HORÁRIA:** 20h.

**DATAS / HORÁRIOS:** 07 a 27 de agosto.

**OBJETIVOS:** iniciar o servidor no processo de investigação científica, além de melhorá-lo para a elaboração de projetos e pesquisas.

**PÚBLICO-ALVO:** TAEs e docentes do quadro efetivo da UFJF.

**VAGAS:** 30.

## **COMO PRIORIZAR PROJETOS**

**MODALIDADE:** EaD.

**AMBIENTE ORGANIZACIONAL:** comum a todos.

**CARGA HORÁRIA:** 40h.

**DATAS / HORÁRIOS:** 07 de agosto a 17 de setembro.

**OBJETIVO:** apresentar e ensinar a utilização de priorização de projetos por meio do Modelo de Análise Hierárquica; capacitar os servidores na formulação de projetos de pesquisa e extensão e promover discussão sobre as prioridades pedagógicas destes projetos.

**PÚBLICO-ALVO:** TAEs e docentes do quadro efetivo da UFJF.

**VAGAS:** 30.

## **EMPREENDEDORISMO NO SETOR PÚBLICO**

**MODALIDADE:** EaD.

**AMBIENTE ORGANIZACIONAL:** comum a todos.

**CARGA HORÁRIA:** 60h.

**DATAS / HORÁRIOS:** 07 de agosto a 08 de outubro.

**OBJETIVO:** capacitar os servidores para compreender o que é empreendedorismo, as teorias desenvolvidas em torno do tema e sua aplicabilidade no serviço público.

**PÚBLICO-ALVO:** TAEs e docentes do quadro efetivo da UFJF.

**VAGAS:** 30.

## **COMUNICAÇÃO DIRIGIDA POR OBJETIVOS**

**MODALIDADE:** EaD.

**AMBIENTE ORGANIZACIONAL:** administrativo.

**CARGA HORÁRIA:** 40h.

**DATAS / HORÁRIOS:** 07 de agosto a 17 de Setembro.

**OBJETIVO:** tornar o servidor apto a lidar de maneira eficaz com a comunicação interna, aprendendo a trabalhar com ações de feedback.

**PÚBLICO-ALVO:** TAEs e docentes do quadro efetivo da UFJF.

**VAGAS:** 30.

## **PRÁTICAS INTEGRADORAS NO ENSINO SUPERIOR**

**MODALIDADE:** EaD.

**AMBIENTE ORGANIZACIONAL:** comum a todos.

**CARGA HORÁRIA:** 40h.

**DATAS / HORÁRIOS:** 07 de agosto a 17 de setembro.

**OBJETIVO:** apresentar os fundamentos da disciplina integradora e currículo integrador; desenvolver a metodologia de reforma disciplinar por meio do perfil do egresso; apresentação de casos de implantação desta metodologia no Brasil e outros países.

**PÚBLICO-ALVO:** TAEs e docentes do quadro efetivo da UFJF.

**VAGAS:** 30.

## O CANTO CORAL COMO PRÁTICA EDUCATIVO-MUSICAL E SOCIOCULTURAL

**MODALIDADE:** presencial –aulas em juiz de fora.

**AMBIENTE ORGANIZACIONAL:** comum a todos.

**CARGA HORÁRIA:** 32h.

**DATAS / HORÁRIOS:** 07 de agosto – segundas-feiras – das 18h às 20h.

**LOCAL:** Faculdade de Letras, sala 1303, Campus Juiz de Fora

**OBJETIVOS:** desenvolver o canto coral como prática educativo-musical e sociocultural e contribuir para a melhoria da qualidade de vida

**PÚBLICO-ALVO:** TAEs e docentes do quadro efetivo da UFJF.

**VAGAS:** 30.

## PROCEDIMENTOS PARA SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR NO SERVIÇO PÚBLICO

**MODALIDADE:** EaD.

**AMBIENTE ORGANIZACIONAL:** comum a todos.

**CARGA HORÁRIA:** 30h.

**DATAS / HORÁRIOS:** 07 de agosto a 17 de setembro.

**OBJETIVO:** capacitar os servidores da UFJF para integrarem comissões de sindicância e processo administrativo disciplinar (PAD).

