



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

**Comissão de Planejamento da Capacitação de Servidores Técnico-
Administrativos em Educação**

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO

- 2019 -

Unidade estratégica:
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo – CASES

Comissão:

Sidney de Oliveira Regini

Janaina Tavares Noletto de Oliveira

Ligiane Bornela de Souza

Alegre – ES
Setembro/2018



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

1. Lista de Servidores da Unidade Estratégica

SERVIDOR	SIAPE	CARGO	LOCAL DE EXERCÍCIO	ESCOLARIDADE
Alexandra da Silva Dutra	1877883	Enfermeiro-Área	Seção de Atenção à Saúde e Assistência Social – Setorial Sul	Mestrado
Aline Carvalho Machado Nunes	1728331	Assistente em Administração	Secretaria Única de Graduação – Setorial Sul	Especialização
Amanda Rodrigues da Silva	2077754	Técnico em Contabilidade	Seção de Acompanhamento Patrimonial – Setorial Sul	Ensino Médio
Ana Claudia Fontes da Silva	2290061	Assistente Social	Seção de Atenção à Saúde e Assistência Social – Setorial Sul	Especialização
Ana Claudia Gama Barreto	1089817	Psicólogo-Área	Seção de Atenção à Saúde e Assistência Social – Setorial Sul	Doutorado
Angela Maria de Souza Pimentel	2163605	Assistente Social	Seção de Atenção à Saúde e Assistência Social – Setorial Sul	Especialização
Bibiana da Costa Ferreira	2397955	Assistente em Administração	Departamento de Suporte à Gestão – Setorial Sul	Mestrado
Deborah Sampaio de Almeida	1918338	Assistente em Administração	Secretaria Única de Graduação – Setorial Sul	Especialização
Edimar Vargas	295737	Assistente em Administração	Seção de Execução Orçamentária e Finanças – Setorial Sul	Especialização



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

Fabio Antonio Soares Lopes	1581251	Assistente em Administração	Seção de Execução Orçamentária e Finanças – Setorial Sul	Especialização
Gianni Carvalho Machado Guimarães	1852140	Assistente em Administração	Secretaria Única de Graduação – Setorial Sul	Especialização
Gilberto Rodrigues Silveira	1101715	Técnico de Tecnologia da Informação	Seção de Tecnologia da Informação – Setorial Sul	Ensino Médio
Guilherme Fossi Nascimento	1173120	Servente de Limpeza	Divisão de Licitação – Setorial Sul	Ensino Superior
Helbert Ramanhole de Vargas	6298238	Técnico em Assuntos Educacionais	Secretaria Única de Graduação – Setorial Sul	Especialização
Heloy Darroz Junior	1372278	Médico-Área	Seção de Atenção à Saúde e Assistência Social – Setorial Sul	Mestrado
Janaina Tavares Noletto de Oliveira	1823523	Assistente em Administração	Seção de Compra Direta – Setorial Sul	Especialização
Josileia Curty de Oliveira	1680356	Secretário Executivo	Secretaria Única de Graduação – Setorial Sul	Especialização
Keila Brito Vargas	1835404	Técnico de Laboratório Área	Seção de Tecnologia da Informação – Setorial Sul	Ensino Superior
Kleyton Barcelos Rangel de Oliveira	1850691	Técnico de Laboratório Área	Seção de Tecnologia da Informação – Setorial Sul	Ensino Superior



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

Leonardo Portela Carvalho	1617488	Assistente em Administração	Seção de Materiais – Setorial Sul	Mestrado
Leticia Cogo Marques	2316645	Odontólogo	Seção de Atenção à Saúde e Assistência Social – Setorial Sul	Ensino Superior
Lidianne Bicalho Almeida	2075867	Assistente em Administração	Secretaria Única de Graduação – Setorial Sul	Ensino Médio
Ligiane Bornela de Souza	1574990	Assistente em Administração	Seção de Gestão Pessoas – Setorial Sul	Especialização
Luciano Raggi de Oliveira Filho	3042104	Assistente em Administração	Seção de Acompanhamento Patrimonial – Setorial Sul	Ensino Médio
Luiz Henrique Rossi Tinelli	295908	Contador	Departamento de Suporte Administrativo – Setorial Sul	Especialização
Marcel Oliveira Tiburcio	1875163	Assistente em Administração	Seção de Acompanhamento Patrimonial – Setorial Sul	Ensino Médio
Marianne Alves da Silva	2405274	Assistente em Administração	Departamento de Suporte à Gestão – Setorial Sul	Especialização
Michelha Vaz Pedrosa	1876745	Pedagogo-Área	Secretaria Única de Graduação – Setorial Sul	Mestrado
Naiade Nicoli Rosa	1851635	Contador	Seção de Contabilidade – Setorial Sul	Especialização



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

Paulo Alexandre Lobato	1835361	Analista de Tecnologia da Informação	Departamento de Suporte à Gestão– Setorial Sul	Mestrado
Roberta Rufino Felix	2173105	Assistente em Administração	Departamento de Suporte à Gestão– Setorial Sul	Especialização
Romario Alves Carvalho	2319958	Assistente de Laboratório	Seção de Materiais – Setorial Sul	Mestrado
Sergio Rodrigues Silveira	2315556	Assistente em Administração	Departamento de Suporte à Gestão– Setorial Sul	Ensino Superior
Sidney de Oliveira Regini	2074983	Assistente em Administração	Seção de Gestão Pessoas – Setorial Sul	Especialização
Tania Baldotto Ribeiro	1172732	Recepcionista	Departamento de Suporte à Gestão– Setorial Sul	Ensino Superior
Vicente de Paulo Albani	296836	Assistente em Administração	Secretaria Única de Graduação – Setorial Sul	Especialização
Victor Rossi de Oliveira	2399996	Assistente em Administração	Departamento de Suporte à Gestão– Setorial Sul	Especialização
Wisley Braga Curty	1853172	Assistente em Administração	Secretaria Única de Graduação – Setorial Sul	Especialização



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

2. Objetivos, Metas e Indicadores

Em atendimento ao inciso I, art. 7º, da Resolução 21/2017, segue a descrição em tópicos dos objetivos, das metas e dos indicadores do planejamento interno de capacitação da unidade CASES e também sua vinculação com as metas do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e do Planejamento Estratégico – PE da unidade estratégica.

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	VINCULAÇÃO COM PE E PDI
Capacitar continuamente os servidores técnico-administrativos que atuam com alunos, direta e indiretamente, no intuito de auxiliá-los em suas necessidades acadêmicas, a fim de evitar a evasão.	Almeja-se atingir 80% dos técnico-administrativos até dezembro de 2019.	Calcula-se alcançar 31 (trinta e um) técnico-administrativos capacitados, dos 39 (trinta e nove) lotados na Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo.	De acordo com PDI 2015-2019/UFES, o técnico-administrativo é o agente responsável pelas atividades e funções administrativas relacionadas ao desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão.
Capacitar e qualificar os servidores técnico-administrativos em cursos nas áreas de patrimônio, compras, almoxarifado, tecnologia da informação, gestão de pessoas, saúde e assistência social, buscando excelência na qualidade dos serviços prestados, objetivando atingir as metas institucionais.	Almeja-se atingir 80% dos técnico-administrativos até dezembro de 2019.	Calcula-se alcançar 31 (trinta e um) técnico-administrativos capacitados, dos 39 (trinta e nove) lotados na Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo.	De acordo com PDI 2015-2019/UFES, o técnico-administrativo é o agente responsável pelas atividades e funções administrativas relacionadas ao desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

3. Vinculação do planejamento interno de capacitação com as atividades da unidade

Em atendimento ao inciso II, art. 7º, da Resolução 21/2017, que trata de competências institucionais, conceito advindo da Gestão por Competências, modelo que deve ser implementado pela administração pública federal na capacitação, por meio do Decreto 5.707/2006 segue, portanto, cada atividade da CASES com as capacitações de curta duração indicadas pelos servidores e pelas chefias na avaliação de desempenho 2018.

