

CATÁLOGO DE CAPACITAÇÃO 2024



Versão: Janeiro 2024



Apresentação

A proposta do Catálogo de Capacitação foi elaborada com base nas necessidades de capacitação identificadas junto às equipes das unidades acadêmicas e administrativas durante o processo de elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP 2024, realizado em agosto de 2023.

No esforço de atender às necessidades cadastradas, a equipe da Divisão de Desenvolvimento e Avaliação Funcional (DIDA), sob a Coordenação de Desenvolvimento e Assistência ao Servidor (CODAS) da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP, examinou e explorou ações disponibilizadas pelas escolas de governo, principalmente a Escola Nacional de Administração Pública – ENAP e do Instituto Serdezello Corrêa, escola de governo do Tribunal de Contas da União.

Além das ações disponibilizadas por estas instituições, foram incorporadas ações a serem ofertadas pela própria pró-reitoria, em parceria com outros setores e servidores públicos; ações provenientes do acordo técnico celebrado junto ao Programa ENAP em Rede; e ações de outras instituições.

Diante da identificação de temáticas semelhantes, as necessidades foram agrupadas por temas, base da estrutura deste documento. No sumário é possível identificar os temas, e em cada um deles é apresentado um resumo simples, as necessidades que o compõe, podendo uma mesma necessidade constar em mais de uma temática, e os respectivos links de acesso para as ações identificadas e planejadas. No anexo, é possível verificar os detalhes de cada necessidade cadastrada.

Algumas necessidades identificadas pela administração foram incorporadas ao Catálogo. Elas não foram identificadas pelas unidades, mas agregam no desenvolvimento dos servidores e a instituição.

A oferta das ações, bem como a aprendizagem no ambiente de trabalho são processos dinâmicos e podem acontecer nos mais diversos formatos. Desta forma, salientamos que as ações provenientes nesse catálogo podem sofrer alterações. Além disso, junto a ele, também constam links de manuais, cartilhas e vídeos para uma aprendizagem mais ampla.

Bons Estudos!



Sumário

Introdução.....	4
Desenvolvimento pessoal.....	6
Organizando ideias.....	7
Legislação de pessoal e ensino superior.....	8
Segurança no trabalho.....	10
Formação de chefias e gestores.....	11
Comunicação.....	12
Editor de planilha.....	15
Sistemas.....	16
Gestão de documentos.....	17
Banco e análise de dados.....	18
Acessibilidade.....	19
Processos na instituição.....	21
Gestão de materiais.....	22
Acervo.....	23
Administração pública.....	24
Orçamento público.....	26
Contratações públicas.....	27
Captação de recursos.....	30
Desempenho institucional.....	31
Auditoria.....	32
Ouvidoria.....	33
Anexo.....	34
Relação de ações de desenvolvimento – Catálogo ENAP 2024.....	39



Introdução

Este Catálogo de Capacitação é destinado aos servidores e chefias da universidade que apresentam alguma dificuldade ou queiram ampliar os conhecimentos para o exercício de suas atribuições técnico-administrativas e/ou que estão em exercício de funções administrativas.

Ele foi elaborado a partir das necessidades cadastradas pelos servidores representantes quando da elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas – 2024, realizado em agosto de 2023. Foram cadastradas 33 (trinta e três) necessidades de capacitação/treinamento. O processo de Levantamento de Necessidades de Capacitação foi baseado e adaptado do Processo Comum de Avaliação de Necessidades de Desenvolvimento – ProcAND, disponibilizado pelo Órgão Central do SIPEC.

Em primeiro momento, junto as equipes, foi utilizado o instrumento “canvas de identificação da necessidade de desenvolvimento” e, a partir de seu preenchimento, as necessidades foram cadastradas, pelos servidores representantes, no sistema do Portal SIPEC. Em sequência, as chefias das unidades ponderaram e validaram as necessidades. Na etapa seguinte, elas foram priorizadas pela PROGESP, aprovadas pela autoridade máxima e seguiram para a análise do Órgão Central do SIPEC e da ENAP.

Na manifestação técnica, elaborada pelo SIPEC, foram indicadas 07 (sete) sugestões de ações de desenvolvimento para atendimento das necessidades. De forma a complementar estas sugestões, a equipe da DIDA examinou e explorou as ações disponibilizadas pelas escolas de governo, principalmente pela ENAP e pelo Instituto Serdezello Corrêa; por outras instituições; além de verificar as ações do Plano Plurianual de Capacitação da área de Contratações da UFGD 2022-2025; das possíveis ações a serem ofertadas pela PROGESP; e de links de manuais, de cartilhas e de vídeos relacionadas às temáticas identificadas.

As ações indicadas neste catálogo podem não se relacionar diretamente ao objeto proposto pela unidade, porém, espera-se que possam trazer questões gerais a serem pensadas e convertidas nas necessidades específicas da unidade. Ainda, é importante registrar que nem todas as necessidades apresentam ações, isso se deve por dificuldades na identificação do objeto da necessidade ou por ela ser muito específica, diminuindo a margem de identificação de ações disponíveis.



Espera-se com este documento:

- ✓ Indicar ações de desenvolvimento que possam atender às necessidades cadastradas no PDP;
- ✓ Ampliar as possibilidades de aprendizagem;
- ✓ Publicizar e tornar acessível as ações disponíveis;
- ✓ Alinhar a oferta das ações conforme as necessidades apontadas;
- ✓ Possibilitar maior eficiência do investimento público na área de capacitação e desenvolvimento profissional; e
- ✓ Promover uma cultura da aprendizagem.



Desenvolvimento pessoal

As ações aqui indicadas estão relacionadas a necessidades para o desenvolvimento pessoal, envolvendo relacionamento interpessoal, no ambiente de trabalho e as influências para a tomada de decisão.

Identificação das necessidades¹

07, 12

Ações

- Comunicação Pública e Gestão de Relacionamento com Cidadão: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/772/>
- Inteligência Emocional: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/318/>
- Gestão de Conflitos e Negociação: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/372/>
- Linguagem simples aproxima o governo das pessoas. Como usar? <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/332/>
- Comunicação Pública e Gestão de Relacionamento com Cidadão: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/772/>
- Comunicação não violenta: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/463/>
- Economia do Desenvolvimento Comportamental em Políticas Públicas: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/631>
- Assédio Moral: O que saber e fazer: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/836>
- Imagens para pensar o Outro: <https://lumina.ufrgs.br/course/view.php?id=66>
- Relações Raciais e Serviço Público: conceitos e técnicas para uma prática profissional antirracista: <https://suap.enap.gov.br/vitrine/curso/2288/?area=24>
- Os desafios da liderança: <https://campusvirtual.fiocruz.br/portal/?q=node/59716>

¹Estas necessidades referenciam-se ao conteúdo do anexo disponível na página 30 deste documento



Organizando ideias

As ações aqui indicadas estão relacionadas com a necessidade de abordar os problemas de forma diferente, de modo a diversificar e ampliar possíveis soluções.

