



PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO - PAC PROGRAMAÇÃO DE CURSOS 2016 – PRIMEIRO SEMESTRE

LÍNGUAS ESTRANGEIRAS

CURSO	CARGA HORÁRIA TOTAL/DIÁRIA	PERÍODO	DIAS DA SEMANA	HORÁRIO	OBJETIVO DO CURSO	PÚBLICO-ALVO
Espanhol – Nível 1	30h 02h/aula	14/03 a 29/04/16	Segunda e Quarta	10 às 12h	Capacitar servidores para compreender, interpretar, ler, escrever e falar de forma culta o idioma espanhol.	Servidores dos ambientes (administrativo e acadêmico)
Inglês Instrumental	24h 02h/aula	14/03 a 11/04/16	Segunda Terça Quinta	08 às 10h 10 às 12h 10 às 12h	Promover o desenvolvimento da compreensão de textos escritos em inglês por meio da utilização de estratégias de leitura assim como do estudo de estruturas linguísticas básicas. Capacitar o aluno a ler e interpretar textos relacionados à sua área de atuação.	Servidores dos ambientes (administrativo e acadêmico)
Francês – Básico	30h 02h/aula	15/03 a 10/05/16	Terça e Quinta	08 às 10h	Proporcionar o contato com a língua/cultura francesa, assegurando aquisições e usos linguísticos voltados	Servidores dos ambientes (administrativo e acadêmico)



CURSO	CARGA HORÁRIA TOTAL/DIÁRIA	PERÍODO	DIAS DA SEMANA	HORÁRIO	OBJETIVO DO CURSO	PÚBLICO-ALVO
					para suas aplicações quotidianas e profissionais; Desenvolver no aluno noções gramaticais e lexicais fundamentais da língua francesa.	
Francês Instrumental	30h 02h/aula	16/03 a 06/05/16	Quarta e sexta	08 às 10h	Praticar a leitura em língua francesa através de diferentes gêneros textuais (artigos de revistas, jornais, manuais, livros, periódicos, letras de músicas, poemas, etc.); Enfatizar a conscientização do processo de leitura, as estratégias de aprendizagem, a gramática aplicada ao texto, o ensino de vocabulário e a organização textual	Servidores dos ambientes (administrativo e acadêmico)



OUTROS TEMAS

CURSO	CARGA HORÁRIA TOTAL/DIÁRIA	PERÍODO	DIAS DA SEMANA	HORÁRIO	OBJETIVO DO CURSO	PÚBLICO-ALVO
Curso de Segurança e Medicina no Trabalho na Administração Pública	24h	21 a 23/03/16	Segunda a quarta-feira	08 às 12h e 14 às 18h	Desenvolver conscientização nos servidores / comunidade universitária, a respeito da importância de fatores ligados à Saúde e Segurança do Trabalho.	Servidores dos ambientes (administrativo e acadêmico)
PMBOK	30h	28/03 a 01/04/16	Segunda a sexta-feira	14 às 18h	Fornecer um conjunto de informações fundamentais sobre Gestão de Projetos utilizando com base o PMBOK.	Servidores do NTI e área de TI de outros <i>Campis</i>
Oficina de Mapeamento e Modelagem de Processos	20h	28/03 a 01/04/16	Segunda a sexta-feira	14 às 18h	Aprender o desenho de processos de negócios utilizando a notação BPMN. Conhecer as regras e melhores práticas dos elementos mais utilizados da notação BPMN. Aprender a modelar, documentar e publicar os processos utilizando o	Servidores dos ambientes (administrativo e acadêmico)



CURSO	CARGA HORÁRIA TOTAL/DIÁRIA	PERÍODO	DIAS DA SEMANA	HORÁRIO	OBJETIVO DO CURSO	PÚBLICO-ALVO
					Bizagi Process Modeler. Trabalhar de forma prática a execução do Projeto POP da UNIFAP.	
Curso Prático – Gestão e Fiscalização de Contratos IN02/2008 e Gestão Trabalhista (contrato, rescisão e penalidades)	24h	A definir	A definir	08 às 12h e 14 às 18h	Permitir ao participante visualizar todo o processo de contratação, compreendendo a legislação e sua aplicação prática, focalizando os procedimentos técnicos do acompanhamento contratual.	Servidores que atuam na gestão e fiscalização de contratos
Diagnóstico Organizacional – pesquisa de clima	20h	04 a 08/04/16	Segunda a sexta-feira	14 às 18h	Conhecer a importância do diagnóstico organizacional no contexto atual da organização pública, o imprescindível papel da pesquisa de clima organizacional no setor público e capacitar os servidores para elaboração de uma pesquisa de clima organizacional.	Servidores dos ambientes (administrativo e acadêmico)
Indicadores de Desempenho Organizacional	20h	11 a 15/04/16	Segunda a sexta-feira	14 às 18h	Evidenciar a importância da utilização estratégica de indicadores organizacionais para uma gestão eficiente,	Servidores dos ambientes (administrativo e acadêmico)



