



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
Departamento de Recursos Humanos
Divisão de Desenvolvimento e Assistência Humana
Setor de Treinamento
Av. Frei Paulino, 30 – Abadia - (34) 3318-5023 – 38025-180 – UBERABA - MG

PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS SERVIDORES DA UFTM ANO 2007

I - INTRODUÇÃO

O aperfeiçoamento profissional e pessoal é necessário em todos os campos do trabalho devido às rápidas mudanças que ocorrem no mundo atual. O serviço Público não pode ficar fora deste cenário que a cada dia se torna mais dinâmico e inovador.

A área de capacitação enfrenta verdadeiros desafios pois, deve alinhar os novos paradigmas sobre treinamento e desenvolvimento de pessoas à missão da Instituição, ou seja, os objetivos individuais aos objetivos estratégicos estabelecidos.

A Lei n.11.091/05, alterada pela Lei n. 11.233/05, implantou o Plano de Cargos e Carreiras do Pessoal Técnico-administrativo em Educação – PCC-TAE e o Decreto n. 5.825/06 estabeleceu as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos integrantes da carreira que deverá contemplar o Dimensionamento das Necessidades Institucionais de Pessoal, o Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento e o Programa de Avaliação de Desempenho.

Conforme o citado decreto, o Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento tem como objetivo “contribuir para o desenvolvimento do servidor, como profissional e cidadão; capacitar o servidor para o desenvolvimento de ações de gestão pública; e capacitar o servidor para o exercício de atividades de forma articulada com a função social da IFE.”, implementando várias linhas de desenvolvimento, conforme os ambientes organizacionais nos quais os servidores estão inseridos.

A Seção de Treinamento do Departamento de Recursos Humanos da UFTM já trabalha com programas planejados há vários anos, baseados no levantamento de necessidades e nas avaliações de desempenho, e vem adquirindo experiência no planejamento, organização e execução das atividades relacionadas à treinamento e desenvolvimento humano do pessoal da Instituição, de forma que tem contribuído para agregar conhecimentos e mudanças de comportamento na comunidade.

Com vistas na Legislação e no atual período de mudanças pelo qual passa a Universidade, o DRH promoveu, no dia 12 de novembro de 2006, o Seminário sobre Capacitação do Pessoal Técnico-administrativo da UFTM visando esclarecer as regras do Plano de Carreira e elaborar um levantamento de necessidades de treinamento que atendessem tanto a progressão funcional do servidor quanto as necessidades da Instituição.

Através deste levantamento foi elaborado o presente Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Integrantes do PCC-TAE da UFTM, visando contemplar o máximo das necessidades e solicitações.

II - OBJETIVO GERAL

Promover atividades de capacitação, aperfeiçoamento e desenvolvimento humano da comunidade UFTM, visando o atendimento das necessidades da Instituição e proporcionando



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
Departamento de Recursos Humanos
Divisão de Desenvolvimento e Assistência Humana
Setor de Treinamento

Av. Frei Paulino, 30 – Abadia - (34) 3318-5023 – 38025-180 – UBERABA - MG

aos servidores as condições necessárias ao cumprimento de seu papel enquanto servidor público e os requisitos necessários ao seu desenvolvimento na carreira.

III - DESCRIÇÃO DOS EVENTOS

As atividades de capacitação, aperfeiçoamento e desenvolvimento humano a serem realizadas no ano de 2007, conforme solicitações e levantamento de necessidades, para os servidores da UFTM, são as descritas abaixo, de acordo com os ambientes organizacionais:

AMBIENTE: TODOS

	TIPO DE EVENTO	EVENTO (DENOM.)	CONTEÚDO	CH	Origem de Instrutores
1.	Curso	Administração Pública	Direito Administrativo, Planejamento estratégico Governamental, Organização Pública e a Missão Institucional; Legislação aplicada à Gestão de pessoas; Gestão Orçamentária; Políticas Públicas e Econômicas, Programas Sociais voltados para o servidor público; O papel do servidor na organização pública, direitos e deveres.	180	Interna e Externa
2.	Curso	Atendimento ao Cidadão	A organização pública e a missão institucional; o papel do atendente na organização pública; a comunicação e as características para um bom atendimento; atendimento telefônico; etiqueta no ambiente de trabalho.	30	Interna
3.	Curso	Capacitação em Informática	Pager Maker, Planilha Eletrônica, Internet, Linux., access, Editor de Textos, Programas Gráficos, Excel, Power Point, etc.	180	Interna
4.	Curso	Comunicação interpessoal	Comunicação	60	Interna
5.	Curso	Desenvolvimento de Gerentes para Gestão de Pessoas	As pessoas e as pessoas nas organizações; As organizações e políticas de pessoal; Legislação aplicada à gestão de pessoas e relacionamentos interpessoais.	120	Interna
6.	Palestra	Deveres do Servidor Público	Deveres do Servidor Público e responsabilidade civil penal	02	Interna
7.	Curso	Elaboração e Gestão de Projetos	Os projetos na vida das organizações. Planejamento participativo – princípios e elementos. Planejamento estratégico de projetos. Ciclo de planejamento e de execução de um projeto. O processo de planejamento e elaboração de um projeto: diagnóstico, factibilidade, sustentabilidade, objetivos, resultados esperados, premissas e fatores de risco, indicadores de monitoramento e avaliação, orçamento, dentre outros. Diagnóstico: técnica para coleta e estruturação de idéias (DRP). Análise de situação: problemas, potenciais, ameaças e oportunidades. Definição de missão e objetivos (geral e específicos). Desenho e análise de estratégias e ações/atividades. Elaboração do planejamento operacional. Análise de viabilidade de projetos. Análise lógica e análise do marco lógico. Definição dos indicadores. Definição do monitoramento e da	120	Externa