ATIVIDADES	CAPACITAÇÃO	NÚMERO DE INDICAÇÕES		
		SERVIDOR	CHEFIA IMEDIATA	TOTAL
Planejar e coordenar estudos estratégicos para subsidiar as direções dos centros na elaboração, implementação e no acompanhamento dos planos estratégicos e das políticas de desenvolvimento institucional.	Gestão de processos	1		1
Planejar, coordenar e controlar as atividades referentes à gestão de pessoas.	Qualidade no atendimento	1		1
	Elaboração e gestão de projetos		1	1
Promover a integração e apoiar tecnicamente as unidades acadêmicas e administrativas do campus em relação ao desenvolvimento organizacional, avaliação, sistematização e divulgação interna e externa de informações para a tomada de decisão.	Oratória	1		1
Proporcionar a comunicação interna e externa, coletando, selecionando e organizando assuntos a serem divulgados em mídias sociais (Fanpage, Google + etc.) e portal de Alegre (www.alegre.ufes.br).	Ferramentas <i>open source</i> , para edição de imagens	1	1	2
	Gestão de mídias sociais	1	1	2
	Informática	1		1



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

Analisar, identificar e reformular os fluxos e rotinas de trabalho.	Gestão de processos	1		1
	Elaboração e gestão de projetos		1	1
Dar assistência administrativa às atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Gestão de processos	1		1
Atender e dar informações e esclarecimentos ao público.	Qualidade no atendimento	1		1
Coletar informações; planejar, organizar e coordenar serviços de secretaria.	Português	1		1
	Informática	1		1
Realizar coleta e tratamento de dados.				
Receber e transmitir mensagens telefônicas.				
Receber, coletar e distribuir documentos, mensagens, correspondências, encomendas, volumes, etc. interna e externamente.				
Receber, orientar e encaminhar o público.	Qualidade no atendimento	1		1
Recepcionar, armazenar, controlar e distribuir materiais.				
Reproduzir documentos administrativos.	Português	1		1
Executar ações de treinamento e de suporte técnico.	Oratória	1		1
	Português	1		1
Estar apto a testar e manusear novas ferramentas tecnológicas e descobrir os recursos oferecidos por elas.	Ferramentas <i>open source</i> , para edição de imagens	1	1	2
	Gestão de mídias sociais	1	1	2
Redigir documentos oficiais.	Português	1		1
	Inglês	1		1



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

Elaborar proposta orçamentária anual.	Contabilidade pública	1		1
Atender auditorias interna e externa.	Contabilidade pública	1		1
Gerir os recursos financeiros, materiais, orçamentários e patrimoniais.	SIAFI gerencial		1	1
	Contabilidade pública	1		1
Consolidar as demandas de despesas com compras e serviços.	SIAFI gerencial		1	1
	Contabilidade pública	1		1
Gerenciar o desenvolvimento dos recursos humanos.				
Elaborar demonstrativos para suporte à gestão superior.				
Elaborar prestação de contas de projetos.	SIAFI gerencial		1	1
Implementar, coordenar e acompanhar as atividades de licitação.	Qualificação de pregoeiros e equipe de apoio		1	1
Implementar, coordenar e acompanhar as atividades patrimoniais.	Gestão de patrimônio		1	1
Implementar, coordenar e acompanhar as atividades da seção de contabilidade.	SIAFI gerencial		1	1
	Contabilidade pública	1		1
Implementar, coordenar e acompanhar as atividades de compra direta.	SIAFI gerencial		1	1
	Qualificação de pregoeiros e equipe de apoio		1	1
Implementar, coordenar e acompanhar as atividades da seção de materiais.	Gestão de materiais		1	1
Desenvolver atividades para manutenção dos objetivos institucionais, no âmbito dos recursos orçamentários, financeiros, patrimoniais e materiais.	Contabilidade pública	1		1
	Gestão de patrimônio		1	1



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

Coordenar o processo licitatório.	Pregões	1		1
	Qualificação de pregoeiros e equipe de apoio		1	1
Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas de editais, apoiado pelo setor responsável.	Qualificação de pregoeiros e equipe de apoio		1	1
Conduzir a sessão pública na internet.	Qualificação de pregoeiros e equipe de apoio		1	1
Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.	Pregões	1		1
	Qualificação de pregoeiros e equipe de apoio		1	1
Dirigir a etapa de lances.	Pregões	1		1
	Qualificação de pregoeiros e equipe de apoio		1	1
Verificar e julgar as condições de habilitação.	Pregões	1		1
	Qualificação de pregoeiros e equipe de apoio		1	1
Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão.	Pregões	1		1
	Qualificação de pregoeiros e equipe de apoio		1	1
Indicar o vencedor do certame.	Pregões	1		1
	Qualificação de pregoeiros e equipe de apoio		1	1
Adjudicar o objeto, quando não houver recurso.	Pregões	1		1
	Qualificação de pregoeiros e equipe de apoio		1	1
Conduzir os trabalhos da equipe de apoio.	Pregões	1		1
	Qualificação de pregoeiros e equipe de apoio		1	1
Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.	Pregões	1		1
	Qualificação de pregoeiros e equipe de apoio		1	1



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

Coordenar a equipe de licitações e a equipe de apoio de pregões.	Pregões	1		1
	Qualificação de pregoeiros e equipe de apoio		1	1
Pesquisar preços e compras de bens e serviços.	Pregões	1		1
	Qualificação de pregoeiros e equipe de apoio		1	1
Prestar atendimento, dar informações, esclarecimentos e encaminhamento ao público.				
Coletar informações.	Pregões	1		1
	Qualificação de pregoeiros e equipe de apoio		1	1
Receber e atestar, isolada ou com outros órgãos da administração, as notas fiscais dos bens patrimoniais entregues pelos fornecedores.	Gestão patrimonial	3	1	4
	Contabilidade pública	3	1	4
Realizar o tombamento e registro dos bens patrimoniais orçamentários e extra orçamentários (comodatos e doações), bem como manter controle da distribuição.	Gestão patrimonial	3	1	4
	Contabilidade pública	3	1	4
Arquivar a documentação dos bens móveis pertencentes à instituição.	Gestão patrimonial	3	1	4
	Contabilidade pública	3	1	4
Promover a avaliação e reavaliação dos bens móveis e manter atualizado dos seus registros.	Gestão patrimonial	3	1	4
	Contabilidade pública	3	1	4
Controlar e armazenar os bens patrimoniais que compõem a reserva técnica da instituição, para atender às demandas, realizando movimentação em sistema próprio e guarda dos termos de responsabilidade.	Gestão patrimonial	3	1	4
	Contabilidade pública	3	1	4