CURSO	CARGA HORÁRIA TOTAL/DIÁRIA	PERÍODO	DIAS DA SEMANA	HORÁRIO	OBJETIVO DO CURSO	PÚBLICO-ALVO
					com isso capacitar os participantes na análise de processos e desenvolvimento de métodos de medição das atividades e de projetos com uso de indicadores.	
Elaboração de Instrumentos Obrigatórios no Processo Licitatório: Projeto Básico Para Licitações, Termo de Referência e Técnicas de Elaboração de Edital e Contratos Administrativos.	24h	18 a 20/04/16	Segunda, terça e Quarta-feira.	8h30 às 12h e 13h30 às 18h	Aprimorar o sistema gerencial das compras governamentais de modo a proporcionar maior eficiência nos processos de aquisição de bens e contratação de serviços, tanto sob a ótica econômico-financeira, como do ponto de vista técnico. Espera-se que ao final do curso os participantes: Ampliem sua compreensão dos princípios e das diretrizes das normas gerais de licitação (Lei Federal 8.666/93), como as normas específicas (Provimentos, Resoluções e Deliberações do Tribunal de Contas); Consolidem melhor seus papéis como	Servidores das áreas de Licitações, Compras, TI, Engenharia e Arquitetura e áreas de interesse



CURSO	CARGA HORÁRIA TOTAL/DIÁRIA	PERÍODO	DIAS DA SEMANA	HORÁRIO	OBJETIVO DO CURSO	PÚBLICO-ALVO
					administradores públicos; Tenham uma visão sistêmica dos processos de aquisição; Esclareçam suas dúvidas mais freqüentes. Tenham condições de formular padronização de editais de licitação.	
Elaboração de Projetos de Extensão	20h	25 a 29/04/16	Segunda a sexta-feira	14 às 18h	Conhecer a legislação e compreender o processo de planejamento e execução do projeto de extensão; Aprender a interpretar e montar projetos de extensão para edital;	Servidores dos ambientes (administrativo e acadêmico)
Projetos Públicos: elaboração, gestão e avaliação	20h	02 a 06/05/16	Segunda a sexta-feira	14 às 18h	Conhecer o processo de elaboração de um projeto público e suas etapas visando acompanhamento e avaliação de custo/benefício.	Servidores dos ambientes (administrativo e acadêmico)
Tesouro Gerencial	A definir	A definir	A definir	A definir	Capacitar os servidores para conhecer os conceitos, navegar com segurança pelo Sistema, conhecer suas funcionalidades, extrair dados, emitir relatórios e consultar de documentos.	Servidores que necessitam utilizar o Sistema Tesouro Gerencial



CURSO	CARGA HORÁRIA TOTAL/DIÁRIA	PERÍODO	DIAS DA SEMANA	HORÁRIO	OBJETIVO DO CURSO	PÚBLICO-ALVO
Estatística Básica	20h	09 a 13/05/16	Segunda a sexta-feira	14 às 18h		Servidores dos ambientes (administrativo e acadêmico)
Projeto Pedagógico de Curso	20h	16 a 20/05/16			Capacitar servidores para elaborar, revisar, acompanhar a implantação e avaliar a execução de Projetos Pedagógicos no âmbito dos Cursos de Graduação implantados, ou a implantar na Instituição.	Servidores que atuam em Departamentos Acadêmicos e Colegiados de Cursos
Coaching para Gestores	40h	16 a 20/05/16			Desenvolver e aprimorar no participante uma mentalidade de gestão com técnicas de coaching. Auxiliando o servidor a descobrir potenciais, compreender comportamentos bons e indesejáveis e desenvolver melhorias contínuas; definir prioridades e utilizar o tempo como recurso positivo no alcance de metas; Desenvolver habilidades modernas de liderança, motivação e inteligência emocional.	Servidores que atuam na função de Pró-Reitor, Diretor de Departamento Administrativo e Acadêmico e Coordenadores de Curso