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
Departamento de Recursos Humanos
Divisão de Desenvolvimento e Assistência Humana
Setor de Treinamento

Av. Frei Paulino, 30 – Abadia - (34) 3318-5023 – 38025-180 – UBERABA - MG

			avaliação. Orçamento e planejamento financeiro. Cronograma. Justificativa e revisão de literatura. Fomento e financiamento. Estruturação e redação final dos projetos. Elementos da gestão de um projeto.		
8.	Palestra	Higiene e Segurança no Trabalho	Promover o bem estar do servidor.	2	Interna
9.	Curso	Humanização e Ética no Serviço Público	Humanização, Ética Pessoal e Profissional	30	Interna
10.	Curso	Legislação Aplicada a Gestão de Pessoas	Lei 8.112/90 – ENAP – À DISTÂNCIA - GRATUITO	10	Externa-ENAP
11.	Curso	Libras – Língua de Sinais MÓDULO I	Língua Brasileira de Sinais – Libras é a forma de comunicação e expressão, em que o sistema lingüístico de natureza visual-motora, com estrutura gramatical própria, constituem um sistema lingüístico de transmissão de idéias e fatos, oriundos de comunidades de pessoas surdas do Brasil.	60	Externa
12.	Curso	Libras – Língua de Sinais MÓDULO II	Língua Brasileira de Sinais – Libras é a forma de comunicação e expressão, em que o sistema lingüístico de natureza visual-motora, com estrutura gramatical própria, constituem um sistema lingüístico de transmissão de idéias e fatos, oriundos de comunidades de pessoas surdas do Brasil.	60	Associação dos Surdos de Uberaba
13.	Curso	Capacitação em Língua Espanhola	Espanhol	90	Interna
14.	Curso	Capacitação em Língua Inglesa	Inglês	90	Interna
15.	Curso	Melhoria da Gerência Pública	Gerência Pública (ENAP)	ENAP	Externa
16.	Palestra	Motivação no Serviço Público	Motivação no Serviço Público	02	Interna
17.	Curso	Planejamento e Gestão no Serviço Público	(ENAP)	ENAP	Externa
18.	Curso	Capacitação em Língua Portuguesa 1- Redação Oficial Produção e Interpretação de Textos. 2 - Atualização Gramatical 3 - Oratória.	1- A técnica da dissertação: formação de parágrafo; o esquema básico da dissertação; as relações de causa e conseqüência; abordagem de temas polêmicos; a localização espacial; a dissertação com predominância crítica; o que você não deve fazer em uma dissertação a partir de um estímulo visual. Redação oficial: uso dos pronomes de tratamento; pontuação; ortografia; alguns casos de concordância; abreviaturas; emprego do hífen; carta; declaração; ofício; relatório; atestado; requerimento. Textos para interpretação. 2- Leitura e compreensão textual: - Textos científicos, jornalísticos, publicitários e literários (poemas, contos e crônicas) Produção Textual: - Textos descritivos, narrativos, dissertativos e redação oficial Conhecimentos Linguísticos: Principais dúvidas ortográficas, sinônimo, antônimo, homônimos, parônimos, emprego do hífen, emprego da crase, acentuação gráfica e pontuação. 3- Análise crítica e auto-crítica das apresentações;	120	Interna



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
 Departamento de Recursos Humanos
 Divisão de Desenvolvimento e Assistência Humana
 Setor de Treinamento