Identificação das necessidades

-

Ações

- Design Thinking Aplicado à Educação: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/448>
- Princípios do Design Thinking e Inovação em Governo: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/326>
- Criatividade e Inovação Aplicada ao Serviço Público: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/467>
- Gestão da Inovação no Setor Público: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/416>



Legislação de pessoal e ensino superior

As ações aqui indicadas estão relacionadas a necessidade de aplicação dos requisitos legais e dos conhecimentos relacionadas a gestão de pessoas e ao ensino superior.

Identificação das necessidades

08, 28, 29

Ações

- Lei nº 8112/90 e suas alterações: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/405/>
- CERTIFICAÇÃO – Programa de Gestão (Parte I):
<https://www.escolavirtual.gov.br/programa/43>
- CERTIFICAÇÃO – Programa de Gestão (Parte II):
<https://www.escolavirtual.gov.br/programa/42>
- Divulgação do site: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/programa-de-gestao>
- Aposentadoria e Pensão de servidores: Atualizações conforme Emenda 103/2019:
<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/695/>
- Preparação para Aposentadoria – Caminhos: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/200/>
- Funpresp para RH – A Previdência Complementar do Servidor Público Federal:
<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/197>
- eSocial para Órgãos Públicos – RPPS: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/219/>
- Qualificação em Dimensionamento da Força de Trabalho:
<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/863/>
- Praticando o Dimensionamento da Força de Trabalho:
<https://suap.enap.gov.br/vitrine/curso/2055/?area=7>
- PROGESP – Aspectos gerais sobre a legislação de pessoal – carreira docente e técnico
<https://portal.ufgd.edu.br/secao/capacitacao/inscricoes-cronograma>
- PROGESP – Sistema SIGECAD do UFGDNet:
<https://portal.ufgd.edu.br/secao/capacitacao/inscricoes-cronograma>



- PROGESP – Apuração e Comprovação de Renda Familiar Bruta Mensal Per Capita em Procedimento de Avaliação Socioeconômica:
<https://portal.ufgd.edu.br/secao/capacitacao/inscricoes-cronograma>
- Ação Judicial no Módulo Sigep: <https://suap.ena.gov.br/vitrine/curso/1976/?area=7>



Segurança no trabalho

As ações aqui indicadas estão relacionadas a boas práticas e a segurança em laboratórios e afins.

Identificação das necessidades

-

Ações

- Biossegurança em Laboratórios de Ensino e Pesquisa:
<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/717/>
- Segurança Química em Laboratórios de Ensino e Pesquisa:
<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/365/>
- PROGESP – Treinamento PRIA
- PROGESP – Introdução à segurança do Trabalho na UFGD
- PROGESP – Brigadista
- PROGESP – Combate a incêndio
<https://portal.ufgd.edu.br/secao/capacitacao/inscricoes-cronograma>



Formação de chefias e gestores

As ações aqui indicadas estão relacionadas a temas importantes para a formação e atualização das chefias e gestores.

Identificação das necessidades

12

Ações

- Gestão Pessoal – Base da Liderança: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/163>
- Inteligencia Emocional: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/627>
- Estratégias de Negociação e Gestão de Conflitos – Curso Exclusivo para Altos Executivos: <https://suap.ensp.gov.br/portaldoaluno/curso/895/#:~:text=O%20curso%20adotar%20metodologias%20de,simula%20B5es%20e%20trocas%20de%20experi%20Ancia>
- Gestão de Conflitos e Negociação: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/372>
- Liderança e Gestão De Equipes: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/373>
- A Liderança Pública em Tempos de Crise: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/299>
- Os desafios da liderança: <https://campusvirtual.fiocruz.br/portal/?q=node/59716>
- Reuniões produtivas: <https://educacaoadistancia.camara.leg.br/site/para-servidores-publicos/>
- Escola da AGU – Gestão, Liderança e Comportamento: <https://www.youtube.com/playlist?list=PLmq2IakUljtgtL90RPSkZ-6MNI1MxMQSP>
- ENAP em Rede – Gestão Integrada na Administração Pública: <https://portal.ufgd.edu.br/secao/capacitacao/enap>



Comunicação

As ações aqui indicadas estão relacionadas as necessidades de formação quanto ao tema Comunicação de forma ampla, partindo de ações voltadas ao atendimento ao público, passando pela comunicação institucional até a línguas estrangeiras, portuguesa e Libras.

Identificação das necessidades

15, 16, 17, 18, 20, 21, 23, 25, 31

Ações

- Serviços públicos e defesa do usuário: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/875>
- Comunicação Pública e Gestão de Relacionamento com Cidadão: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/772/>
- CERTIFICAÇÃO Atendimento ao Cidadão: <https://www.escolavirtual.gov.br/programa/76>
- Comunicação não violenta: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/463/>
- Gestão de Conflitos e Negociação: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/372>
- Comunicação Pública e Comunicação de Governo: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/488/>
- Linguagem simples aproxima o governo das pessoas. Como usar? <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/332/>
- UX Writing para Transformação Digital: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/813/>
- UX: Como Melhorar a Experiência do Usuário no Serviço Público Digital: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/537/>
- Fotografia Institucional: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/466/>
- Português – Interpretação de Texto e Emprego de Regras Gramaticais <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/477/>
- Redação Oficial e Noções de SEI e suas aplicações: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/563/>
- Introdução à Libras: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/11>



- Língua Brasileira de Sinais no Serviço Público: <https://suap.enap.gov.br/vitrine/curso/2366/?area=3>
- Curso de Língua Brasileira de Sinais (Libras) do INES: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/realizar-matricula-no-curso-de-libras-do-ines>
- Língua Brasileira de Sinais – EAD e-Aulas USP: <https://eaulas.usp.br/portal/course.action?course=6085>
- Fotografia e audiovisual para produção de Janelas de LIBRAS: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/769>
- Comunicação para TODOS: recursos e ferramentas de acessibilidade: <https://lumina.ufrgs.br/course/view.php?id=134>
- Produção de Vídeos: uma introdução: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/844/>
- Mídias para Educação: produção de vídeos e lives com qualidade: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/771/>
- Didática para Facilitação de Aulas Remotas: <https://suap.enap.gov.br/vitrine/curso/929/?area=23>
- Experiências de Sobrevivência na Transmissão de Aulas Remotas: <https://suap.enap.gov.br/vitrine/curso/1015/?area=22>
- Estratégias para facilitação de aulas remotas: <https://suap.enap.gov.br/vitrine/curso/2101/?area=23>
- Metodologias Ativas: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/628>
- Estratégias de Metodologias Ativas: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/436>
- PROGRAD – Ferramentas didáticas criativas para o Ensino Superior:
- PROGRAD – Metodologias e treinamento técnico para Ambientes Virtuais de Aprendizagem
- PROGRAD – Educação Especial com ênfase em Transtorno do Espectro Autista (TEA)
- Criatividade e Novas Tecnologias para facilitar o seu dia a dia no trabalho: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/766>
- Aplicação dos princípios básicos de diagramação, uso de cores e tipografia em projetos gráficos: <https://cursos.poca.ufscar.br/course/index.php?categoryid=4>
- Eventos Virtuais: da Gestão à Execução: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/674/>