CURSO	CARGA HORÁRIA TOTAL/DIÁRIA	PERÍODO	DIAS DA SEMANA	HORÁRIO	OBJETIVO DO CURSO	PÚBLICO-ALVO
					Proporcionando competências positivas na condução de uma excelente gestão.	
Elaboração de Relatórios Técnicos, Pareceres e Atas	20h	30/05 a 03/06/16			Apresentar técnicas redacionais relacionadas a produção de documentos concernentes à comunicação e informação na administração pública.	Servidores dos ambientes (administrativo e acadêmico)
Avaliação da Educação Superior	30h	30/05 a 03/06/16		A definir	Preparar servidores para dominarem os passos de um processo de avaliação.	Gestores de IFES, Presidentes de CPA, Coordenadores de Curso, técnicos e outros servidores envolvidos com avaliação institucional
Redação Oficial	20h	13 a 17/06/16	Segunda a sexta-feira	14 às 18h	(a) Analisar a padronização de textos administrativos utilizados; (b) Elaborar textos que reflitam a necessidade de serem objetivos para melhor comunicar; (c) Discutir a estrutura e a função das normas gramaticais quando da elaboração dos textos	Servidores dos ambientes (administrativo e acadêmico)



CURSO	CARGA HORÁRIA TOTAL/DIÁRIA	PERÍODO	DIAS DA SEMANA	HORÁRIO	OBJETIVO DO CURSO	PÚBLICO-ALVO
Governança Pública e de Pessoas	A definir	A definir	A definir	A definir	-	Gestores de unidades administrativas e acadêmicas.
Ferramentas de Produtividade utilizando computação em nuvem (Google Drive)	20h	20 a 24/06/16	Segunda a sexta-feira	14 às 18h	Oferecer uma visão do Google Drive que é uma ferramenta da empresa Google, que disponibiliza para os usuários ferramentas como editor de texto, planilha eletrônica, gerador de apresentações, compartilhamento de documentos entre vários usuários, ferramenta de desenho e além da ferramenta geradora de formulários (questionários).	Servidores de todos os ambientes (administrativo e acadêmico)
Elaboração de Matriz de Risco	A definir	A definir	A definir	A definir	-	-



CAPACITAÇÃO EM EaD

CURSO	CARGA HORÁRIA TOTAL/DIÁRIA	PERÍODO	MODALIDADE	AULA PRESENCIAL	OBJETIVO DO CURSO	PÚBLICO-ALVO
Introdução à Educação à Distância e Ambiente Virtual de Aprendizagem MOODLE	30h	28/03 a 27/04/16	A distância	Turma 1: 28/03/16 11 e 25/04/16 Turma 2: 29/03/16 12 e 26/04/16	Mostrar a evolução histórica da Educação à Distância, fundamentos, definições, importância, agentes e suas respectivas funções na EaD. Além de trabalhar as diferentes tecnologias aplicadas ao ensino à distância e uso da plataforma Moodle. Aplicativos, periféricos e internet na EaD.	Docentes e Técnicos Interessados em elaborar e ministrar cursos utilizando a plataforma Moodle da Educação a Distância na UNIFAP
Elaboração de Material Didático para EaD	20h	04 a 08/04/16	A distância	04/04/16	Capacitar o corpo técnico da Universidade para a elaboração material didático com uso de recursos tecnológicos, que dão suporte e apoio a educação a distância, tornando-o apto para criar, editar e formatar conteúdos além de organizá-los de maneira adequada em plataforma de EAD	Docentes e Técnicos Interessados em elaborar e ministrar cursos utilizando a plataforma Moodle da Educação a Distância na UNIFAP
Libras – Nível 1	60h	I UNIDADE: 02 a 06/05/16 II UNIDADE: 09 a 13/05/16	A distância	1º encontro: 09/05/16 2º Encontro: 16/05/16	Reconhecer a LIBRAS como forma de expressão da comunidade surda.	Servidores de todos os ambientes (administrativo e acadêmico)



CURSO	CARGA HORÁRIA TOTAL/DIÁRIA	PERÍODO	MODALIDADE	AULA PRESENCIAL	OBJETIVO DO CURSO	PÚBLICO-ALVO
		III UNIDADE 16 a 20/05/16		3º encontro: 23/05/16 - Trabalho final	Descriminar e aplicar estratégias que possibilitem o bem estar do indivíduo surdo.	
Desenvolvimento de Equipes	20h	23 a 27/05/16	A distância	A definir	Explicar a importância do atendimento de excelência ao cidadão, identificando as competências essenciais necessárias ao servidor para oferecer atendimento e tratamento de qualidade ao cidadão, possibilitando ainda a reflexão acerca do papel social do indivíduo na organização, das diferenças individuais, da saúde nas relações e da humanização do ambiente de trabalho.	Servidores de todos os ambientes (administrativo e acadêmico)
Gestão Ambiental e Sustentabilidade na Administração Pública	20h	2º semestre A definir	A distância	A definir	O curso tem por objetivo ofertar conhecimento sobre gestão ambiental e sustentabilidade e discutir estratégias de implementação de práticas no dia a dia da administração pública.	Servidores de todos os ambientes (administrativo e acadêmico)