**PÚBLICO-ALVO:** TAEs e docentes do quadro efetivo da UFJF.

**VAGAS:** 30.

## PROJETO DE MATERIAL DIDÁTICO (aulas presenciais em Juiz de Fora)

**MODALIDADE:** semipresencial (30h presenciais e 30h EaD).

**AMBIENTE ORGANIZACIONAL:** a ser definido.

**CARGA HORÁRIA:** 60h.

**DATAS / HORÁRIOS:** 11 de agosto a 24 de novembro - aulas presenciais: as sextas-feiras - das 14h às 16h - no IAD - sala 110.

**OBJETIVO:** A oficina tem por objetivo integrar os diversos conteúdos teóricos ministrados por cada docente por meio da mobilização destes repertórios para confecção de material didático e suas aplicações na sua prática docente no decorrer do curso. Portanto, a oficina se constitui de orientação no desenvolvimento de um projeto de material didático a partir de escolha de tema, premissas pedagógicas, linguagens e materiais de interesse do/a docente participante.

**PÚBLICO-ALVO:** TAEs e docentes do quadro efetivo da UFJF.

**VAGAS:** 30.

## DIFICULDADES NO USO DA NORMA CULTA DO PORTUGUÊS BRASILEIRO

**MODALIDADE:** EaD.

**AMBIENTE ORGANIZACIONAL:** comum a todos.

**CARGA HORÁRIA:** 60h.

**DATAS / HORÁRIOS:** 14 de agosto a 15 de outubro.

**OBJETIVO:** aprimorar competências de leitura e escrita, com ênfase nas atividades da Administração Pública.

**VAGAS:** 30.

## ROTINAS BÁSICAS ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS DA UFJF

**MODALIDADE:** EaD.

**AMBIENTE ORGANIZACIONAL:** administrativo.

**CARGA HORÁRIA:** 30h.

**DATAS / HORÁRIOS:** 14 de agosto a 10 de setembro.

**OBJETIVO:** capacitar os servidores ingressantes na UFJF em determinadas rotinas no SIGA.

**PÚBLICO-ALVO:** TAEs e docentes do quadro efetivo da UFJF.

**VAGAS:** 30.

## SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL

**MODALIDADE:** EaD.

**AMBIENTE ORGANIZACIONAL:** comum a todos.

**CARGA HORÁRIA:** 30h.

**DATAS / HORÁRIOS:** 21 de agosto a 17 de setembro.

**OBJETIVO:** apresentar a política de atenção à Saúde do Servidor Público Federal (PASS), seus fundamentos e diretrizes voltadas para o servidor.

**PÚBLICO-ALVO:** TAEs e docentes do quadro efetivo da UFJF.

**VAGAS:** 30.

## O AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM - MOODLE E SUAS POSSIBILIDADES PEDAGÓGICA

**MODALIDADE:** semipresencial - apenas um encontro em Juiz de Fora.

**AMBIENTE ORGANIZACIONAL:** comum a todos.

**CARGA HORÁRIA:** 40h.

**DATAS / HORÁRIOS:** 21 de agosto a 01 de outubro.

**ENCONTRO PRESENCIAL:** 05 de setembro, das 14h as 18h, no Laboratório da Faculdade de Engenharia (LACEE).

**OBJETIVOS:** apresentar o Ambiente Virtual de Aprendizagem – MOODLE e suas possibilidades para a utilização no apoio às atividades pedagógicas.