- Cerimonial e protocolo: <https://educacaoadistancia.camara.leg.br/site/para-servidores-publicos/>
- Divulgação: Centro de formação – eixo línguas: <https://portal.ufgd.edu.br/secao/centro-formacao-proex/eixo-linguas>
- PROGESP – Atualização das páginas do Portal da UFGD
- PROGESP – Libras para atendimento ao público
- PROGESP – Elaboração de documentos Oficiais e Atos Normativos no Serviço Público Federal:

<https://portal.ufgd.edu.br/secao/capitacao/inscricoes-cronograma>



Editor de planilha

As ações aqui indicadas estão relacionadas a necessidade de treinamento em edição de planilhas eletrônicas.

Identificação das necessidades

-

Ações

- Introdução ao Excel: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/459>
- Excel Descomplicado: <https://suap.enap.gov.br/vitrine/curso/884/?area=2>
- Mergulhando no Excel: <https://suap.enap.gov.br/vitrine/curso/885/?area=2>
- PROGESP: Libre calc
<https://portal.ufgd.edu.br/secao/capacitacao/inscricoes-cronograma>



Sistemas

As ações aqui indicadas estão relacionadas aos sistemas utilizados na universidade.

Identificação das necessidades

11, 32, 33

Ações

- SCDP – Solicitação do Afastamento a Serviço: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/358/>
- SCDP – Aprovação e Pagamento: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/362>
- Regras e Fundamentos do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP): <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/28>
- Divulgação: Treinamento SIPAC <https://www.youtube.com/watch?v=hmyBaE62q20>
- Divulgação: Manual SIPAC <https://portal.ufgd.edu.br/divisao/protocolo/normas-internas>
- Noções Gerais Sobre o SIPAC – Módulo Protocolo: <https://portal.ufgd.edu.br/secao/capacitacao/inscricoes-cronograma>
- Divulgação: <https://pagtesouro.tesouro.gov.br/docs/>
- Divulgação: Central de ajuda Google Workspace <https://support.google.com/a/users#topic=11499887> Atenção: nem todos os recursos estão disponíveis
- PROGESP: Sistema SIGECAD do UFGDNet UFGD: <https://portal.ufgd.edu.br/secao/capacitacao/inscricoes-cronograma>
- PROGESP: Atualização das páginas do Portal da UFGD <https://portal.ufgd.edu.br/secao/capacitacao/inscricoes-cronograma>



Gestão de documentos

As ações aqui indicadas estão relacionadas a necessidade de conhecimento em relação a gestão de documentos e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Identificação das necessidades

14

Ações

- Gestão Documental: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/703>
- Elaboração de instrumentos de gestão de documentos arquivísticos relativos às atividades-fim: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/858>
- Gestão da Informação e Documentação – Conceitos Básicos em Gestão Documental: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/73/>
- Gestão e preservação de documentos digitais: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/857>
- Arquivos Permanentes: recolhimento, processamento técnico, preservação e acesso <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/795/>
- Introdução à Lei Brasileira de Proteção de Dados Pessoais: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/153/><https://www.escolavirtual.gov.br/curso/153/>
- Fundamentos da Lei Geral de Proteção de Dados: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/603/>
- Proteção de Dados Pessoais no Setor Público: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/290/><https://www.escolavirtual.gov.br/curso/290/>
- Como implementar a LGPD: bases, mecanismos e processos: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/529>
- Escola da AGU – Proteção de Dados e Direito à Informação: <https://www.youtube.com/playlist?list=PLmq2IakUljtv65-ECYV7K1T9Qwpenu8l4>
- Divulgação: LGPD na UFGD: <https://portal.ufgd.edu.br/secao/lgpd/index>



Banco e análise de dados

As ações aqui indicadas estão relacionadas a necessidades de conhecimento e aplicação da organização e da análise de dados.

Identificação das necessidades

19

Ações

- Análise de dados: uma leitura crítica das informações: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/764/>
- Análise de dados como suporte à tomada de decisão: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/406/>
- Análise de Dados em Linguagem R: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/325/>
- Estatística para Análise de Dados na Administração Pública: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/930/>
- Governança de Dados: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/270/>
- Análise Estatística Inferencial com uso de R: <https://suap.enap.gov.br/vitrine/curso/2047/?area=2>
- Análise Estatística Descritiva com uso de R: <https://suap.enap.gov.br/vitrine/curso/2046/?area=2>



Acessibilidade

As ações aqui indicadas estão relacionadas as ferramentas e atividades para a acessibilidade.

Identificação das necessidades

22

Ações

- Acessibilidade em espaços edificados de uso público:
<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/274/>
- Acessibilidade em espaços urbanos: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/273/>
- Acessibilidade em espaços de uso público no Brasil:
<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/275/>
- Acessibilidade na Comunicação: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/615/>
- Fotografia e audiovisual para produção de Janelas de LIBRAS:
<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/769/>
- Comunicação para TODOS: recursos e ferramentas de acessibilidade:
<https://lumina.ufrgs.br/course/view.php?id=134>
- Noções de acessibilidade arquitetônica para avaliação de projetos e edificações:
https://cursos.poca.ufscar.br/course/search.php?areaid=core_course-course&q=acessibilidade
- Divulgação: Cartilha website acessível:
<https://www.gov.br/gestaodeconteudo/pt-br/manuais/tutoriais/cartilhas-e-tutoriais>
- Acessibilidade na Comunicação: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/615>
- Introdução à Libras: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/11>
- Curso de Língua Brasileira de Sinais (Libras) do INES:
<https://www.gov.br/pt-br/servicos/realizar-matricula-no-curso-de-libras-do-ines>
- Língua Brasileira de Sinais – EAD e-Aulas USP:
<https://eaulas.usp.br/portal/course.action?course=6085>



-
- Fotografia e audiovisual para produção de Janelas de LIBRAS:
<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/769>
 - PROGESP – Ações NUMIAC:
<https://portal.ufgd.edu.br/secao/capacitacao/inscricoes-cronograma>



Processos na instituição

As ações aqui indicadas estão relacionadas as necessidades de análise, ajuste, estabelecimento e melhorias dos fluxos e dos processos de trabalho.