Av. Frei Paulino, 30 – Abadia - (34) 3318-5023 – 38025-180 – UBERABA - MG

			importância da argumentação e da contra-argumentação em público; seleção e organização dos argumentos.		
19.	Palestras	Programa Boas-Vindas Curso Introdutório para novos servidores	Boas vindas e informações Institucionais: missão, visão, valores, benefícios, ética, deveres e direitos do servidor público, etc.	08	Interna
20.	Palestras	Projeto Parceiros do Conhecimento	Temas relacionados a motivação, relações humanas, empreendedorismo, etc. Estabelecer parcerias com outras instituições para promoção de palestras de alto nível.	03	Externa
21.	Curso	Relacionamento Interpessoais	Técnicas e vivências para melhoria dos relacionamentos no ambiente de trabalho.	20	Interna
22.	Seminário	Relações Interpessoais	Instrumentos eficazes de motivação e de interação pessoal	08	Interna
23.	Palestra	Segurança no Trabalho	A importância do uso de EPI em cada área do CME.	02	Interna

AMBIENTE: ADMINISTRATIVO

	TIPO DE EVENTO	EVENTO (DENOM.)	CONTEÚDO	CH	Origem de Instrutores
24.	Curso	Administração de Material	Qualidade, manuseios básicos	A definir	Externa
25.	Curso	Administração do Patrimônio	Leis, conhecimentos Gerais	120	Externa
26.	Curso	Administração Hospitalar	Administração Hospitalar	120	Interna
27.	Curso	Análise de legislação e normatização nas áreas de educação	Legislação da Educação	60	Interna e Externa
28.	Curso	Antropologia	Antropologia	90	Externa
29.	Curso	Assistência Social no Trabalho e/ou na Educação	Assistência Social	120	Interna
30.	Palestra	Atualização em Legislação Previdenciária	Leis Previdenciárias	08	Externa
31.	Cursos	Auditoria Interna	Objetiva oferecer aos participantes uma visão global da auditoria interna.	120	Externa
32.	Palestra	Avaliação da Aprendizagem	Apontar os principais mecanismos de avaliação da aprendizagem	08	Externa
33.	Curso	Básico para arquivo e biblioteca	Arquivo de documentos	A definir	Externo
34.	Seminário Treinamento	Capacitação para atendimento ao Programa de Avaliação de Desempenho	Implantação e estruturação do Programa de Avaliação de Desempenho – PCCTAE.	30	Interna
35.	Curso	Cerimonial e Organização de Eventos	Organização de cerimoniais	30	Externo
36.	Mini-curso	Como Avaliar Adequadamente o Estudante ao Longo do Curso	Avaliação formativa e somativa Avaliação Mediadora	8	Externa
37.	Curso	Curso Preparatório para Facilitadores de Programa de	O que é um PPA; "Raio X" das necessidades e características do seu público-alvo, segundo seu potencial e sua	60	Externa



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
 Departamento de Recursos Humanos
 Divisão de Desenvolvimento e Assistência Humana
 Setor de Treinamento

Av. Frei Paulino, 30 – Abadia - (34) 3318-5023 – 38025-180 – UBERABA - MG

		Preparação para Aposentadoria	qualificação profissional; Técnicas e instrumentos para implantar um PPA.		
38.	Mini-curso	Desenvolvimento Docente nos novos espaços de ensino-aprendizagem.	Abordagem sobre novas metodologias de ensino.	8	Externa
39.	Curso	Didática para Facilitadores de Aprendizagem (ENAP – presencial)	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. Prática integrada: mini-aulas.	40	Externa
40.	Curso	Estatística Aplicada	Estatística	120	Interna
41.	Curso	Gestão de Estoque	Controle de Estoque	12	Externa
42.	Curso	Gestão de Processos de Mudanças	(ENAP)	ENAP	Externa
43.	Curso	Gestão do Ambiente do Trabalho	Sistemas e Rotinas de Trabalho	120	Interna
44.	Curso	Gestão Estratégica de Pessoas e Planos de Carreira (ENAP – à distância) GRATUITO	Gestão estratégica de pessoas; competências organizacionais e individuais; conceitos e princípios relacionados aos temas "carreira" e "remuneração"; plano de carreira e remuneração.	20	Externa
45.	Mini-curso	Interdisciplinaridade.	Integração entre disciplinas, períodos, ciclos ou núcleos.	8	Externa
46.	Curso	Lei Rouanet	Conhecimento de leis de incentivo à cultura	30	Externa
47.	Curso	Museologia	Museologia	60	Externa
48.	Curso	O Serviço Técnico Administrativo no CEFORES	Normatização Setorial	100	Interna
49.	Palestra	O Universo chamado Universidade	A política da transformação, a filosofia da instituição e o agente público e suas relações.	8	Interna
50.	Curso	Planejamento, Avaliação e Processo de Trabalho	Planejamento, organização e controle	120	Interna
51.	Curso	Política de Material	Recebimento até o consumo	12	Externa
52.	Curso	Preparação de Planos de Ensino	Instrumentos eficazes para elaboração de planos de ensino.	08	Externa
53.	Curso	Preparação de Planos de Ensino	Instrumentos eficazes para elaboração de planos de ensino.	08	Interna
54.	Curso	Psicologia Social no Trabalho e/ou na Educação	Psicologia Social no Trabalho e/ou na Educação	60	Interna
55.	Curso	Rumo a Aprendizagem Virtual	ENAP – À distância	ENAP	Externa
56.	Curso	Secretária Executiva	Agendamento de Reuniões, arquivos, cadastro de contatos, correspondências, etc.	30	Externa
57.	Palestra	Seguro DPVAT	Direitos Sociais sobre acidente de trânsito	04	Externa
58.	Cursos	SIAFI	Utilização das ferramentas do SIAFI.	20	Externa
59.	Curso	SIAFI/SIASG	Recadastramento, Normas Gerais	A definir	Externa
60.	Curso	SIAPE/SIASG	Pedido de compras e cadastro de produtos	A definir	Externa
61.	Curso	Sonorização e	Técnicas de Som e técnicas de iluminação	30	Externa



