

PROGEP



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAL
CENTRO DE CAPACITAÇÃO**

CURSOS CAPACIT-UFPA/ENAP – 2º SEMESTRE

O CAPACIT/UFPA informa que a programação do segundo semestre para os cursos presenciais, ofertados em parceria com a ENAP (Escola Nacional de Administração Pública), já estão com as inscrições disponíveis.

Para fazer a sua inscrição, siga os procedimentos abaixo:

1. Acesse o site da ENAP (www.enap.gov.br) e na coluna da esquerda acesse “Cursos Presenciais >> Cursos Oferecidos”.
 2. Clicar, então, no curso desejado e se inscrever na **turma da UFPA (Turma - Parcerias – UFPA)**.
 3. Após isso, seguir as instruções da tela.
- Obs: As inscrições deverão ser realizadas pelo próprio interessado.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA TODOS OS CURSOS:

- 01. Público-alvo: Servidores Públicos** Federais, Estaduais e Municipais.
- 02. Investimento:** Não será cobrado qualquer valor, pois os custos serão de responsabilidade da parceria UFPA/ENAP.
- 03.** Para participar de qualquer curso (presencial ou à distância), o servidor deverá obrigatoriamente ter **cadastro** no site da ENAP (www.enap.gov.br).
- 04.** A certificação será emitida pela ENAP e apenas será entregue 60 dias após o término do curso na secretaria do CAPACIT/UFPA.
- 05.** Para garantir a certificação nos cursos presenciais, é obrigatória frequência mínima de 80%
- 06.** A inscrição nos cursos não garante a participação. O resultado da seleção será divulgado no site do CAPACIT (www.ufpa.br/capacit) no terceiro dia útil, após o último dia da inscrição.

Maiores informações, entre em contato pelos telefones 32018092 ou 32018658 ou pelo email capacit@ufpa.br.

Também não deixe de acessar o site www.ufpa.br/capacit



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAL
CENTRO DE CAPACITAÇÃO

CURSO A LEGISLAÇÃO DE PESSOAL E O SIAPE COMO INSTRUMENTO DE GESTÃO

- 1. PÚBLICO-ALVO:** Servidores públicos federais, estaduais e municipais que atuam na área de gestão de pessoas.
- 2. OBJETIVO:** Permitir ao servidor que compreenda a legislação como instrumento de gestão de pessoas.
- 3. CARGA HORÁRIA:** 08 horas.
- 4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** O modelo organizacional da gestão de pessoas no Governo Federal / Princípios que norteiam a Administração Pública / A importância da legislação para a gestão dos recursos públicos / Processos da gestão de pessoas na Administração Pública federal, relacionados com as informações funcionais, previstos no ordenamento jurídico / A legislação aplicada ao SIAPE.
- 5. FACILITADORA:** Jandira Rodrigues (ENAP).
- 6. LOCAL:** CAPACIT
- 7. DATA:** 09/08/2010 – Horário: 08:30 às 18:00h.
- 8. DATA LIMITE PARA INSCRIÇÃO:** 04/08/2010

CURSO DIDÁTICA PARA FACILITADORES DE APRENDIZAGEM

- 1. PÚBLICO-ALVO:** Servidores públicos federais, estaduais e municipais que desejam adquirir competências básicas para atuar como facilitadores da aprendizagem ou para apresentar trabalhos e projetos em suas instituições.
- 2. OBJETIVO:** Permitir ao servidor que observe criticamente sua atuação como docente e/ou apresentador de trabalhos e projetos, corrigindo erros e otimizando a sua prática.
- 3. CARGA HORÁRIA:** 40 horas.
- 4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Educação de adultos: fundamentos teóricos e práticos / O processo de capacitação: diagnóstico para compreensão da realidade do aluno, planejamento do processo de ensino-aprendizagem, implementação e avaliação / Relação professor-aluno: delimitação de responsabilidades dos diferentes atores no processo de capacitação / Concepções metodológicas, planejamento, técnicas de ensino, recursos didáticos e papéis da avaliação.
- 5. FACILITADORA:** Maria Olinda Pimentel.
- 6. LOCAL:** CAPACIT
- 7. DATA:** 09 a 20/08/2010 – Horário: 08:30 às 12:30h.
- 8. DATA LIMITE PARA INSCRIÇÃO:** 04/08/2010