Identificação das necessidades

24

Ações

- Introdução à Gestão de Processos: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/679>
- Análise e Melhoria de Processos: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/424>
- Gestão do Conhecimento no Setor Público: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/414>
- Divulgação: <http://portal.mec.gov.br/diplomadigital/index.php>
- PROGESP – Mapeamento de processos
<https://portal.ufgd.edu.br/secao/capacitacao/inscricoes-cronograma>
- Qualificação em Dimensionamento da Força de Trabalho:
<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/863/>
- Praticando o Dimensionamento da Força de Trabalho:
<https://suap.enap.gov.br/vitrine/curso/2055/?area=7>



Gestão de materiais

As ações aqui indicadas estão relacionadas as atividades relacionadas a gestão de materiais e patrimônio público.

Identificação das necessidades

-

Ações

- Estratégias de Logística na Administração Pública:
<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/435>
- Fiscalização na Gestão do Patrimônio da União: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/242>
- Contabilidade com Foco na Gestão do Patrimônio Público:
<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/342>
- PROGESP – Bens Patrimoniais: Responsabilidades do servidor público Dever, Ação e Omissão:
<https://portal.ufgd.edu.br/secao/capacitacao/inscricoes-cronograma>



Acervo

As ações aqui indicadas são sugestões que podem auxiliar a sanar as necessidades de repositório e conservação de acervos.

Identificação das necessidades

-

Ações

- Curso Como implantar um repositório: <https://www.arca.fiocruz.br/handle/icict/44731>
- Conservação Preventiva para Acervos Museológicos: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/267>
- Divulgação: Ideias, notícias e reflexões sobre catalogação: <https://fabricioassumpcao.com/>



Administração pública

As ações aqui indicadas estão relacionadas com a necessidade de aprofundar conhecimentos que envolvem a gestão e a administração pública.

Identificação das necessidades

09, 10

Ações

- Ética e Serviço Público: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/4>
- Introdução à Gestão e Apuração da Ética Pública: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/347>
- Estruturas de Gestão Pública: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/281>
- ForRisco – Gestão de Riscos para IES: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/599>
- Fundamentos da Integridade Pública: Prevenindo a Corrupção: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/370>
- Escola da AGU – Direito Administrativo e Advocacia Pública Consultiva https://www.youtube.com/playlist?list=PLmq2IakUljtv9EsqHwRJ6gOg_I4aiMViQ
- Escola da AGU – Ética, Integridade e Governança Pública: <https://www.youtube.com/playlist?list=PLmq2IakUljtvSj3vh9X1DFwdExn0Fb0hi>
- PROGESP: Ética no âmbito da UFGD
- PROGESP: Processo administrativo no âmbito da UFGD
- PROGESP: Aspectos gerais sobre a legislação de pessoal – carreira docente e técnico <https://portal.ufgd.edu.br/secao/capacitacao/inscricoes-cronograma>
- ENAP em Rede – Gestão Integrada na Administração Pública: <https://portal.ufgd.edu.br/secao/capacitacao/enap>
- Teoria e Prática do Direito na Administração Pública: <https://suap.enap.gov.br/vitrine/curso/439/?area=9>



-
- Praticando o Direito Administrativo no Setor Público:
<https://suap.enap.gov.br/vitrine/curso/1290/?area=9>
 - Capacitação para Chefes de Gabinete: <https://suap.enap.gov.br/vitrine/curso/873/?area=8>



Orçamento público

As ações aqui indicadas estão relacionadas com as necessidades de gestão orçamentária e financeira.

Identificação das necessidades

-

Ações

- Introdução ao Orçamento Público: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/116>
- Gestão Orçamentária e Financeira: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/257/>
- Básico em Orçamento Público: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/115/>
- Contabilidade com Foco na Gestão do Orçamento Público: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/429>
- Ciclo de Gestão do Investimento Público: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/95/>
- Contabilidade com foco na gestão da informação contábil: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/548/>
- Contabilidade com Foco na Gestão do Orçamento Público: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/429/>
- Contabilidade com Foco na Gestão do Patrimônio Público: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/342/>
- Série CPP 6.2: Administração Financeira e Orçamentária: https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=706144:106:14835905997453::NO:106:P106_COD:204133



Contratações públicas

As ações aqui indicadas estão relacionadas com a necessidade de aprofundar e atualizar os conhecimentos relacionados a contratações públicas.

Identificação das necessidades

01, 13

Ações

- Noções Introdutórias de Licitação e Contratos Administrativos: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/136>
- Elaboração de Termos de Referência para Contratação de Bens e Serviços: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/433/>
- Planejamento da Contratação de Soluções de TIC: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/343>
- Aquisições de TI – Da origem da demanda ao resultado: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/879>
- Termo de Referência ou Projeto Básico para a Contratação de TIC – Avançado: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/517>
- Análise de riscos para contratações de TIC: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/409>
- Fiscalização de Projetos e Obras de Engenharia: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/215/>
- Formação de pregoeiro – Visão Geral: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/520/>
- Formação de Pregoeiros – Teoria: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/309/>
- Fundamentos de Convênios com Utilização do Siconv: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/282/>
- Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/384/>
- Gestão de Convênios para Concedentes: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/438>



- Aplicação de Penalidades nos Contratos Administrativos: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/383/>
- Curso Básico de Licitações – Enfrentando (e vencendo) tabus: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/186>
- Prevenção e Detecção de Cartéis em Licitações: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/152>
- Nova lei de licitações: Visão Geral: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/486>
- Nova Lei de Licitações e Contratos: aspectos gerais e pontos de atenção: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/887>
- Compras sustentáveis e a nova lei de licitações: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/860>
- Nova Lei de Licitações: modalidade e seleção de fornecedores: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/439>
- Nova Lei de Licitações: planejamento e governança: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/443>
- Nova Lei de Licitações: Gestão Contratual: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/440>
- Nova Lei de Licitações: Sanções ao fornecedor: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/441>
- Escola da AGU – Licitações e Contratos: https://www.youtube.com/playlist?list=PLmq2IakUljtuvYh7ncie_kJdcAUzUhbJR
- Trilha de Aprendizagem em Compras Públicas – Estudo Técnico Preliminar: https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=706144:106:105679794352851::NO:106:P106_COD:204075
- Trilha de Aprendizagem em Compras Públicas – Pesquisa de Preço https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=706144:106:105679794352851::NO:106:P106_COD:204120
- Trilha de Aprendizagem em Compras Públicas – Termo de Referência: https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=706144:106:105679794352851::NO:106:P106_COD:204124
- Trilha de Aprendizagem em Compras Públicas – Sistema de Registro de Preços – MOOC: https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=706144:106:105679794352851::NO:106:P106_COD:204991
- Compras Sustentáveis e a Nova Lei de Licitações: https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=706144:106:105679794352851::NO:106:P106_COD:204745



- Trilha de Aprendizagem em Compras Públicas – Cadastro de Materiais:
https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=706144:106:105679794352851::NO:106:P106_COD:205921
- Gestão de Riscos em Processos de Trabalho (baseado na ISO 31000.2018):
<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/294/>
- Gestão de Riscos em Processos de Trabalho (segundo o Coso):
<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/300/>
- Praticando a Compra Pública: ETP e TR: <https://suap.ena.gov.br/vitrine/curso/2074/?area=14>
- Ética em Contratações Públicas: <https://suap.ena.gov.br/vitrine/curso/2031/?area=14>



Captação de recursos

As ações aqui indicadas são sugestões que podem auxiliar a sanar as necessidades relacionadas a captação de recursos.