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
Departamento de Recursos Humanos
Divisão de Desenvolvimento e Assistência Humana
Setor de Treinamento

Av. Frei Paulino, 30 – Abadia - (34) 3318-5023 – 38025-180 – UBERABA - MG

		Iluminação			
62.	Curso	Formação de Pregoeiros	Legislação, Apresentação e Execução de Pregão	60h	Interna
63.	Curso	Técnicas de Negociação	Como negociar para obter bons preços através dos pregões	40h	SENAI, SEBRA E e ENAP
64.	Curso	SIASG	SISPP, SIDECA, CATMAT, CATSER e outros	40h	Externa
65.	Seminário	Disseminação do Pregão na UFTM	Legislação e Apresentação	20 h	Interna

AMBIENTE: CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

	TIPO DE EVENTO	EVENTO (DENOM.)	CONTEÚDO	CH	Origem de Instrutores
66.	Curso	Aperfeiçoamento em Microscopia	Técnicas de preparo do material biológico para microscopia.	180	Interna
67.	Curso	Dissecação de Peça anatômica e Preparação de Lâminas	Dissecação de peças anatômicas.	180	Interna

AMBIENTE: CIÊNCIAS DA SAÚDE

	TIPO DE EVENTO	EVENTO (DENOM.)	CONTEÚDO	CH	Origem de Instrutores
68.	Curso	Administração de Medicamentos	Vias de administração, diluição com ênfase em Pediatria.	10	Interna
69.	Curso	Aperfeiçoamento das Técnicas de Agregação Plaquetária (Trombofilia)	Técnicas de Agregação Plaquetária	A definir	Interna
70.	Curso	Aperfeiçoamento das Técnicas de Controle de qualidade/reagentes	Técnicas de Reagente	A definir	Interna
71.	Curso	Aperfeiçoamento das Técnicas de Diagnóstico em Imunohematologia	Técnicas de Diagnóstico em Imunohematologia	A definir	Interna
72.	Curso	Aperfeiçoamento das Técnicas de Fenotipagem	Técnicas de Fenotipagem	A definir	Interna
73.	Curso	Aprimoramento das técnicas de diagnóstico das Hemoglobinopatias	Técnicas de diagnóstico das Hemoglobulinas	A definir	Interna
74.	Curso	Aprimoramento em Hepatites Virais – Hepatite C	Hepatites Virais	A definir	Interna
75.	Curso	Assistência ao Cliente submetido a Exames de Radioimagemologia	Noções Básicas, Assist. de Enfermagem, Atendimento ao público, anatomia, riscos biológicos, transporte, etc.	150	Interna
76.	Curso	Assistência de Enfermagem a pacientes com Queimadura	Agentes químicos e físicos	30	Interna
77.	Curso	Assistência de Enfermagem a pacientes Vítimas de Acidente com Animais Peçonhentos	Prevenção e tratamento	10	Interna
78.	Curso	Assistência de	Apoio psicológico, orientação e cuidados com o	10	Interna



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
 Departamento de Recursos Humanos
 Divisão de Desenvolvimento e Assistência Humana
 Setor de Treinamento