**PÚBLICO-ALVO:** TAEs e docentes do quadro efetivo da UFJF, preferencialmente vigilantes do quadro da UFJF.

**VAGAS:** 30.

### **COMPRAS NA UFJF**

**MODALIDADE:** EaD.

**AMBIENTE ORGANIZACIONAL:** comum a todos.

**CARGA HORÁRIA:** 20h.

**DATAS / HORÁRIOS:** 04 a 24 de setembro.

**OBJETIVO:** mostrar à comunidade acadêmica e administrativa o processo de compras da UFJF.

**PÚBLICO-ALVO:** técnico-administrativos em educação e docentes do quadro efetivo da UFJF.

### **NOÇÕES DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO**

**MODALIDADE:** EaD.

**AMBIENTE ORGANIZACIONAL:** a ser definido.

**CARGA HORÁRIA:** 30h.

**DATAS / HORÁRIOS:** 04 de setembro a 01 de outubro.

**OBJETIVO:** capacitar os servidores para compreender os mecanismos e instrumentos contábeis das entidades públicas.

**PÚBLICO-ALVO:** TAEs e docentes do quadro efetivo da UFJF.

**VAGAS:** 30.

### **CAPACITAÇÃO PARA O USO DO SISTEMA PLATAFORMA BRASIL/PROCEDIMENTOS, NORMAS E DIRETRIZES**

**MODALIDADE:** semipresencial - dois encontros presenciais em Juiz de Fora – os servidores que não poderem comparecer aos encontros presenciais não serão prejudicados.

**AMBIENTE ORGANIZACIONAL:** comum a todos.

**CARGA HORÁRIA:** 36h.

**DATAS / HORÁRIOS:** 04 de setembro a 15 de outubro.

**OBJETIVO:** treinamento operacional da plataforma Brasil e tramitação necessária para os projetos de pesquisa

**PÚBLICO-ALVO:** TAEs e docentes do quadro efetivo da UFJF.

**VAGAS:** 30.

## COMUNICAÇÃO E COMPORTAMENTO COMO FERRAMENTAS DE GESTÃO

**MODALIDADE:** **semipresencial** - dois encontros presenciais em Juiz de Fora – servidores que não poderem comparecer aos encontros presenciais não serão prejudicados.

**AMBIENTE ORGANIZACIONAL:** administrativo.

**CARGA HORÁRIA:** 40h.

**DATAS / HORÁRIOS:** 04 de setembro a 15 de outubro.

**ENCONTRO(S):** datas serão divulgadas posteriormente.

**OBJETIVO:** compreender a relação entre comunicação, inteligência emocional e comportamento; desenvolver competências emocionais para facilitar a comunicação interna na UFJF; usar aspectos da comunicação interpessoal para vivenciar as relações humanas.

**PÚBLICO-ALVO:** TAEs e docentes do quadro efetivo da UFJF.

**VAGAS:** 30.

## SEGURANÇA CIDADÃ - O NOVO PARADIGMA DE SEGURANÇA

**MODALIDADE:** **presencial** (aulas em Juiz de Fora).

**AMBIENTE ORGANIZACIONAL:** infraestrutura.

**CARGA HORÁRIA:** 20h.

**DATAS / HORÁRIOS:** 11 a 22 de setembro - de segunda a sexta - das 8h às 12h.

**OBJETIVOS:** abordar questões relacionadas com a segurança e a Constituição Cidadã.

**PÚBLICO-ALVO:** vigilantes do quadro efetivo da UFJF.

**VAGAS:** 26.

## EFICIÊNCIA ENERGÉTICA NO COTIDIANO

**MODALIDADE:** **presencial** - aulas em Governador Valadares.

**AMBIENTE ORGANIZACIONAL:** comum a todos.

**CARGA HORÁRIA:** 40h.

**DATAS / HORÁRIOS:** 11 a 22 de setembro - de segunda a sexta - das 8h as 12h.

**OBJETIVO:** conscientizar e instruir os servidores da UFJF com relação ao uso racional da energia elétrica.

**PÚBLICO-ALVO:** TAEs e docentes do quadro efetivo da UFJF.

**VAGAS:** 30.

## LEGISLAÇÃO BÁSICA APLICADA AO DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

**MODALIDADE:** a distância.

**AMBIENTE ORGANIZACIONAL:** comum a todos.

**CARGA HORÁRIA:** 30h.

**DATAS / HORÁRIOS:** 18 de setembro a 15 de outubro.

**OBJETIVO:** o curso visa a geração de conhecimentos e reflexão referentes à legislação básica aplicada ao Desenvolvimento de Pessoas no serviço público.