Identificação das necessidades

26

Ações

- PLATAFORMA +BRASIL – oportunidades de acesso aos recursos federais: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/501>
- Multiplicadores – Plataforma +Brasil – Nível I: <https://www.escolavirtual.gov.br/programa/85>
- CERTIFICAÇÃO Transferências Discricionárias da União – Da Proposição à Prestação de Contas: <https://www.escolavirtual.gov.br/programa/87>
- Gestão de Convênios para Concedentes: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/438/>
- Divulgação: <http://leideincentivoacultura.cultura.gov.br/como-funciona/>



Desempenho institucional

As ações aqui indicadas estão relacionadas com as necessidades de planejamento e avaliação institucional.

Identificação das necessidades

27

Ações

- Planejamento Estratégico para Organizações Públicas:
<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/107/>
- Elaboração e Avaliação do PPA: bases conceituais:
<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/519/>
- Elaboração de Indicadores de Desempenho Institucional:
<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/604/>
- Planejamento Governamental: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/258/>
- Controles na Administração Pública: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/278>
- Praticando a Elaboração de Indicadores de Desempenho Institucional:
<https://suap.enap.gov.br/vitrine/curso/2051/?area=9>



Auditoria

As ações aqui indicadas estão relacionadas com a necessidade de aprimorar os conhecimentos relacionados a auditoria interna.

Identificação das necessidades

06

Ações

- Técnicas de Auditoria Interna Governamental: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/312/>
- Papéis de Trabalho em Auditoria Interna Governamental: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/792/>
- Elaboração de Relatórios de Auditoria: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/314/>
- Auditoria Operacional: https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=706144:106:115909865986083::NO:106:P106_COD:202114
- Auditoria Baseada em Risco – Etapa I: https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=706144:106:115909865986083::NO:106:P106_COD:202132
- Auditoria Baseada em Risco – Etapa II: https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=706144:106:115909865986083::NO:106:P106_COD:202161
- Auditoria nas Contas Anuais – Financeira Integrada com Conformidade: https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=706144:106:115909865986083::NO:106:P106_COD:204997



Ouvidoria

As ações aqui indicadas estão relacionadas com a necessidade de aprofundar e atualizar os conhecimentos relacionados a mediação e conciliação.

Identificação das necessidades

-

Ações

- Gestão em Ouvidoria: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/119/>
- Resolução de Conflitos Aplicada ao Contexto das Ouvidorias: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/120/>
- Tratamento de Denúncias em Ouvidoria: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/132/>
- Atuação Gerencial das Ouvidorias para Melhoria da Gestão Pública: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/512/>
- Gestão de Conflitos e Negociação: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/372/>
- Comunicação não violenta: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/463/>
- Escola da AGU – Negociação, Mediação, Conciliação e Arbitragem: <https://www.youtube.com/playlist?list=PLmq2IakUljtuBxkvFKm415D0B7aJ7K1Ny>



Anexo

Ordem	Unidades (IFS 0.1)	Perfil dos agentes públicos: (IFS 0.2)	UF e Qnt. de agentes públicos (IFS 0.3)	O que NÃO SE SABE FAZER ou NÃO SER (IFS 1)	Solução para este problema de desempenho (IFS 2)	Tema Geral (IFS 3)	Recorte do Tema Geral (IFS 3)	Nível de aprendizagem (IFS 4)	Capacidade a ser desenvolvida (IFS 5)	Resultado que trará para a organização (IFS 6)	O que precisa ser aprendido e o resultado que precisa ser alcançado (IFS 1)
01	ACS	Servidores formados em comunicação, design ou que estão trabalhando diretamente com esta demanda.	MS (16). Total:16	Capacitação para atender licitação e gestão de contrato de serviços de publicidade.	Aprender o básico	Administração de Setores Específicos	Curso direcionado ao conhecimento do setor da administração pública no que trata a contratação e gestão de processos de serviços de publicidade	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Capacitação para atender licitação e gestão de contrato de serviços de publicidade.	Prospectar cenários para além do futuro imediato	-
02	ACS	Servidores formados em comunicação, design ou que estão trabalhando diretamente com esta demanda.	MS (16). Total:16	O trabalho de Treinamento de Porta-voz (mídia training).	Melhorar o que já executado	Comunicação Institucional	Aprender a melhor maneira de apresentar conteúdo, se portar em entrevistas entre outros.	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Escutar, indagar e expressar conceitos e ideias nos momentos apropriados e de forma efetiva, garantindo uma dinâmica produtiva das interações internas e externas	Isso pode ser seminal para futuros cursos de capacitação interno para futuros reitores, pró-reitores e chefes de setores;	Precisa ser aprendido: Contínuo Resultado Organizacional: Estratégico
03	ACS	Servidores formados em comunicação, design ou que estão trabalhando diretamente com esta demanda.	MS (16). Total:16	Conhecimentos técnicos e de abordagens para tornar o podcasts mais atrativo	Aprender o básico	Comunicação Institucional	Produção de podcasts	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Integrar as tecnologias digitais com: os modelos de gestão; os processos de tomada de decisão e geração de produtos e serviços; e os meios de comunicação interna, externa e de relacionamento com usuários	Contribuirá para o melhor desenvolvimento do trabalho	Precisa ser aprendido: Consequente Resultado Organizacional: Estratégico
04	ACS	Servidores formados em comunicação, design ou que estão trabalhando diretamente com esta demanda.	MS (16). Total:16	Compreender de forma minuciosa as maneiras de se trabalhar um reposicionamento de marca institucional.	Melhorar o que já executado	Comunicação Institucional	Reposicionamento de marca institucional	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Viabilizar o conhecimento para todos no setor e consequentemente, otimizar as ferramentas dispostas pelas redes sociais.	Viabilizar o conhecimento para todos no setor e consequentemente, otimizar as ferramentas dispostas pelas redes sociais.	Precisa ser aprendido: Consequente Resultado Organizacional: Estratégico
05	ACS	Servidores formados em comunicação, design ou que desempenha trabalhos de natureza da comunicação social no setor.	MS (16). Total:16	O setor demanda uma necessidade de reciclagem de conhecimentos quanto ao desenvolvimento e crescimento de logotipo e marca institucional.	Desenvolver novos saberes, processos ou ferramentas relacionadas ao meu trabalho	Comunicação Institucional	Atualmente o setor demanda uma reformulação na marca. Para um melhor posicionamento da marca o curso contribuirá com atualização e novas estratégias.	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Desenvolver conceitos e ideias com clareza	Planejamento estratégico para melhor gestão da marca UFGD	-
06	AUDIN	Servidores Técnicos da Auditoria Interna	MS (3). Total:3	Aprimoramento de capacidades que permitam melhorias nos procedimentos internos, para maior eficiência no desempenho das atividades de auditoria.	Melhorar o que já executado	Auditoria	Planejamento e execução de auditorias governamentais	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Superar o desempenho padrão, apresentando soluções alinhadas ao cumprimento de metas e ao alcance dos objetivos estratégicos das organizações públicas	Agregar valor para a organização, fortalecendo a gestão dos recursos financeiros, patrimoniais e humanos, com vistas a assegurar que os objetivos da universidade sejam alcançados de forma regular, evitando erros, fraudes e desperdícios.	Precisa ser aprendido: Contínuo Resultado Organizacional: Operacional
07	FCA	Servidores das Secretarias:	MS (10) Total:10	Atualização quanto a	Melhorar o que já	Atendimento ao Público	Relações interpessoais,	APLICAR: quando se	Garantir o atendimento das necessidades dos	Prestar um bom atendimento aos usuários das Secretarias,	Precisa ser aprendido:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal da Grande Dourados
 Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas



		Administrativa, Acadêmica, Cursos de Graduação e Pós-Graduação.		práticas e estratégias de atendimento ao público	executo		Defesa do Usuário e Simplificação, Acesso à Informação, Técnicas de linguagem e comunicação.	precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	usuários e dos cidadãos	humanizando as relações/contato pessoal e, conseqüentemente, gerando satisfação e consolidando a imagem da Unidade Acadêmica	Contínuo Resultado Organizacional: Operacional
08	FCA	Coordenadores/ Vice Coordenadores de Cursos de Graduação e Secretários de Cursos de Graduação.	MS (10) Total:10	Aplicação dos Regulamentos sobre assuntos que envolvam os Cursos de Graduação da UFGD.	Melhorar o que já executo	Atendimento ao Público	Regulamentos e funcionamento dos Cursos de Graduação.	ENTENDER: quando se precisa interpretar, classificar, resumir, inferir, comparar ou explicar o conteúdo que será aprendido	Garantir o atendimento das necessidades dos usuários e dos cidadãos	Agilidade nos processos, diminuição de retrabalho, maior autonomia no desempenho das atribuições, melhor atendimento aos alunos e docentes na resolução de problemas.	Precisa ser aprendido: Contínuo Resultado Organizacional: Operacional
09	FCA	Técnicos Administrativos e Docentes da unidade.	MS (30) Total:30	Aprofundar os conhecimentos sobre os princípios da Administração Pública.	Aprender o básico	Função Pública	Art. 37 da CF-1988.	ENTENDER: quando se precisa interpretar, classificar, resumir, inferir, comparar ou explicar o conteúdo que será aprendido	Realizar suas atividades profissionais de acordo com princípios e valores morais que norteiam o exercício da função pública, tais como responsabilidade, integridade, retidão, transparência e equidade na gestão da res publica	Melhorias na capacidade de tomada de decisão colegiada e desempenho das funções, atuando de forma ética e eficiente.	Precisa ser aprendido: Contínuo Resultado Organizacional: Operacional
10	FCA	Técnicos Administrativos e Docentes da unidade.	MS (30) Total:30	Aprofundar os conhecimentos sobre Direito Administrativo	Aprender o básico	Função Pública	LEI Nº 9.784, DE 29 DE JANEIRO DE 1999	ENTENDER: quando se precisa interpretar, classificar, resumir, inferir, comparar ou explicar o conteúdo que será aprendido	Realizar suas atividades profissionais de acordo com princípios e valores morais que norteiam o exercício da função pública, tais como responsabilidade, integridade, retidão, transparência e equidade na gestão da res publica	Melhorias na capacidade de tomada de decisão colegiada e desempenho das funções, atuando de forma ética e eficiente.	Precisa ser aprendido: Contínuo Resultado Organizacional: Operacional
11	FCA	Docentes	MS (60) Total:60	Procedimentos para afastamento da sede, no interesse da Administração.	Aprender o básico	Função Pública	PORTARIA MEC Nº 204, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2020; PORTARIA RTR/UFGD Nº 680/2020.	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Colaborar e cooperar em atividades desenvolvidas coletivamente para atingir metas compartilhadas	Melhorias no planejamento de atividades, permitindo atuação organizada e transparente do professor e do gestor.	Precisa ser aprendido: Contínuo Resultado Organizacional: Operacional
12	FCA	Docentes e Técnicos Administrativos	MS (10) Total:10	Habilidades Interpessoais no ambiente de Trabalho.	Melhorar o que já executo	Relações de Trabalho no Setor Público	Inteligência Emocional	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Autoregular suas emoções de modo a construir uma cultura organizacional fundada em valores humanos, reconhecendo intimamente suas forças e fraquezas de ordem comportamental	Melhoria nas relações interpessoais e na satisfação do usuário.	Precisa ser aprendido: Contínuo Resultado Organizacional: Operacional
13	FCA	Diretor, Vice-Diretor e Coordenador Administrativo da UA	MS (3) Total:3	Atualização de conhecimentos sobre a legislação de compras públicas.	Especializar em um saber, atividade ou ferramenta de trabalho	Logística e Compras Públicas	LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.	ENTENDER: quando se precisa interpretar, classificar, resumir, inferir, comparar ou explicar o conteúdo que será aprendido	Colaborar e cooperar em atividades desenvolvidas coletivamente para atingir metas compartilhadas	Desempenhar as atividades de forma eficiente, ágil, que garanta a segurança da gestão orçamentária da Unidade Acadêmica.	Precisa ser aprendido: Contínuo Resultado Organizacional: Operacional
14	FCA	Técnicos Administrativos	MS (11) Total:11	LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)	Aprender o básico	Regulação	Conceitos e aplicações da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) nas Unidades Acadêmicas da UFGD.	ENTENDER: quando se precisa interpretar, classificar, resumir, inferir, comparar ou explicar o conteúdo que será aprendido	Garantir o atendimento das necessidades dos usuários e dos cidadãos	Antecipar, identificar e administrar a ocorrência de situações de risco. Cumprimento das exigências e atribuições legais do serviço público, a partir da garantia ao direito dos titulares de dados pessoais.	Precisa ser aprendido: Contínuo Resultado Organizacional: Operacional
15	FCA	Docentes	MS (20) Total:20	Uso de recursos audiovisuais e de técnicas criativas para	Melhorar o que já executo	Educação e Docência	Ferramentas didáticas criativas para o Ensino Superior.	CRIAR: quando se precisa generalizar, planejar ou	Superar o desempenho padrão, apresentando soluções alinhadas ao cumprimento de metas e ao alcance dos	Elevação do nível de aprendizagem dos acadêmicos e dos indicadores de avaliação dos cursos.	Precisa ser aprendido: Contínuo Resultado Organizacional: Operacional