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

Realizar verificações sob a responsabilidade dos diversos setores quanto à mudança de responsabilidade e atribuição de corresponsabilidade.	Gestão patrimonial	3	1	4
	Contabilidade pública	3	1	4
Comunicar e tomar providências cabíveis nos casos de irregularidades constatadas.	Gestão patrimonial	3	1	4
	Contabilidade pública	3	1	4
Realizar o inventário anual dos bens patrimoniais da instituição.	Gestão patrimonial	3	1	4
	Contabilidade pública	3	1	4
Realizar inspeção e propor a alienação dos móveis inservíveis ou de recuperação antieconômica.	Gestão patrimonial	3	1	4
	Contabilidade pública	3	1	4
Implementar práticas de cuidado e atenção à saúde dos servidores e estudantes no campus.	Elaboração de projetos	1		1
	Saúde do trabalhador	1		1
	Curso/congresso/workshop/treinamento/seminário na área de saúde mental	2	1	3
Coordenar ações da política de seguridade social da instituição nas áreas de saúde e assistência.	Curso/congresso/workshop/treinamento/seminário na área de saúde mental	2	1	3
	Saúde do trabalhador	1		1
Elaborar e efetivar ações pautadas na promoção de saúde e no Plano de Assistência Estudantil da UFES.	Elaboração de projetos	1		1
	Clínica médica	1		1
	Saúde mental	2	1	3
Realizar atendimento e acompanhamento psicossocial.	Participação em congresso, curso ou evento sobre psicologia clínica no serviço público	1		1
	Congresso ou seminário sobre o serviço social na educação	1		1



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

Criar e implementar projetos específicos de acordo com a realidade da comunidade do campus.	Sistema Lepisma		1	1
	Trabalhos grupais, para construir propostas de trabalho em grupo com os usuários	1		1
	Elaboração de projetos	1		1
Prestar acolhimento, aconselhamento e orientação individual ou grupal aos estudantes e servidores.	Participação em congresso, curso ou evento sobre psicologia clínica no serviço público	1		1
	Serviço social na educação	1		1
	Clínica médica	1		1
Realizar acompanhamento a servidores em licença de saúde e em processo de aposentadoria.	Perícia médica	1		1
	Clínica médica	1		1
	Saúde do trabalhador	1		1
Acolher de pacientes encaminhados pela perícia médica.	Perícia médica	1		1
	Saúde do trabalhador	1		1
Fomentar estratégias coletivas de intervenção e fortalecimento do trabalho de grupo como dispositivo terapêutico.	Trabalhos grupais, para construir propostas de trabalho em grupo com os usuários	1		1
Promover articulação redes, envolvendo diferentes atores e serviços, externos e/ou internos, visando à promoção, ampliação, integralidade e continuidade do cuidado.	Participação em congresso, curso ou evento sobre psicologia clínica no serviço público	1		1
	Serviço social na educação	1		1
	Saúde do trabalhador	1		1
Implementar de ações destinadas a orientar e estimular os servidores e estudantes sobre a importância dos cuidados na saúde bucal.	Saúde do trabalhador	1		1
	Cuidados e prevenção em saúde bucal		1	1



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
 Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

Prestar atendimento odontológico a estudantes e servidores nas áreas de odontologia preventiva, dentística restauradora, periodontia básica e urgências.	Saúde do trabalhador	1		1
	Congresso ou curso sobre odontologia na atenção básica à saúde		1	1
Prestar acolhimento ao servidor e ao estudante, preparo com vistas aos procedimentos e exames devidos.	Perícia médica	1		1
	Clínica médica	1		1
Elaborar e participar em programas de promoção à saúde do servidor e estudante.	Curso/congresso/workshop/treinamento/seminário na área de saúde mental	2	1	3
	Participação em congresso, curso ou evento sobre psicologia clínica no serviço público	1		1
	Congresso ou seminário sobre o serviço social na educação	1		1
	Saúde do trabalhador	1		1
Esclarecer sobre procedimentos quanto à licença para tratamento de saúde, licença por motivo de doença em pessoa da família, declaração de comparecimento em consulta e/ou exame médico, perícia, entre outros.	Perícia Médica	1		1
	Saúde do trabalhador	1		1
Realizar atendimentos sociais e encaminhamentos à rede socioassistencial do município de Alegre e região.	Saúde mental	2	1	3
	Participação em congresso, curso ou evento sobre psicologia clínica no serviço público	1		1
	Serviço social na educação	1		1
Realizar processo de avaliação para a inclusão de alunos com condições socioeconômicas desfavoráveis nos Programas de Assistência Estudantil.	Congresso ou seminário sobre o serviço social na educação	1		1
	Noções de contabilidade		1	1



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

Realizar acompanhamento social aos estudantes cadastrados no Programa de Assistência Estudantil.	Congresso ou seminário sobre o serviço social na educação	1		1
Elaborar parecer social para licença por motivo de doença em pessoa da família.	Perícia médica	1		1
	Clínica médica	1		1
	Saúde do trabalhador	1		1
Viabilizar mecanismos de intervenções para prevenir e recuperar a saúde do servidor.	Saúde mental	2	1	3
	Participação em congresso, curso, seminário ou evento sobre suicídio e autolesão	2		2
	Psicologia clínica no serviço público	1		1
	Clínica médica	1		1
	Saúde do trabalhador	1		1
Prestar consulta médica na área de clínica geral, com prescrição de medicação, quando necessário.	Clínica médica	1		1
Solicitar exames complementares, bem como interpretar os exames solicitados.	Clínica médica	1		1
Participar de perícia ou junta médica.	Perícia médica	1		1
Realizar exames admissionais e periódicos do servidor.	Perícia médica	1		1
	Saúde do trabalhador	1		1
Realizar análise socioeconômica dos estudantes optantes pela cota de renda nos processos de ingresso na Ufes.	Serviço social na educação	1		1
	Noções de contabilidade		1	1
Termo de referência para compra direta e pregão.	Qualificação de pregoeiros e equipe de apoio		1	1
	Termo de referência e licitação	1		1



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

Pesquisar preço para compra direta e pregão.	Qualificação de pregoeiros e equipe de apoio		1	1
	Termo de referência e licitação	1		1
Dar suporte como equipe de apoio de pregões.	Qualificação de pregoeiros e equipe de apoio		1	1
	Termo de referência e licitação	1		1
Participar da Comissão de Planejamento da Capacitação dos Servidores CPCS/ CASES.				
Analisar a prestação de contas de ajuda de custo de alunos.				
Preencher GRU's referentes à devolução de ajuda de custo dos alunos.				
Atender ao público em geral.				
Elaborar a prestações de contas orçamentárias e financeiras mensais e anuais (balanço).	SIAFI gerencial	1	1	2
Encaminhar prestação de contas ao Conselho de Curadores.	SIAFI gerencial	1	1	2
Acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial.	SIAFI gerencial	1	1	2
	Orientações para conformidade diária	1		1
Elaborar e enviar declarações pertinentes ao CASES/ UFES à Receita Federal.	Declarações da Receita Federal para o setor publico	1		1
Declarar FGTS e informações à previdência social (SEFIP) sobre serviços de terceiros.				
Atender e dar informações e esclarecimentos ao público, quando necessário.	Atendimento ao público	1		1