Av. Frei Paulino, 30 – Abadia - (34) 3318-5023 – 38025-180 – UBERABA - MG

		Enfermagem à Parturiente e recém-nascido.	RN.		
79.	Curso	Assistência de Enfermagem aos pacientes com doença infecto-contagiosas	Tipos de isolamento. Medidas preventivas de evitar infecção cruzada	20	Interna
80.	Curso	Assistência de Enfermagem em Hemodiálise e Diálise Peritoneal.	Cuidados de Enfermagem em Hemodiálise e Diálise Peritoneal.	40	Interna
81.	Curso	Assistência de Enfermagem no pós-operatório de cirurgia cardíaca	Prevenção de Infecção no sítio operatório; cuidados gerais (curativos, aspiração, banho, acesso venoso, etc.)	20	Interna
82.	Curso	Assistência de Enfermagem para prevenir e cuidar de úlcera de pressão	Prevenção de úlceras de pressão; tratamento de úlceras de pressão.	10	Interna
83.	Curso	Assistência Médico-Enfermagem do Recém Nascido	Fisiologia do RN. Abordagem do RN em sala de parto. Aspectos clínicos, cirúrgicos, radiológicos. Procedimentos.	90	Interna
84.	Curso	Atendimento de Enfermagem em Situações Emergenciais – AESE	Atendimento de Enfermagem no Trauma	126	Interna
85.	Curso	ATLS	Atendimento avançado ao traumatizado	21	Interna
86.	Treinamento	Atualização das Técnicas de Enfermagem na UFTM	Atualização dos procedimentos ou técnicas básicas ao cuidado com o paciente	120	Interna
87.	Curso	Atualização no Laboratório Clínico	Laboratório Clínico: Aspectos Gerais; Hematologia e Coagulação; Bioquímica; Urina e Outros Fluidos Corporais; Imunologia; Parasitologia; Microbiologia Médica; O Laboratório na Endocrinologia.	150	Interna e externo
88.	Curso	Balanço Hídrico	Procedimentos para a realização do Balanço Hídrico.	10	Interna
89.	Curso	Capacitação em aleitamento Materno	Manejo da amamentação; capacitar profissionais para a assistência à mulher, criança e família	40	Interno
90.	Curso	Curso de Imersão, Teórico-prático em Emergência e Urgência Pediátrica	Princípios de anatomia, fisiologia, fisiopatologia e abordagem terapêutica,	20	Externa
91.	Curso	Curso de Reciclagem em Técnicas de Anatomia e Necrópsia	Técnica de Necrópsia, formalização, dissecação, fixação, tanatopraxia, revisão de anatomia, instrumentalização, sutura e noções de patologia.	90	Interna
92.	Curso	Curso Preparatório para o TSA	Curso de Atualização Teórico-Prático em anestesiologia	60	Externo
93.	Curso	Equipamentos Hospitalares usados na Enfermagem	Montagem e Manuseio.	06	Interna
94.	Grupo de Estudos	Gestão da UTI pediátrica/neonatal	Discussão do funcionamento da unidade, condução residência, horário, preenchimento papel.	30	Interna
95.	Curso	Gestor de Saúde	Curso de Gestor para implantação do Hospital Amigo da Criança	16	Externo (sem ônus)
96.	Grupo Formal de Estudos	Grupo de Estudos para a Eficácia da UTI Neonatal	Temas da área	A definir	Interna
97.	Grupo Formal de	Grupo de Estudos para a Eficácia no	Estudo sobre temas da área com objetivo de atualização e normatização dos procedimentos.	A definir	Interna



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
 Departamento de Recursos Humanos
 Divisão de Desenvolvimento e Assistência Humana
 Setor de Treinamento