**PÚBLICO-ALVO:** TAEs e docentes do quadro efetivo da UFJF.

**VAGAS:** 30.

## LOGÍSTICA DE MEDICAMENTOS: ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE

**MODALIDADE:** presencial – aulas em Juiz de Fora.

**AMBIENTE ORGANIZACIONAL:** administrativo ou infraestrutura.

**CARGA HORÁRIA:** 20h.

**DATAS / HORÁRIOS:** 25 a 29 de setembro.

**LOCAL:** Faculdade de farmácia da UFJF.

**OBJETIVOS:** capacitar os colaboradores da Farmácia Universitária e demais servidores, as boas práticas de armazenamento e transporte de medicamentos.

**PÚBLICO-ALVO:** TAEs e docentes do quadro efetivo da UFJF.

**VAGAS:** 30.

## MAPEAMENTOS DE PROCESSOS

**MODALIDADE:** EaD.

**AMBIENTE ORGANIZACIONAL:** comum a todos.

**CARGA HORÁRIA:** 40 h.

**DATAS / HORÁRIOS:** 18 de setembro a 29 de outubro.

**OBJETIVOS:** desenvolver competências de modelagem de processos baseados em BPM – Business Process Management, mapeamento e documentação de processos e procedimentos operacionais relacionados à gestão educacional. Simplificação de processos e identificação de falhas e sobrecargas. Para tanto se objetiva a representação do mapeamento dos processos por meio do aplicativo Bizagi Process Modelar.

**PÚBLICO-ALVO:** TAEs e docentes do quadro efetivo da UFJF.

**VAGAS:** 30.

## **EXTRATOR DE DADOS DO SIAPE**

**MODALIDADE:** presencial-aulas em Juiz de Fora.

**AMBIENTE ORGANIZACIONAL:** administrativo.

**CARGA HORÁRIA:** 30h.

**DATAS / HORÁRIOS:** partir de segunda quinzena de setembro - aulas serão definidas de acordo com o cronograma a ser divulgado pelo SIAPE.

**LOCAL:** a ser divulgado posteriormente.

**OBJETIVO:** capacitação para o uso da ferramenta “Extrator de Dados” do SIAPE.

**PÚBLICO-ALVO:** específico para servidores que atuam na área de Gestão de Pessoas ou de gerenciamento de dados do SIGA - Módulo Recursos Humanos.

**VAGAS:** 30.

## **DIREITOS AUTORAIS E PLÁGIO NA INTERNET**

**MODALIDADE:** EaD

**AMBIENTE ORGANIZACIONAL:** comum a todos.

**CARGA HORÁRIA:** 20 h.

**DATAS / HORÁRIOS:** 02 a 22 de outubro.

**OBJETIVOS:** Apresentar conceitos gerais sobre plágio e suas implicações.

**PÚBLICO-ALVO:** TAEs e docentes do quadro efetivo da UFJF.

**VAGAS:** 30.

## **ASSÉDIO MORAL NO TRABALHO**

**MODALIDADE:** EaD.

**AMBIENTE ORGANIZACIONAL:** comum a todos.

**CARGA HORÁRIA:** 30 h.

**DATAS / HORÁRIOS:** 02 a 09 de outubro.

**OBJETIVOS:** trazer informações relevantes e esclarecedoras para os servidores sobre o assédio moral no trabalho.

**PÚBLICO-ALVO:** TAEs e docentes do quadro efetivo da UFJF.

**VAGAS:** 30.

## **LIBRAS VIRTUAL - BÁSICO**

**MODALIDADE:** EaD.

**AMBIENTE ORGANIZACIONAL:** comum a todos.

**CARGA HORÁRIA:** 60h.

**DATAS / HORÁRIOS:** 02 de outubro a 03 de dezembro.

**OBJETIVOS:** capacitar os servidores para que desenvolvam habilidade comunicativa em Língua Brasileira de Sinais, a fim de que sejam capazes de interagir com surdos usuários dessa língua, viabilizando seu acesso à UFJF.