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

Produzir documentos administrativos.				
Lançar contábeis no SICAF.	SIAFI gerencial	1	1	2
Representar o órgão na receita federal, estadual e municipal.				
Analisar eventuais documentos contábeis de licitações e contratos.	Contratos e convênios	1		1
Conformidade diária no SICAF.	SIAFI Gerencial.	1	1	2
	Orientações para Conformidade Diária	1		1
Realizar demais atividades pertinentes à contabilidade.	SIAFI gerencial	1	1	2
Pagar credores.	SIAFI gerencial	2	1	3
Reter Impostos.	SIAFI gerencial	2	1	3
	SIASG	2		1
Atender ao público interno e externo.	Atendimento ao público	1		1
Dar destaque orçamentário.	SIAFI gerencial	2	1	3
Realizar movimentação orçamentária.	SIAFI gerencial	2	1	3
Realizar minuta de empenho.	Licitação, contratos e convênios	2		2
Lançar dispensa de licitação no ComprasNet.	SIAFI gerencial	2	1	3
	Licitação, contratos e convênios	2		2
Realizar demais atividades administrativas necessárias para realização de pagamento e empenhos.	Planejamento, orçamentos e finanças públicas	2		2
Assessorar processos de progressão por capacitação e incentivo à qualificação dos servidores;	Lei 8112/90	1		1



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

Coordenar, executar e controlar as políticas referentes à gestão de pessoas, com vistas a sua manutenção e o seu desenvolvimento.	Ética: reflexões no serviço público		1	1
	Gestão de pública		1	1
	SIAPE cadastro	1		1
	Lei 8112/90	1		1
	Qualidade no atendimento		1	1
	Elaboração e gestão de projetos		1	1
Controlar estágio probatório dos servidores.	Lei 8112/90	1		1
Assessorar os programas de capacitação e avaliação de desempenho dos servidores.	Lei 8112/90	1		1
Controlar remoções e redistribuições do Campus;	Lei 8112/90	1		1
Registrar e controlar os assentamentos funcionais.	SIAPE cadastro	1		1
Realizar os procedimentos de posse e exercício dos novos servidores.	Lei 8112/90	1		1
	Qualidade no atendimento		1	1
Analisar ocupações e profissões.	Lei 8112/90	1		1
Alterar dados cadastrais de servidor no SIAPE e no SIE.	SIAPE cadastro	1		1
Incluir dependentes e solicitar benefícios para servidores no SIAPE e SIE.	SIAPE cadastro	1		1
Encaminhar controle de frequência mensal de servidor.				
Assessorar processos de abono de permanência, aposentadoria, averbação de tempo de serviço, contagem de tempo, licença capacitação, plano de saúde, insalubridade dos servidores.	Lei 8112/90	1		1
	Regras para aposentadoria	1		1



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
 Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

Dar suporte ao uso e cadastramento de digitais dos servidores no Sistema de Registro Eletrônico de Ponto.	Qualidade no atendimento		1	1
	Lei 8112/90	1		1
	Ética: reflexões no serviço público		1	1
Atender servidores ativos, inativos e pensionistas.	Qualidade no atendimento		1	1
Receber os materiais adquiridos através dos processos de compras, bem como conferir e armazená-los em seu local de forma apropriada.	Almoxarife	1		1
	Gestão de estoques e armazenagem	1		1
	Armazenagem de reagentes químicos	1		1
Planejar as compras de materiais estocáveis no almoxarifado, tais como: expediente, processamento de dados, limpeza e copa/cozinha.	Gestão de materiais		1	1
	Planejamento de compras	1		1
	Almoxarife	1		1
	Gestão de estoques e armazenagem	1		1
	Excel avançado	1		1
	Armazenagem de reagentes químicos	1		1
	Segurança do trabalho, em operações com produtos químicos		1	1
	Assuntos regulatórios e normativos junto aos órgãos de controle da Polícia Federal, Exército, Conselhos Regionais, etc.	1	1	2
Armazenamento em nuvem	1	1	2	
Analisar as requisições e as entregas de materiais requeridas pelas unidades do Campus.	Gestão de materiais		1	1
	Almoxarife	1		1



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

Cadastrar e/ou solicitar o cadastramento de novos itens no Catálogo de Materiais da UFES.	Gestão de materiais		1	1
	Almoxarife	1		1
	Gestão de estoques e armazenagem	1		1
Efetuar as entradas de materiais (DANFES) no SIE, de acordo com o sub-elemento de despesa referente a cada tipo de material.	Gestão de materiais	1		1
Comunicar às unidades solicitantes mudanças e atualizações referentes à seção de materiais.				
Elaborar o Relatório de Movimentação de Almoxarifado (RMA) no final de cada mês, conferindo os dados com o Sistema SIAFI.	Gestão de materiais		1	1
	Almoxarife	1		1
	Gestão de estoques e armazenagem	1		1
Conferir os itens no estoque periodicamente, com o objetivo de minimizar eventuais erros encontrados pela Comissão Anual de Inventário.	Gestão de materiais		1	1
	Almoxarife	1		1
	Gestão de estoques e armazenagem	1		1
Fiscalizar a entrega de materiais pelos fornecedores, visando com que, os itens adquiridos sejam entregues no prazo estabelecido de acordo com Edital.	Gestão de materiais		1	1
	Curso de Almoxarife	1		1
	Gestão de estoques e armazenagem	1		1
Emitir Termos de Advertência e outras penalidades aos fornecedores quando não cumprirem com as obrigações, conforme Edital.	Gestão de materiais		1	1
	Curso de Almoxarife.	1		1
	Gestão de estoques e armazenagem	1		1
Abrir, encaminhar e arquivar memorandos, processos, protocolados e demais documentos inerentes ao setor.				



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
 Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

Prestar informações com clareza, transparência e cordialidade, pessoalmente, via e-mail ou telefone ao público interessado.	Gestão de materiais		1	1
	Almoxarife	1		1
	Gestão de estoques e armazenagem	1		1
Zelar pela conservação dos materiais permanentes e de consumo.	Gestão de materiais		1	1
	Almoxarife	1		1
	Gestão de estoques e armazenagem	1		1
Manter o ambiente de trabalho sempre limpo e organizado.	Gestão de materiais		1	1
	Almoxarife	1		1
	Gestão de estoques e armazenagem	1		1
Realizar atividades de legalização junto aos órgãos oficiais de controle.	Segurança do trabalho, em operações com produtos químicos.		1	1
	Assuntos regulatórios e normativos junto aos órgãos de controle da Polícia Federal, Exército, Conselhos Regionais, etc.	1	1	2
Requerer licença de funcionamento junto à Polícia Federal.	Assuntos regulatórios e normativos junto aos órgãos de controle da Polícia Federal, Exército, Conselhos Regionais, etc.	1	1	2
Requerer Certificado de Registro junto ao Exército.	Assuntos regulatórios e normativos junto aos órgãos de controle da Polícia Federal, Exército, Conselhos Regionais, etc.	1	1	2
Empregar a legislação vigente para produtos químicos controlados e manter as atividades da Universidade dentro da legalidade;	Armazenagem de reagentes químicos	1		1
	Segurança do trabalho, em operações com produtos químicos.		1	1