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAL
CENTRO DE CAPACITAÇÃO

OFICINA DE DESENVOLVIMENTO DE EQUIPES

- 1. PÚBLICO-ALVO:** Servidores públicos federais, estaduais e municipais que trabalham em equipes
- 2. OBJETIVO:** Elaborar um plano de desenvolvimento da equipe, a fim de alcançar as metas estabelecidas pela organização, em um clima de confiança e respeito mútuo.
- 3. CARGA HORÁRIA:** 20 horas.
- 4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** A equipe no contexto organizacional / Caracterização de equipe de trabalho / Processos da equipe de trabalho / O papel do líder no desenvolvimento da equipe / Plano de desenvolvimento da equipe.
- 5. FACILITADORA:** Maria Bernadete Ribeiro da Costa
- 6. LOCAL:** CAPACIT
- 7. DATA:** 16 a 20/08/2010 – Horário: 14 às 18h
- 8. DATA LIMITE PARA INSCRIÇÃO:** 11/08/2010

CURSO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA COM O MÉTODO BALANCED SCORECARD

- 1. PÚBLICO-ALVO:** Servidores públicos em geral.
- 2. OBJETIVO:** Possibilitar que o servidor público identifique a importância do planejamento estratégico nas organizações públicas.
- 3. CARGA HORÁRIA:** 32 horas.
- 4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Fundamentos do Planejamento Estratégico / Planejamento Estratégico nas Organizações Públicas / Implementação do Planejamento Estratégico.
- 5. LOCAL:** CAPACIT.
- 6. DATA:** 23/08 a 01/09/2010 – Horário: 08:30 às 12:30h
- 7. DATA LIMITE PARA INSCRIÇÃO:** 17/08/2010



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAL
CENTRO DE CAPACITAÇÃO

CURSO ELABORAÇÃO DE PLANOS DE CAPACITAÇÃO

- 1. PÚBLICO-ALVO:** Coordenadores da área de recursos humanos e técnicos da área de capacitação de pessoas.
- 2. OBJETIVO:** Identificar a importância do diagnóstico de demandas para a elaboração do plano de capacitação e descrever as etapas de estruturação do plano de capacitação e desenvolvimento.
- 3. CARGA HORÁRIA:** 32 horas.
- 4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Conceito de aprendizagem no trabalho / Principais abordagens teóricas com ênfase na perspectiva cognitivista / Aprendizagem formal e informal no trabalho / Características individuais relacionadas à aprendizagem / Relações entre aprendizagem, competência e desempenho / Contextos organizacionais facilitadores aos processos de aprendizagem no trabalho / Distinções conceituais - informação, instrução, capacitação, desenvolvimento e educação / A capacitação na perspectiva sistêmica - diagnóstico de necessidades, planejamento e avaliação / A importância do mapeamento de competências para o diagnóstico de necessidade de aprendizagem / Os diferentes níveis do diagnóstico de necessidade de aprendizagem - estratégico, do trabalho e individual / A importância do diagnóstico de necessidades no nível estratégico para o delineamento de programas estratégicos de capacitação e desenvolvimento / O diagnóstico de necessidades no nível organizacional, trabalho e individual / O planejamento no nível organizacional e instrucional / Avaliação de resultados de eventos de capacitação e desenvolvimento.
- 5. FACILITADORA:** Suzana Correa
- 6. LOCAL:** CAPACIT
- 7. DATA:** 08 a 17/09/2010 – Horário: 08:30 às 12:30h
- 8. DATA LIMITE PARA INSCRIÇÃO:** 31/08/2010