Av. Frei Paulino, 30 – Abadia - (34) 3318-5023 – 38025-180 – UBERABA - MG

	Estudos	Atendimento da Unidade de Emergência			
98.	Palestras	Humanização do Cuidado ao Paciente	Respeito ao paciente como Ser Humano	A definir	Interna
99.	Grupo de Estudos	Humanização em UTI pediátrica/neonatal	Humanização da equipe multiprofissional frente aos pacientes e familiares.	30	Interna
100.	Jornada	I Jornada de Serviço Social da UFTM: Ética, Qualidade de Vida e Saúde	Ética e humanização: o exercício profissional na área de saúde; O exercício profissional na saúde: 25 anos de Serviço Social no HE da UFTM;	08	Interna e Externa
101.	Curso	Noções de Microbiologia	Conhecimento sobre os microorganismos patogênicos e não patogênicos.	04	Interna
102.	Curso	PALS (Pediatric Advanced Life Support) ou SAVP (Suporte avançado em Pediatria)	Ressuscitação cardiopulmonar, atendimento cardiovascular de emergência, etc.	20	Externa
103.	Curso	Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar	Introdução/histórico	20	Interna
104.	Curso	Processos de Esterilização	Processos de esterilização com ênfase nos processos utilizados no HE.	20	Interna
105.	Seminário	Projeto Viva Vida na Humanização do Parto e Nascimento	Sensibilização de profissionais para Iniciativa Hospital Amigo da Criança (IHAC)	08	Externa (Sem ônus)
106.	Curso	Radioproteção	Proteção pumblífera; procedimentos de segurança com radiação	60	Interna
107.	Curso	Reciclagem em Histotecnologia	Histotecnologia, Biologia Molecular, Imunohistoquímica	120	Interna
108.	Seminário	Sistematização Assistência Enfermagem	Implantação; didática	20	Interna
109.	Curso	Sistematização da Assistência de Enfermagem	Desenvolvimento de habilidades para executar o Processo de Enfermagem.	60	Interna
110.	Curso	Técnicas de Curativo	Atualização das Técnicas de Curativo.	20	Interna
111.	Curso	Trauma, Emergências e Terapia Intensiva em Pediatria	Emergências Clínicas Pediátrica	360	Externa
112.	Treiname nto	Retirada de catéteres introdutores após cateterismo.	Reações esperadas após a retirada do introdutor; assistência de enfermagem.	10	Interna
113.	Curso	Úlcera de Pressão	Prevenção e tratamento	10	Interna
114.	Curso	Ventilação Mecânica para Médicos	Sistema Respiratório, farmacologia na emergência, exames de imagens, princípios físicos, interpretação gasométrica, etc.	120	Externa
115.	Curso	Vigilância à Saúde do Servidor	Processos e Ambientes de trabalho, aspectos tecnológicos, sociais, organizacionais e epidemiológico.	120	Interna

AMBIENTE: CIÊNCIAS HUMANAS, JURÍDICAS E ECONÔMICAS

	TIPO DE EVENTO	EVENTO (DENOM.)	CONTEÚDO	CH	Origem de Instrutores
116.	Cursos	Desenvolvimento de Habilidades Básicas em Administração e Contabilidade	Oferecer subsídios para aquisição de conhecimentos que possam embasar da melhor forma os trabalhos de auditoria pelo auditor sem formação em contabilidade.	180	Externo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
Departamento de Recursos Humanos
Divisão de Desenvolvimento e Assistência Humana
Setor de Treinamento

Av. Frei Paulino, 30 – Abadia - (34) 3318-5023 – 38025-180 – UBERABA - MG

117.	Cursos	III Semana de Adm. Orç. Financeira e Contabilidade Pública	Reciclagem nas áreas de Planejamento, Orç. Adm. Financeira e Contabilidade no âmbito do governo federal.	40	Externo
------	--------	--	--	----	---------

AMBIENTE: INFORMAÇÃO

	TIPO DE EVENTO	EVENTO (DENOM.)	CONTEÚDO	CH	Origem de Instrutores
118.	Curso	3DS MAX	Ferramenta 3DS MAX.	20	Externa
119.	Curso	Administrador de redes windows e linux	Fundamentos de administração de redes para ambientes windows e linux.	144	Externa
120.	Curso	Básico de Segurança em rede e internet	Fundamentos sobre segurança e aplicação de políticas de segurança	40	Externa
121.	Curso	Cabeamento estruturado	Cabeamento estruturado Cat5e, Cat6 e telefonia..	60	Externa
122.	Curso	Construindo soluções SAMBA com implementações reais	Infraestrutura para criação de servidores distribuídos em vários sítios com replicação de base de usuários.	40	Externa
123.	Curso	Corel Draw X	Aplicativo Corel Draw X.	16	Externa
124.	Curso	Dreamweaver 8	Ferramenta de criação de sites dinâmicos com banco de dados.	40	Externa
125.	Curso	Flash 8	Ferramenta de desenvolvimento de aplicações na Web.	60	Externa
126.	Curso	InDesignCS2	Ferramenta InDesignCS2.	08	Externa
127.	Curso	Java Script	Ferramenta de desenvolvimento de aplicações na Web.	20	Externa
128.	Curso	Jornalismo On-line	Atualização para aprimorar as técnicas de redação: produção de textos, layout de página, news letters,	20	Externa
129.	Curso	Linux	Sistema Operacional Linux.	40	Externa
130.	Curso	Manutenção de impressoras multifuncionais	Técnicas de reparo e manutenção de impressoras multifuncionais (jato de tinta e laser).	40	Externa
131.	Curso	Manutenção de monitores LCD	Técnicas de reparo e manutenção de monitores LCD.	60	Externa
132.	Curso	Photoshop	Ferramenta Photoshop.	60	Externa
133.	Curso	PHP, ASP e MySQL	Ferramentas de desenvolvimento e banco de dados.	60	Externa
134.	Curso	PHP/MYSQL	Interface de Banco de Dados da Web	40	Externa
135.	Curso	Programação Delphi	Linguagem Delphi.	156	Externa
136.	Curso	Qualidade no atendimento ao público	Comunicação interpessoal, atendimento ao público.	15	Interna
137.	Curso	Recondicionamento de cabeças de impressoras matriciais	Técnicas de reparo e recondicionamento de cabeças de impressoras.	40	Externa
138.	Curso	Redes de computadores	Configuração, instalação e administração de redes Windows e Linux.	40	Externa
139.	Curso	Roteamento com roteadores CISCO	Configuração, instalação e administração de roteadores CISCO.	60	Externa
140.	Curso	Segurança em redes sem fio (wireless security)	Fundamentos sobre segurança em rede wireless e aplicação de políticas de segurança.	32	Externa
141.	Curso	Segurança em servidores Linux	Fundamentos sobre segurança em servidores Linux e aplicação de políticas de segurança.	40	Externa
142.	Curso	Servidores em Linux	Servidores linux, instalação, manutenção e administração.	40	Externa
143.	Curso	Servidores Windows	Servidores Windows, instalação, manutenção e administração.	60	Externa
144.	Curso	Switch Layer 3 e 4	Configuração, instalação e administração de Switch Layer 3 e 4.	60	Externa