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
 Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

Elaborar mapas de consumo de produtos controlados.	Gestão de materiais		1	1
	Almoxarife	1		1
	Gestão de estoques e armazenagem	1		1
Prestar informações para os órgãos de controle.	Gestão de materiais		1	1
Coordenar e executar os serviços da área de tecnologia da informação e comunicação, seguindo as políticas e diretrizes estabelecidas pelo Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI).	Segurança em tecnologia da informação		1	1
	Gestão de mídias sociais		1	1
Dar suporte e acompanhamento de todos os laboratórios de informática do Campus (CCAIE e CCENS).	Qualidade no atendimento		1	1
	Segurança em tecnologia da informação		1	1
Prestar serviços nas áreas de redes de computadores, telefonia, comunicação, implantação e desenvolvimento de sistemas, suporte aos laboratórios de informática, suporte ao usuário e apoio técnico aos diversos setores e departamentos.	Qualidade no Atendimento		1	1
	Segurança em tecnologia da informação		1	1
Intermediar os procedimentos de registro e controle acadêmico dos alunos do Campus junto à Pró-reitora de Graduação.	Atualização no atendimento ao público	2	2	4
	Gestão de conflito	2	1	3
	Gerenciamento de tempo	2	1	3
	Redação oficial	1		1
	Rotinas acadêmicas	1		1
	Oferta online	1		1
Dar suporte técnico-administrativo aos colegiados.	Rotinas acadêmicas	1		1



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

Atender ao público (alunos de graduação, coordenadores de curso e outros docentes).	Atualização no atendimento ao público	2	2	4
Instruir, redigir, autuar, tramitar e acompanhar processos e documentos acadêmicos e administrativos.	Rotinas acadêmicas	1		1
Assessorar os colegiados em reuniões e em seus encaminhamentos decorrentes (decisões, processos e atas).	Rotinas acadêmicas	1		1
	Redação oficial	1		1
	Gestão de conflito	2	1	3
Assessorar as coordenações na confecção e encaminhar documentos diversos dos colegiados.	Rotinas acadêmicas	1		1
	Redação oficial	1		1
	Atualização no atendimento ao público	2	2	4
Estudar sobre aplicação de leis, metodologias, normas e regulamentos.	Rotinas acadêmicas	1		1
Realizar manutenção, assistência, assessoria, perícia, consultoria, fiscalização, avaliação, elaboração de laudo, arbitramento e suporte técnico-administrativo e parecer técnico a projetos ou atividades.	Rotinas acadêmicas	1		1
	Gestão de conflito	2	1	3
	Gerenciamento de tempo	2	1	3
Realizar outras atividades de mesma natureza.				
Planejar, executar, fiscalizar, controlar ou avaliar projetos e atividades de pesquisa e extensão.	Rotinas acadêmicas	1		1
Participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino.	Rotinas acadêmicas	1		1
Atender aos estudantes dos cursos de graduação no que tange ao processo de orientação acadêmica.	Rotinas acadêmicas	1		1
	Atualização no atendimento ao público	2	2	4



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

Oferecer suporte pedagógico aos colegiados de curso e NDEs.	Rotinas acadêmicas	1		1
	Atualização no atendimento ao público	2	2	4
Participar de divulgação de atividades pedagógicas.				
Orientar, receber e conferir documentos, protocolar termo de compromisso de estágio e encaminhar à Divisão de Estágios/ ProGrad/ Ufes.	Rotinas acadêmicas	1		1
Receber, conferir, comunicar e entregar aos alunos o termo de compromisso de estágio assinado pela Divisão.	Rotinas acadêmicas	1		1
Receber, conferir documentos, protocolar termo aditivo de estágio e encaminhar à Divisão de Estágios/ ProGrad.	Rotinas acadêmicas	1		1
Orientar, receber o protocolo de trancamento de curso e encaminhar à ProGrad/ Ufes.	Rotinas acadêmicas	1		1
	Atualização no atendimento ao público	2	2	4
Receber, conferir documentos, protocolar convênio empresa/instituição X UFES, e encaminhar à Divisão de Estágios/ ProGrad. Após convênio firmado, encaminhar ofício à empresa ou instituição concedente e divulgar o convênio no site da Sugrad.	Rotinas acadêmicas	1		1
Orientar, conferir e receber documentos, protocolar amparo legal/ gestante e encaminhar à SASAS para parecer.	Rotinas acadêmicas	1		1
Encaminhar deferimento de amparo legal/ gestante para ciência dos docentes e aluno requerente.	Rotinas acadêmicas	1		1
Orientar, conferir documentos e protocolar solicitação de diploma e encaminhar à ProGrad/Ufes.	Rotinas acadêmicas	1		1



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

Orientar, conferir documentos e protocolar retificação de dados cadastrais de alunos e encaminhar à ProGrad.	Rotinas acadêmicas	1		1
Orientar, conferir documentos e protocolar solicitação de colação de grau (regular e data especial), encaminhar à ProGrad e, posteriormente, enviar a relação dos nomes e e-mail dos formandos às Direções de Centro.	Rotinas acadêmicas	1		1
Orientar, conferir documentos e protocolar atestado médico de aluno e encaminhar aos departamentos, para ciência dos professores.	Rotinas acadêmicas	1		1
Orientar, conferir documentos e protocolar retificação de histórico escolar e encaminhar à ProGrad/Ufes	Rotinas acadêmicas	1		1
Atender a todos os professores e técnico-administrativos do campus, quanto ao agendamento e alteração de salas de aula e laboratórios.	Rotinas acadêmicas	1		1
	Atualização no atendimento ao público	2	2	4
Realizar de matrícula de calouros.	Rotinas acadêmicas	1		1
	Oferta online	1		1
Atender alunos para sanar dúvidas referentes a etapas de matrículas, mudança de turmas e/ou disciplinas, abertura de escopo, entre outras.	Rotinas acadêmicas	1		1
	Atualização no atendimento ao público	2	2	4
	Oferta online	1		1
Atender pais ou outros responsáveis quanto à situação acadêmica de alunos.	Atualização no atendimento ao público	2	2	4
Intermediar as diversas solicitações dos discentes e coordenadores com os principais setores da Ufes, tais como ProGrad, Divisão de Estágio, Departamento de	Rotinas acadêmicas	1		1



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

Apoio Acadêmico (DAA), Núcleo de Tecnologia da Informação, Secretaria de Relações Internacionais, etc.				
Intermediar as diversas solicitações da comunidade externa.	Rotinas acadêmicas	1		1
	Atualização no atendimento ao público	2	2	4
Contribuir para a comunicação e divulgação dos cursos, processos seletivos, datas das matrículas e realizar a matrícula dos ingressantes.	Rotinas acadêmicas	1		1
Discriminar as atividades que serão desenvolvidas de forma contínua e ininterrupta ou em período noturno.	Rotinas acadêmicas	1		1
Assessorar colegiados na oferta e na reprogramação de oferta de disciplina, quantificar a demanda de disciplinas a serem solicitadas aos departamentos a cada semestre.	Rotinas acadêmicas	1		1
	Gestão de conflito	2	1	3
Lançar no SIE os grupos de horários de calouros dos cursos do campus.	Rotinas acadêmicas	1		1
Assessorar reuniões de colegiados de curso, bem como enviar convocação, confeccionar atas, emitir excertos de atas e encaminhar os documentos resultantes dos desdobramentos das reuniões.	Rotinas acadêmicas	1		1
	Redação oficial	1		1
Assessorar reuniões da câmara local de graduação do CCAE e CCENS e enviar convocação, confeccionar atas, emitir excertos de atas e encaminhar documentos resultantes dos desdobramentos das reuniões.	Rotinas acadêmicas	1		1
	Redação oficial	1		1



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

4. Trilha Individual de Capacitação

Em atendimento aos incisos III e IV, art. 7º, da Resolução 21/2017, segue a trilha individual de capacitação proposta para cada servidor, na qual constam as capacitações de curta duração indicadas pelo servidor e pela chefia, assim como a intenção de afastamentos para participação em programas de pós-graduação *stricto sensu* ou de concessão de carga horária para participar de capacitações na modalidade qualificação.