**PÚBLICO-ALVO:** TAEs e docentes do quadro efetivo da UFJF.

**VAGAS:** 30.

## **A NOVA PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FUNPRESP**

**MODALIDADE:** EaD.

**AMBIENTE ORGANIZACIONAL:** administrativo.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas.

**DATAS / HORÁRIOS:** 16 de outubro a 26 de novembro.

**OBJETIVO:** Apresentar histórico, conceitos, fundamentos, organização e as implicações financeiras do Regime de Previdência Complementar dos Servidores Públicos, instituído através da Lei nº 12.618/2012 .

**PÚBLICO-ALVO:** TAEs e docentes do quadro efetivo da UFJF, preferencialmente destinado aos docentes em estágio probatório.

**VAGAS:** 30.

## **SEMINÁRIO DE INTEGRAÇÃO E FORMAÇÃO DE CARREIRA**

**MODALIDADE:** EaD.

**AMBIENTE ORGANIZACIONAL:** comum a todos.

**CARGA HORÁRIA:** 30h.

**DATAS / HORÁRIOS:** 06 de novembro a 03 de dezembro.

**OBJETIVOS:** informar sobre os dispositivos da carreira dos docentes e TAEs, assim como repassar informações básicas sobre a estrutura e o funcionamento da Universidade Federal de Juiz de Fora, a fim de oferecer suporte técnico-institucional aos ingressantes e promover a integração de servidores ao ambiente de trabalho.

**PÚBLICO-ALVO:** ingressantes no quadro efetivo da UFJF (TAEs e docentes).

**VAGAS:** 30.

## **INTRODUÇÃO À DIAGRAMAÇÃO DE PROCESSOS COM O SOFTWARE BIZAGI**

**MODALIDADE:** EaD.

**AMBIENTE ORGANIZACIONAL:** comum a todos.

**CARGA HORÁRIA:** 20h.

**DATAS / HORÁRIOS:** 06 a 26 de novembro.

**OBJETIVO:** capacitar os servidores para a diagramação de seus processos administrativos e acadêmicos, utilizando o software Bizagi.

**PÚBLICO-ALVO:** TAEs e docentes envolvidos com desenho de processos administrativos de suas unidades e setores.

**VAGAS:** 30.

Consulte, sistematicamente, a página [www.ufjf.br/progepe](http://www.ufjf.br/progepe) no campo “Atividades de capacitação e Qualificação”, a fim de obter informações e editais dos programas relacionados abaixo e sobre as atividades de capacitação.

## **APOIO À QUALIFICAÇÃO/CAPACITAÇÃO**

- por meio de isenção da taxa de inscrição do PISM, quando couber;
- mediante bolsas para TAEs e docentes efetivos da UFJF, em cursos de graduação e pós-graduação *stricto sensu* (PROQUALI/UFJF);
- mediante disponibilização de vagas em disciplinas do Projeto de Universalização da Oferta de Língua Estrangeira (instrumentais: Inglês, Francês, Italiano, Espanhol e Latim); e por meio de dotação orçamentária/descentralização de crédito para a Direção das Unidades Acadêmicas e Administrativas, a fim de apoiar eventos de capacitação para servidores e participação em congressos e similares.

Recomenda-se que o servidor comunique, pelo e-mail [capacita.prorh@ufjf.edu.br](mailto:capacita.prorh@ufjf.edu.br) a sua desistência em participar do(s) evento(s), a fim de evitar a ocupação de vagas que poderão ser destinadas a outros colegas.

A Coordenação de Capacitação da PROGEPE tem a prerrogativa de não abrir turmas se não houver número de servidores suficiente que viabilize a realização das atividades previstas.

**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
Coordenação de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas**

(32) 2102- 3937  
[capacita.prorh@ufjf.edu.br](mailto:capacita.prorh@ufjf.edu.br)  
[www.ufjf.br/progepe](http://www.ufjf.br/progepe)