CURSO DIAGNOSTICANDO A GESTÃO DO CONHECIMENTO UTILIZANDO O MÉTODO OKA

- 1. PÚBLICO-ALVO:** Servidores públicos (Executivo, Legislativo e Judiciário - Federal, Estadual e Municipal) de organizações que já estão com programas de gestão de conhecimento em desenvolvimento ou das que, mesmo estando no início de projetos de gestão do conhecimento, tenham interesse em aplicar o método OKA após o término da oficina.
- 2. OBJETIVO:** Entender os conceitos essenciais sobre gestão do conhecimento e identificar benefícios e problemas encontrados na aplicação simulada do método OKA e na aplicação futura nas organizações públicas.
- 3. CARGA HORÁRIA:** 16 horas.
- 4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Nivelamento conceitual sobre: Gestão do Conhecimento, Diagnóstico de Gestão do Conhecimento nas organizações, a Gestão do Conhecimento nas Organizações Públicas Brasileiras, Plano de Gestão do Conhecimento / Método OKA: conceitos, estrutura e componentes / Estratégias de aplicação do Método OKA / Exercícios práticos e troca de experiências na aplicação do Método OKA, utilizando-se do software SISOKA / Discussão sobre a aplicação do método OKA nas organizações públicas participantes da Oficina: o que fazer após a oficina: o "day-after".
- 5. FACILITADOR:** Paulo Fresneda (ENAP)
- 6. LOCAL:** CAPACIT
- 7. DATA:** 09 a 10/09/2010 - Horário 08:30 às 18h
- 8. DATA LIMITE PARA INSCRIÇÃO:** 01/09/2010



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAL
CENTRO DE CAPACITAÇÃO

CURSO GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

- 1. PÚBLICO-ALVO:** Servidores e gestores públicos que atuam em rotinas de administração orçamentária e/ou que necessitem de conhecimentos nessa área.
- 2. OBJETIVO:** Reconhecer a importância da gestão responsável de recursos como elemento de melhoria da qualidade do gasto público
- 3. CARGA HORÁRIA:** 40 horas.
- 4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Visão geral do processo orçamentário / Lei de Responsabilidade Fiscal / Lei de Diretrizes Orçamentárias / Aspectos fiscais na gestão do orçamento / Classificações orçamentárias / Receita orçamentária / Elaboração da proposta orçamentária / Alterações orçamentárias / Programação orçamentária.
- 5. LOCAL:** CAPACIT.
- 6. DATA:** 07 e 08/2010 – Horário: 08:30 às 18h.
- 7. DATA LIMITE PARA INSCRIÇÃO:** 07/10/2010

CURSO GERENCIAMENTO DE PROJETOS

- 1. PÚBLICO-ALVO:** Gerentes, líderes ou coordenadores de projetos no setor público ou servidores públicos integrantes de equipes que trabalhem com a gestão de projetos.
- 2. OBJETIVO:** Compreender as ferramentas para a gestão de projetos.
- 3. CARGA HORÁRIA:** 40 horas.
- 4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Fundamentos Básicos / Diagnóstico / Estruturação Estratégica do Projeto / Estruturação Operacional do Projeto / Gestão por Resultados.
- 5. LOCAL:** CAPACIT.
- 6. DATA:** 08 a 22/11/2010 – Horário: 14 às 18h.
- 7. DATA LIMITE PARA INSCRIÇÃO:** 27/10/2010

CURSO ELABORAÇÃO DE EDITAIS PARA AQUISIÇÃO NO SETOR PÚBLICO

- 1. PÚBLICO-ALVO:** Servidores públicos que atuam na área de suprimentos.
- 2. OBJETIVO:** Elaborar editais para aquisições no setor público com base nos critérios de julgamento
- 3. CARGA HORÁRIA:** 16 horas.
- 4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Elaboração de termos de referência e editais / Definição do termo de referência e de edital / Estrutura do termo de referência e do edital / Especificação de materiais e serviços / Exemplos e simulação da elaboração de um termo de referência e edital / Principais falhas e cuidados necessários na elaboração do termo de referência e do edital / Editais e pregão eletrônico / Comissões permanentes de licitação e comissões especiais de licitação: constituição e funcionamento.
- 5. FACILITADOR:** Orlando Wallace.
- 6. LOCAL:** CAPACIT.
- 7. DATA:** 16 e 17/11/2010 – Horário: 08:30 às 18h
- 8. DATA LIMITE PARA INSCRIÇÃO:** 07/11/2010