DEPARTAMENTO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO						
Servidor	Capacitações Indicadas pelo Servidor	Capacitações Indicadas pela Chefia	Afastamento (100%)	Afastamento Parcial (até 50%)	Concessão de Carga Horária (qualificação)	Licença para Capacitação 2019
Luciano Raggi de Oliveira Filho	Contabilidade Pública Contratos e convênios Gestão Patrimonial	Gestão Patrimonial	-	-	-	-
Luiz Henrique Rossi Tinelli	Contabilidade Pública	SIAFI Gerencial. Qualificação de pregoeiros e equipe de apoio. Gestão de Patrimônio. Gestão de materiais. Gestão de Patrimônio	Mestrado 09/2020-09/2022	-	-	-
Divisão de Licitação – Setorial Sul						
Guilherme Fossi Nascimento	Pregões	Qualificação de pregoeiros e equipe de apoio	-	-	-	-



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

Seção de Acompanhamento Patrimonial – Setorial Sul						
Amanda Rodrigues da Silva	Contabilidade Pública Contratos e convênios Gestão Patrimonial	Gestão Patrimonial	-	-	-	01/2019 30 dias
Marcel Oliveira Tiburcio	Contabilidade Pública Contratos e convênios Gestão Patrimonial	Gestão Patrimonial	-	-	-	-
Seção de Compra Direta – Setorial Sul						
*Jananina Tavares Noleto de Oliveira	Termo de Referência e Licitações	Qualificação de pregoeiros e equipe de apoio	-	Mestrado 08/2019- 08/2020	-	04/2019 90 dias
Seção de Contabilidade – Setorial Sul						
*Naiade Nicoli Rosa	Orientações para conformidade diária. Declarações da Receita Federal para o setor publico. Atendimento ao público. Contratos e convênios	SIAFI Gerencial	-	Mestrado 04/2019- 09/2019	-	12/2019 30 dias

**Servidor está ciente que, após o gozo da Licença Capacitação deverá aguardar no mínimo dois anos para se afastar para Mestrado ou Doutorado; ao se afastar para Mestrado ou Doutorado deverá permanecer no exercício de suas atividades por tempo igual ou superior ao do afastamento, incluídas as prorrogações que venham a ser autorizadas, conforme §1º, Art. 9 e Art. 18, da Resolução 21/2017 e §2º, Art. 96-A e § 4º, Art. 96-A, da Lei 8.112/90.*



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

Seção de Execução Orçamentária e Financeira – Setorial Sul

Edimar Vargas	SIAFI gerencial SIASG. Licitações, contratos e convênios. Planejamento, orçamentos e finanças públicas. SIAFIWEB. Práticas de atendimento ao público. Atendimento ao Público	SIAFI Gerencial	-	-	-	-
*Fabio Antonio Soares Lopes	SIAFI gerencial SIASG. Licitações, contratos e convênios. Planejamento, orçamentos e finanças públicas. SIAFIWEB. Práticas de atendimento ao público. Atendimento ao Público	SIAFI Gerencial	Doutorado 08/2019-08/2023	-	-	12/2019 90 dias

**Servidor está ciente que, após o gozo da Licença Capacitação deverá aguardar no mínimo dois anos para se afastar para Mestrado ou Doutorado; ao se afastar para Mestrado ou Doutorado deverá permanecer no exercício de suas atividades por tempo igual ou superior ao do afastamento, incluídas as prorrogações que venham a ser autorizadas, conforme §1º, Art. 9 e Art. 18, da Resolução 21/2017 e §2º, Art. 96-A e § 4º, Art. 96-A, da Lei 8.112/90.*



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

Seção de Materiais – Setorial Sul						
Leonardo Portela Carvalho	Planejamento de compras. Almoxarife. Gestão de estoques e armazenagem. Excel avançado. Informática, voltado para armazenamento em nuvem	Gestão de materiais	Doutorado 03/2020-03/2022	-	-	-
Romario Alves Carvalho	Planejamento de compras. Almoxarife. Gestão de estoques e armazenagem. Excel avançado. Armazenagem de reagentes químicos. Segurança do trabalho, em operações com produtos químicos. Assuntos regulatórios e normativos junto aos órgãos de controle da Polícia Federal, Exército, Conselhos Regionais, etc. Informática, voltado para armazenamento em nuvem	Gestão de materiais	-	-	-	-



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

DEPARTAMENTO DE SUPORTE À GESTÃO

Servidor	Capacitações Indicadas pelo Servidor	Capacitações Indicadas pela Chefia	Afastamento (100%)	Afastamento Parcial (até 50%)	Concessão de Carga Horária (qualificação)	Licença para Capacitação 2019
Bibiana da Costa Ferreira	Gestão de processos Qualidade no atendimento	Elaboração e gestão de projetos	-	-	-	-
Marianne Alves da Silva	15º Encontro Nacional de Secretariado da Administração Pública, XXIV CONAD	Elaboração e gestão de projetos	-	Mestrado 07/2020- 07/2022	-	-
Paulo Alexandre Lobato	Gestão de processos Qualidade no atendimento	Elaboração e gestão de projetos	Doutorado 01/2022-01/2024	-	-	-
Roberta Rufino Felix	Gestão de processos Qualidade no atendimento Informática Português. Inglês	Elaboração e gestão de projetos	Mestrado 09/2019-09/2021	Mestrado 09/2019- 09/2021	-	-
Sergio Rodrigues Silveira	Gestão de processos Qualidade no atendimento	Elaboração e gestão de projetos	-	-	-	-
Tania Baldotto Ribeiro	Gestão de processos Qualidade no atendimento	Elaboração e gestão de projetos	-	-	-	-



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

Victor Rossi de Oliveira	Gestão de processos Qualidade no atendimento Oratória. Ferramentas <i>open source</i> , para edição de imagens. Gestão de mídias sociais	Elaboração e gestão de projetos	-	-	-	-
Seção de Atenção à Saúde e Assistência Social - Setorial Sul						
Alexandra da Silva Dutra	Seminário ou curso sobre Suicídio e autolesão. Saúde do trabalhador. Elaboração de projetos. Trabalhos grupais para construir propostas de trabalho em grupo com os usuários	Curso/ congresso/ workshops/ treinamento/ seminário na área de saúde mental	-	-	-	-
Ana Claudia Fontes da Silva	Seminário ou curso sobre Suicídio e autolesão; Psicologia clínica no serviço público; Serviço social na educação. Elaboração de projetos. Trabalhos grupais para construir propostas de trabalho em grupo com os usuários	Curso/ congresso/ workshops/ treinamento/ seminário na área de saúde mental. Sistema Lepisma. Noções de contabilidade.	-	Mestrado 01/2019- 01/2021	-	-