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
Departamento de Recursos Humanos
Divisão de Desenvolvimento e Assistência Humana
Setor de Treinamento

Av. Frei Paulino, 30 – Abadia - (34) 3318-5023 – 38025-180 – UBERABA - MG

145.	Curso	XHTML Com Tableless	Ferramenta de desenvolvimento XHTML.	09	Externa
146.	Curso	XML Com Tableless	Ferramenta de desenvolvimento XML.	09	Externa

OFERECIDO A TODOS OS SERVIDORES – ATIVIDADES PARA A MELHORIA DA QUALIDADE DE VIDA DO TRABALHADOR - MQVT

147.	MQVT	Acompanhamento e Readaptações Funcionais	Acompanhamento multiprofissional para trabalhar as necessidades do servidor no ambiente familiar, conciliação entre trabalho e família, com as chefias, etc.	Interna
148.	MQVT Palestra	Administrando o Orçamento Familiar	Organização e Planejamento Financeiro.	Externa
149.	Palestras e atividades de integração	Encontros de Integração com a Idade Nobre	Atividades de integração dos servidores ativos com os servidores aposentados (incluindo suas família)	Interna
150.	MQVT	Ergonomia	Postura, adequação de mobiliário, iluminação de ambiente, revezamento de servidores, etc.	Interna
151.	MQVT	Grupo de Atenção à Fibromialgia	Diminuir as complicações da Fibromialgia de servidores visando a redução do absenteísmo.	Interna
152.	MQVT	Integrar para Crescer	Relacionamento pessoal para integração de equipes especificamente problemáticas.	Interna
153.	MQVT	Massoterapia	Massagem de drenagem Linfática e outras para o alívio de dores, visando proporcionar o bem estar e consequentemente a redução do absenteísmo.	Interna
154.	MQVT	Meio Ambiente	Tratamento de Resíduos, não degradação do meio ambiente em geral, etc.	Externa
155.	MQVT	Oficinas de Trabalhos Artísticos	Atividades diversificadas com período pré determinado	Interna
156.	MQVT	Programa de Atenção ao Diabético	Diminuir as complicações da Diabetes de servidores visando a redução do absenteísmo.	Interna
157.	MQVT	Projeto de Atenção à Gestante	Atividades que proporcionam conhecimentos, integração e anti-stress para as servidoras gestantes	Interna
158.	MQVT	Projeto de Atenção ao Hipertenso	Diminuir as complicações da Hipertensão de servidores visando a redução do absenteísmo.	Interna
159.	MQVT	Projeto Harmonia – Corpo x Mente	Atendimento individualizado ao servidor obeso visando diminuir doenças relacionadas à situação.	Interna
160.	Palestras e atividades de integração	Semana do Servidor Público	Trabalhar temas da área pública e atividades de comemoração ao dia do Servidor (28/10)	Interna e Externa
161.	MQVT	Trabalhando com Linhas	Desenvolvimento de talentos, intercâmbio de conhecimentos artísticos e proporcionar atividades anti-stress, aliviando as tensões do dia a dia	Interna