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal da Grande Dourados
 Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas



				ministração de aulas.				produzir sobre o conteúdo que será aprendido	objetivos estratégicos das organizações públicas		Operacional
16	FCA	Docentes	MS (20) Total:20	Utilização dos Ambientes Virtuais de Aprendizado (AVA) como ferramenta de ensino.	Melhorar o que já executado	Educação e Docência	Metodologias e treinamento técnico para Ambientes Virtuais de Aprendizagem.	CRIAR: quando se precisa generalizar, planejar ou produzir sobre o conteúdo que será aprendido	Superar o desempenho padrão, apresentando soluções alinhadas ao cumprimento de metas e ao alcance dos objetivos estratégicos das organizações públicas	Ampliar o acesso ao ensino de graduação e pós-graduação.	Precisa ser aprendido: Contínuo Resultado Organizacional: Operacional
17	FCA	Docentes	MS (20) Total:20	Metodologias ativas de ensino para alunos com necessidades educacionais especiais	Aprender o básico	Educação e Docência	Educação Especial com ênfase em Transtorno do Espectro Autista (TEA).	CRIAR: quando se precisa generalizar, planejar ou produzir sobre o conteúdo que será aprendido	Superar o desempenho padrão, apresentando soluções alinhadas ao cumprimento de metas e ao alcance dos objetivos estratégicos das organizações públicas	Melhoria na qualidade do ensino, alinhado ao planejamento estratégico institucional de ampliar as políticas de inclusão e acessibilidade, e sua efetiva execução.	Precisa ser aprendido: Contínuo Resultado Organizacional: Operacional
18	FCA	Docentes	MS (60) Total:60	Utilização de ferramentas de inteligência artificial na produção de trabalhos acadêmicos e conteúdos didáticos.	Desenvolver novos saberes, processos ou ferramentas relacionadas ao meu trabalho	Tecnologia da Informação	ChatGPT e outras ferramentas de IA.	CRIAR: quando se precisa generalizar, planejar ou produzir sobre o conteúdo que será aprendido	Integrar as tecnologias digitais com: os modelos de gestão; os processos de tomada de decisão e geração de produtos e serviços; e os meios de comunicação interna, externa e de relacionamento com usuários	Integrar as tecnologias digitais com os processos de produção de conteúdo e avaliação dos acadêmicos.	Precisa ser aprendido: Contínuo Resultado Organizacional: Operacional
19	FCA	Pesquisadores - Docentes e Técnicos de Laboratório	MS (10) Total:10	Uso de ferramentas estatísticas avançadas.	Desenvolver novos saberes, processos ou ferramentas relacionadas ao meu trabalho	Probabilidade e Estatística Aplicadas	Estatística Multivariada e Meta-análise	ANALISAR: quando se precisa diferenciar, organizar, atribuir ou concluir sobre o conteúdo que será aprendido	Habilidades técnicas para elaboração de pesquisas mais robustas	Melhor aproveitamento de dados gerados e consequente melhoria da produção científica dos pesquisadores da FCA.	Precisa ser aprendido: Contínuo Resultado Organizacional: Operacional
20	FCS	Servidores docentes	MS (82) Total:82	Aulas mais dinâmicas com metodologias ativas	Desenvolver novos saberes, processos ou ferramentas relacionadas ao meu trabalho	Ensino-Aprendizagem	Condução das aulas	CRIAR: quando se precisa generalizar, planejar ou produzir sobre o conteúdo que será aprendido	Capacidade de aplicar metodologias ativas de aprendizagem em sala de aula, tornando o aluno protagonista de seu aprendizado, aulas mais interessantes	Espera-se uma melhor formação do aluno, melhor resolução dos problemas e possível menor evasão da universidade.	Precisa ser aprendido: Contínuo Resultado Organizacional: Operacional
21	FCS	Servidores docentes	MS (82) Total:82	Usar ferramentas digitais que podem facilitar a gestão de tarefas e atividades curriculares.	Desenvolver novos saberes, processos ou ferramentas relacionadas ao meu trabalho	Ensino-Aprendizagem	Uso de ferramentas digitais	CRIAR: quando se precisa generalizar, planejar ou produzir sobre o conteúdo que será aprendido	Elaborar materiais/apresentações mais criativas e com design mais interessante aos alunos, bem como de gerir tarefas e atividades curriculares	Melhor formação do aluno, bem como melhor condução das aulas	Precisa ser aprendido: Contínuo Resultado Organizacional: Operacional
22	GAB/RTR	Servidores lotados no Núcleo Multidisciplinar para Inclusão e Acessibilidade - NUMIAC.	MS (4) Total:4	Compreender as necessidades específicas às diversas modalidades de deficiências dos cidadãos e saber aplicá-las na prática.	Melhorar o que já executado	Atendimento ao Público	Atendimento à Pessoa com Deficiência.	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Garantir o atendimento das necessidades dos usuários e dos cidadãos	Buscar estratégias para aumentar o grau de informação sobre as pessoas com deficiência na Educação Superior; buscar estratégias para melhorar as interações sociais no ambiente universitário; propor ações para empoderar os acadêmicos com deficiência.	Precisa ser aprendido: Consequente Resultado Organizacional: Estratégico .
23	GAB/RTR	Servidores lotados no Escritório de Assuntos Internacionais - ESAI.	MS (4) Total:4	Aprimoramento dos conhecimentos em tradução consecutiva de língua inglesa para utilização no Setor de Tradução, Versão e Políticas Linguísticas.	Melhorar o que já executado	Línguas Estrangeiras Modernas	Letras	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Garantir o atendimento das necessidades dos usuários e dos cidadãos	Promoção da Internacionalização da UFGD por meio de atividades direcionadas à Política Linguística institucional.	Precisa ser aprendido: Consequente Resultado Organizacional: Estratégico
24	GAB/RTR	Servidores lotados no	MS (4) Total:4	Adquirir conhecimentos	Melhorar o que já	Estratégia, Projetos e	Administração Pública	APLICAR: quando se	Capacidade para idear soluções inovadoras e	Internacionalização do Escritório de Assuntos	Precisa ser aprendido:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal da Grande Dourados
 Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas



		Escritório de Assuntos Internacionais - ESAI.		a respeito de Contratos Internacionais, Direito Público Internacional, Direito Administrativo e Gestão de Processos.	executo	Processos		precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	efetivas para problemas de baixa, média ou elevada complexidade mediante a utilização de dados numéricos.	Internacionais e da UFGD / Cumprimento de Objetivos / Eficiência nos Processos.	Consequente Resultado Organizacional: Tático
25	GAB/RTR	Servidores lotados no Escritório de Assuntos Internacionais - ESAI	MS (4) Total:4	Adquirir conhecimentos a respeito de internacionalização das universidades públicas e curso de inglês.	Melhorar o que já executo	Comunicação Institucional	Administração Pública	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Garantir o atendimento das necessidades dos usuários e dos cidadãos	Internacionalização do Escritório de Assuntos Internacionais e da UFGD.	Precisa ser aprendido: Consequente Resultado Organizacional: Estratégico
26	PROAE	Servidores que podem desenvolver potenciais programas de integração de esporte e lazer, para integração da comunidade acadêmica	MS (6) Total:6	Captação de recursos externos para desenvolver projetos de integração, esporte e lazer	Especializar em um saber, atividade ou ferramenta de trabalho	Parcerias Público-Privadas	Captação de recursos	ENTENDER: quando se precisa interpretar, classificar, resumir, inferir, comparar ou explicar o conteúdo que será aprendido	Ampliar as possibilidades	Melhorar a qualidade das ações comunitárias	Precisa ser aprendido: Contínuo Resultado Organizacional: Estratégico
27	PROAE	Servidores técnicos administrativos que operacionalizam os programas de Assistência Estudantil	MS (9) Total:9	A construção de indicadores dos programas de Assistência Estudantil permitirão uma visão sistêmica do processo e aperfeiçoamento das ações	Melhorar o que já executo	Estatística	Indicadores	ENTENDER: quando se precisa interpretar, classificar, resumir, inferir, comparar ou explicar o conteúdo que será aprendido	Orientar suas ações com base em desempenho, metas, resultados e seus impactos, construídos de forma aderente ao contexto organizacional e social existente	Transparências das ações	Precisa ser aprendido: Contínuo Resultado Organizacional: Estratégico
28	PROGESP	Servidores atuando na Divisão de Planejamento de Pessoal	MS (6) Total:6	Aprimorar os procedimentos de averbações de tempo de contribuição conforme legislação atual e concessão de aposentadorias e pensões.	Melhorar o que já executo	Gestão de Pessoas	Aposentadoria e Previdência	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Aplicar as melhores práticas e procedimentos na instrução processual no âmbito da concessão de Certidões, Aposentadorias, Pensões e Averbações.	Efetuar lançamentos conforme a legislação, obter celeridade na execução dos procedimentos e processos internos, e proceder o enquadramento dos processos conforme orientações e auditorias dos órgãos de controle.	Precisa ser aprendido: Contínuo Resultado Organizacional: Operacional
29	PROGESP	Servidores atuando na Divisão de Administração de Pessoal.	MS (6) Total:6	E-social: conceitos, características, funções, solucionar os problemas, cumprir prazos relacionados ao processo de elaboração e envio das informações.	Melhorar o que já executo	Gestão de Pessoas	Administração Pública (Processo de elaboração e desempenho das funções relacionadas ao e-social de forma a minimizar erros e divergências).	ENTENDER: quando se precisa interpretar, classificar, resumir, inferir, comparar ou explicar o conteúdo que será aprendido	Elaborar e analisar o controle de operações relacionados ao exercício da folha de pagamento e e-social.	Melhores soluções no processo de elaboração e envio das informações reduzindo tempo operacional destinado ao processo sendo possível desempenhar novas funcionalidades.	Precisa ser aprendido: Contínuo Resultado Organizacional: Operacional
30	PROGESP	Servidores que atuam no controle e aplicação de legislação e normas.	MS (3) Total:3	Aprimorar o entendimento do funcionamento do Módulo de Ação Judicial do Sigepe	Melhorar o que já executo	Gestão de Pessoas	Cumprimento de decisões judiciais.	ENTENDER: quando se precisa interpretar, classificar, resumir, inferir, comparar ou explicar o conteúdo que será aprendido	Cadastrar e acompanhar ações judiciais no Módulo de Ação Judicial	Cadastramento mais rápido e sem estresse e acompanhamento correto, evitando prejuízos ao servidor e à instituição.	Precisa ser aprendido: Contínuo Resultado Organizacional: Operacional
31	PROPP	Servidores que elaboram documentos oficiais e servidores que gerenciam e-mails institucionais.	MS (5) Total:5	Aprimorar a elaboração de documentos oficiais.	Melhorar o que já executo	Língua Portuguesa	Redação oficial	CRIAR: quando se precisa generalizar, planejar ou produzir sobre o conteúdo que será aprendido	Comunicar de forma clara, objetiva, coesa e coerente.	Aperfeiçoar a comunicação institucional.	Precisa ser aprendido: Contínuo Resultado Organizacional: Operacional
32	PROPP	Servidores que atuam no atendimento aos secretários dos	MS (5) Total:5	Conhecer o processo de concessão de diárias e	Aprender o básico	Modernização e Desburocratização	Operacionalização do processo de concessão de	APLICAR: quando se precisa executar ou	Realizar o processo de concessão de diárias e passagens no sistema SCDP com eficiência.	Diminuir o retrabalho no processo de concessão de diárias e passagens no sistema SCDP.	Precisa ser aprendido: Consequente Resultado



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal da Grande Dourados
 Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas



		programas de pós-graduação e servidores que atuam no gabinete.		passagens no sistema SCDP.			diárias e passagens nos afastamentos a serviço da Administração Pública no SCDP.	implementar na prática o conteúdo que será aprendido			Organizacional: Operacional
33	PROPP	Servidores que publicam editais e/ou atuam no atendimento dos secretários dos programas de pós-graduação.	MS (5) Total:5	Aprimorar conhecimentos sobre o módulo de Editais do SIPAC.	Melhorar o que já executado	Modernização e Desburocratização	Operacionalização do módulo de Editais do SIPAC.	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Publicizar de forma eficiente os editais institucionais.	Utilizar todos os recursos disponíveis do módulo de editais a fim de facilitar a localização dos editais por parte dos interessados.	Precisa ser aprendido: Consequente Resultado Organizacional: Operacional



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal da Grande Dourados
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal da Grande Dourados
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas



RELAÇÃO DE AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO - CATÁLOGO ENAP - PDP2024