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

Ana Claudia Gama Barreto	Suicídio e autolesão; Psicologia clínica no serviço público; Serviço social na educação. Elaboração de projetos. Trabalhos grupais para propor trabalho em grupo com os usuários	Curso/ congresso/ workshops/ treinamento/ seminário na área de saúde mental. Sistema Lepisma. Noções de contabilidade	-	-	-	-
*Angela Maria de Souza Pimentel	Suicídio e autolesão; Psicologia clínica no serviço público; Serviço social na educação. Elaboração de projetos. Trabalhos grupais para propor trabalho em grupo com os usuários	Curso/ congresso/ workshops/ treinamento/ seminário na área de saúde mental. Sistema Lepisma. Noções de contabilidade.	-	Mestrado 05/2019- 08/2020	-	12/2019 30 dias
*Heloy Darroz Junior	Suicídio e autolesão. Saúde do trabalhador. Elaboração de projetos. Trabalhos grupais para trabalho em grupo com os usuários. Perícia médica. Clínica médica	Curso/ congresso/ workshops/ treinamento/ seminário na área de saúde mental.	Doutorado 03/2019-03/2021	-	-	01/2019 60 dias

**Servidor está ciente que, após o gozo da Licença Capacitação deverá aguardar no mínimo dois anos para se afastar para Mestrado ou Doutorado; ao se afastar para Mestrado ou Doutorado deverá permanecer no exercício de suas atividades por tempo igual ou superior ao do afastamento, incluídas as prorrogações que venham a ser autorizadas, conforme §1º, Art. 9 e Art. 18, da Resolução 21/2017 e §2º, Art. 96-A e § 4º, Art. 96-A, da Lei 8.112/90.*



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

Leticia Cogo Marques	Saúde do trabalhador. Elaboração de projetos. Trabalhos grupais para propostas em grupo com os usuários	Área de saúde mental. Cuidados e prevenção em saúde bucal. Odontologia na atenção básica à saúde	Mestrado 05/2019-05/2020	-	-	-
Seção de Gestão de Pessoas – Setorial Sul						
Ligiane Bornela de Souza	SIAPE cadastro. Lei 8112/90. Regras para aposentadoria	Ética: reflexões no serviço público. Gestão de atendimento. Elaboração e gestão de projetos	-	-	-	05/2019 30 dias
Sidney de Oliveira Regini	SIAPE cadastro. Lei 8112/90. Regras para aposentadoria	Ética: reflexões no serviço público. Gestão de atendimento. Elaboração e gestão de projetos	-	Mestrado 08/2019-08/2021	-	-
Seção de Tecnologia da Informação - Setorial Sul						
Gilberto Rodrigues Silveira	Não informado	Segurança em tecnologia da informação. Qualidade no atendimento	-	-	-	02/2019 e 07/2019 30 dias
Keila Brito Vargas	Não informado	Segurança em tecnologia da informação. Qualidade no atendimento	Mestrado 03/2019-03/2021	-	-	-



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

Kleyton Barcelos Rangel de Oliveira	Não informado	Segurança em tecnologia da informação. Qualidade no atendimento	Mestrado 08/2021-08/2023	-	-	-
Secretaria Única de Graduação - Setorial Sul						
Aline Carvalho Machado Nunes	Atualização no atendimento ao público. Gestão de conflito. Gerenciamento de tempo. Redação oficial. Rotinas acadêmicas. Oferta online	Gestão de conflito. Atualização no atendimento ao público	-	-	-	07/2019 a 08/2019 60 dias
Deborah Sampaio de Almeida	Atualização no atendimento ao público. Gestão de conflito. Gerenciamento de tempo. Redação oficial. Rotinas acadêmicas. Oferta online	Gestão de conflito. Atualização no atendimento ao público	Doutorado 07/2022-07/2024	-	-	-
Gianni Carvalho Machado Guimarães	Atualização no atendimento ao público. Gestão de conflito. Gerenciamento de tempo. Redação oficial. Rotinas acadêmicas. Oferta online	Gestão de conflito. Atualização no atendimento ao público	-	-	-	-



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

Helbert Ramanhole de Vargas	Atualização no atendimento ao público. Gestão de conflito. Gerenciamento de tempo. Redação oficial. Rotinas acadêmicas. Oferta online	Gestão de conflito. Atualização no atendimento ao público	Doutorado 03/2020-03/2023	-	-	-
*Josileia Curty de Oliveira	Atualização no atendimento ao público. Gestão de conflito. Gerenciamento de tempo. Redação oficial. Rotinas acadêmicas. Oferta online	Gestão de conflito. Atualização no atendimento ao público	Doutorado 03/2020-03/2022	Doutorado 03/2020-03/2022	-	12/2019 60 dias
*Lidianne Bicalho Almeida	Atualização no atendimento ao público. Gestão de conflito. Gerenciamento de tempo. Redação oficial. Rotinas acadêmicas. Oferta online	Gestão de conflito. Atualização no atendimento ao público	Mestrado 01/2020-01/2022	-	-	08/2019 90 dias

**Servidor está ciente que, após o gozo da Licença Capacitação deverá aguardar no mínimo dois anos para se afastar para Mestrado ou Doutorado; ao se afastar para Mestrado ou Doutorado deverá permanecer no exercício de suas atividades por tempo igual ou superior ao do afastamento, incluídas as prorrogações que venham a ser autorizadas, conforme §1º, Art. 9 e Art. 18, da Resolução 21/2017 e §2º, Art. 96-A e § 4º, Art. 96-A, da Lei 8.112/90.*



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

Michelha Vaz Pedrosa	Atualização no atendimento ao público. Gestão de conflito. Gerenciamento de tempo. Redação oficial. Rotinas acadêmicas. Oferta online	Gestão de conflito. Atualização no atendimento ao público	-	-	-	-
Vicente de Paulo Albani	Atualização no atendimento ao público. Gestão de conflito. Gerenciamento de tempo. Redação oficial. Rotinas acadêmicas. Oferta online	Gestão de conflito. Atualização no atendimento ao público	-	-	-	-
Wisley Braga Curty	Atualização no atendimento ao público. Gestão de conflito. Gerenciamento de tempo. Redação oficial. Rotinas acadêmicas. Oferta online	Gestão de conflito. Atualização no atendimento ao público	Doutorado 01/2019-01/2023	-	-	-



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

5. Plano de Manutenção das Atividades do Setor

Em atendimento ao inciso V, do art. 7º, da Resolução 21/2017, segue a relação dos servidores que solicitaram afastamento, integral ou parcial, ou concessão de carga horária, bem como o plano de absorção e manutenção das atividades do setor quando do afastamento ou concessão de carga horária.