IV - CONSIDERAÇÕES GERAIS

1. O Plano ora elaborado é uma proposta para o ano de 2007, será encaminhado para a Comissão Interna de Supervisão (CIS), para conhecimento, e sua execução dependerá da aprovação do Reitor, conforme disponibilidade orçamentária destinada à capacitação.
2. Quanto à origem dos instrutores, quando for interna eles serão remunerados através da Rubrica Curso e Concurso, respeitando o disposto no Art. 76A da Lei 8.112/90 e Resolução n.13/06, do Magnífico Reitor da UFTM. Quando a origem dos instrutores for externa a realização dos cursos ficam condicionadas à disponibilidade orçamentária e cadastro do instrutor no SICAF. A origem dos instrutores poderão ser modificados, se necessário.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
Departamento de Recursos Humanos
Divisão de Desenvolvimento e Assistência Humana
Setor de Treinamento

Av. Frei Paulino, 30 – Abadia - (34) 3318-5023 – 38025-180 – UBERABA - MG

3. Os Cursos serão oferecidos individualmente ou através de módulos, sendo controlados através do Sistema de Capacitação e Desenvolvimento Humano, sistema de registro e controle das atividades por servidor, possibilitando a soma das cargas horárias de módulos da mesma área.
4. O Programa de Capacitação será amplamente divulgado no início do ano de 2007.
5. O servidor deve ter interesse pelo desenvolvimento de sua carreira, ficando responsável pelo controle de sua situação funcional. Deverá requerer o certificado quando completar a carga horária de seu interesse.
6. Os cursos à distância, oferecidos pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, são gratuitos e deverão ser de total iniciativa do servidor, acessando diretamente o site da Escola: www.enap.gov.br
7. Alguns cursos propostos para 2007 neste Plano, poderão ser oferecidos à distância conforme projeto do Setor de Treinamento/DDAH/DRH e Núcleo de Treinamento em Informática/DSIM.
8. Outros Cursos, Seminários, Congressos e qualquer outro evento pertinente, oferecidos interna ou externamente, não previstos neste programa, poderão ser realizados em conformidade com a necessidade e disponibilidade da Instituição.
9. As fichas de inscrições, aceitas somente no período estabelecido de divulgação do Curso, deverão conter a autorização da chefia imediata, visando atender as necessidades institucionais.
10. A participação dos servidores nos Cursos está condicionada ao número de vagas por curso e ao número de vezes que este curso poderá ser ofertado.
11. Serão estabelecidos critérios de seleção para cada curso conforme seus objetivos, características e pré-requisitos.
12. O servidor desistente ou reprovado por falta em qualquer curso ou módulo, só será selecionado para outro curso se a chefia imediata justificar sua falta por necessidade do serviço.
13. Para certificação, por curso isolados ou por módulos, será observado o mínimo de 75% de presença. Em hipótese alguma, certificados emitidos por cursos isolados serão adicionados à certificação por módulos.
14. A carga horária dos cursos oferecidos neste Programa foi limitada a 180 horas, haja vista a exigência máxima para mudança de nível de capacitação, conforme Anexo III, da Lei n.11.091/05, alterada pelo anexo XI, da Lei n. 11.233/05, e poderão ser alteradas, após análise, discussão e elaboração do projeto específico.
15. O Departamento de Recursos Humanos, através da divisão de Desenvolvimento e Assistência Humano e Setor de Treinamento, poderá buscar parcerias com instituições públicas e privadas para a realização de seus eventos de capacitação, aperfeiçoamento e desenvolvimento humano.
16. Visando o desenvolvimento na carreira o servidor poderá realizar cursos fora da Instituição, porém, os mesmos deverão estar de acordo com o seu ambiente organizacional e previstos neste Plano de Capacitação e Aperfeiçoamento, assim como, cursos de pós-graduação visando sua qualificação via educação formal.

Uberaba(MG), 20 de dezembro de 2006.

Patrícia de Oliveira Cortes Colmanetti
Supervisora do Setor de Treinamento

Ricardo Almeida
Diretor da Divisão de Desenvolvimento e Assistência Humana



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
Departamento de Recursos Humanos
Divisão de Desenvolvimento e Assistência Humana
Setor de Treinamento
Av. Frei Paulino, 30 – Abadia - (34) 3318-5023 – 38025-180 – UBERABA - MG

Ana Lúcia dos Santos Corrêa
Diretora do DRH

Prof. Dr. Virmondes Rodrigues Júnior
Reitor da UFTM

ELABORAÇÃO:

Donatil Alves Martins Ribeiro
Patrícia de Oliveira Cortes Colmanetti
Ricardo Almeida

COORDENAÇÃO GERAL:

Seção de Treinamento/DDAH/DRH

COORDENAÇÕES ESPECÍFICAS:

Seção de Treinamento; Núcleo de Assistência ao Servidor – NASE; Serviço de Engenharia e Segurança no Trabalho; Central de Idiomas Modernos – CIM; Núcleo de Treinamento em Informática – NETI; Biblioteca; Centro Cultural; Departamentos Acadêmicos e Diretoria de Enfermagem