DEPARTAMENTO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO				
Servidor	Afastamento (100%)	Afastamento Parcial (até 50%)	Concessão de Carga Horária (qualificação)	Plano de Absorção das Atividades do Setor
Luiz Henrique Rossi Tinelli	Mestrado 09/2020-09/2022	-	-	As atividades do servidor seriam absorvidas pelo seu substituto eventual, a servidora Naiade Nicoli Rosa.
Seção de Compra Direta – Setorial Sul				
Jananina Tavares Noletto de Oliveira	-	Mestrado 08/2019 – 08/2020	-	O afastamento seria parcial, não havendo necessidade de absorção. As atividades seriam realizadas no período em que a servidora estiver trabalhando.
Seção de Contabilidade – Setorial Sul				
Naiade Nicoli Rosa	-	Mestrado 04/2019- 09/2019	-	O afastamento seria parcial, não havendo necessidade de absorção. As atividades seriam realizadas no período em que a servidora estiver trabalhando.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

Seção de Execução Orçamentária e Financeira – Setorial Sul

Fabio Antonio Soares Lopes	Doutorado 08/2019-08/2023	-	-	Há outros servidores que poderão assumir suas atividades. Portanto, durante o afastamento total suas atividades serão desempenhadas pelos servidores Janaina Tavares Noletto de Oliveira e/ou Edimar Vargas, ambos lotados no mesmo departamento.
-------------------------------	------------------------------	---	---	---

Seção de Materiais – Setorial Sul

Leonardo Portela Carvalho	Doutorado 03/2020-03/2022	-	-	Há outros servidores que poderão assumir suas atividades. Portanto, durante o afastamento total, suas atividades serão desempenhadas por outros servidores lotados no mesmo departamento.
------------------------------	------------------------------	---	---	---

DEPARTAMENTO DE SUPORTE À GESTÃO

Servidor	Afastamento (100%)	Afastamento Parcial (até 50%)	Concessão de Carga Horária (qualificação)	Plano de Absorção das Atividades do Setor
Marianne Alves da Silva	-	Mestrado 03/2019-03/2021	-	As atividades podem ser redistribuídas no próprio setor.
Paulo Alexandre Lobato	Doutorado 01/2022-01/2024	-	-	Dependendo do programa de doutorado talvez nem seja necessário o afastamento total.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

Roberta Rufino Felix	Mestrado 09/2019-09/2021	Mestrado 09/2019-09/2021	-	Horário maleável ao mestrado. Será dada preferência ao afastamento parcial; assim, as atividades seriam realizadas no período em que a servidora estiver trabalhando.
Seção de Atenção à Saúde e Assistência Social - Setorial Sul				
Ana Claudia Fontes da Silva	-	Mestrado 01/2019-01/2021	-	O afastamento seria parcial, não havendo necessidade de absorção. As atividades seriam realizadas no período em que a servidora estiver trabalhando.
Angela Maria de Souza Pimentel	-	Mestrado 05/2019-08/2020	-	O afastamento seria parcial, não havendo necessidade de absorção. As atividades seriam realizadas no período em que a servidora estiver trabalhando.
Heloy Darroz Junior	Doutorado 03/2019-03/2021	-	-	Admissão de outro médico para o Campus (concurso em aberto).
Leticia Cogo Marques	Mestrado 05/2019-05/2020	-	-	Não há outro servidor para assumir as atividades, portanto sugerimos o afastamento parcial. Caso seja necessário o afastamento total, que seja acordado com a chefia imediata, de modo o afastamento ocorra pela metade do período do afastamento solicitado e o restante do tempo, para concluir a qualificação, seja por meio de “Horário especial para servidor estudante”.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

Seção de Gestão de Pessoas – Setorial Sul				
Sidney de Oliveira Regini	-	Mestrado 08/2019-08/2021	-	Como o afastamento é parcial, as atividades serão realizadas no período em que o servidor estará em efetivo exercício no setor. As atividades indispensáveis de atendimento, quando eu não estiver no setor, serão executadas pelo servidor que estiver em exercício.
Seção de Tecnologia da Informação - Setorial Sul				
Keila Brito Vargas	Mestrado 03/2019-03/2021	-	-	A servidora só terá direito ao afastamento em 2020, pois estava em LC no ano de 2018. As atividades seriam realizadas por outro servidor ocupante do mesmo cargo, já que no seu setor existem outros três cargos equivalentes.
Kleyton Barcelos Rangel de Oliveira	Mestrado 08/2021-08/2023	-	-	O servidor só terá direito ao afastamento em 2023, pois estará em gozo de LTIP até o ano de 2021, caso a licença não seja interrompida. As atividades seriam realizadas por outro servidor ocupante do mesmo cargo, já que no seu setor existem outros três cargos equivalentes.
Secretaria Única de Graduação - Setorial Sul				
Deborah Sampaio de Almeida	Doutorado 07/2022-07/2024	-	-	A absorção das atividades não se torna difícil tendo em vista que se trata de uma secretaria unificada, em que todos os servidores têm conhecimento das atividades desenvolvidas. Assim, as atividades poderiam ser executadas por qualquer servidor não afastado.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

Helbert Ramanhole de Vargas	Doutorado 03/2020-03/2023	-	-	A absorção das atividades não se torna difícil tendo em vista que se trata de uma secretaria unificada, em que todos os servidores têm conhecimento das atividades desenvolvidas. Assim, as atividades poderiam ser executadas por qualquer servidor não afastado.
Josileia Curty de Oliveira	Doutorado 03/2020-03/2022	Doutorado 03/2020-03/2022	-	A absorção das atividades não se torna difícil tendo em vista que se trata de uma secretaria unificada, em que todos os servidores têm conhecimento das atividades desenvolvidas. Assim, as atividades poderiam ser executadas por qualquer servidor não afastado.
Lidianne Bicalho Almeida	Mestrado 01/2020-01/2022	-	-	A absorção das atividades não se torna difícil tendo em vista que se trata de uma secretaria unificada, em que todos os servidores têm conhecimento das atividades desenvolvidas. Assim, as atividades poderiam ser executadas por qualquer servidor não afastado.
Wisley Braga Curty	Doutorado 01/2019-01/2023	-	-	A absorção das atividades não se torna difícil tendo em vista que se trata de uma secretaria unificada, em que todos os servidores têm conhecimento das atividades desenvolvidas. Assim, as atividades poderiam ser executadas por qualquer servidor não afastado.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

6. Programação dos Afastamentos por Ordem Cronológica e Aplicados os Critérios de Prioridade

Em atendimento ao inciso VI, do art. 7º, da Resolução 21/2017, segue a programação dos afastamentos (100%) dos servidores técnico-administrativos em educação da unidade de nível estratégico, já aplicando os critérios de prioridade previstos no parágrafo único, do artigo 7º, da referida Resolução.

PRIORIDADE	SERVIDOR	MODALIDADE	PERÍODO
1	Wisley Braga Curty	Doutorado 100%	01/2019-01/2023
2	Heloy Darroz Junior	Doutorado 100%	03/2019-03/2021
3	Leticia Cogo Marques	Mestrado 100%	05/2019-05/2020
4	Roberta Rufino Felix	Mestrado 100%	09/2019-09/2021
5	Fabio Antonio Soares Lopes	Doutorado 100%	08/2019-08/2023
6	Lidianne Bicalho Almeida	Mestrado 100%	01/2020-01/2022
7	Keila Brito Vargas	Mestrado 100%	03/2019-03/2021* 02/2020-02/2022
8	Leonardo Portela Carvalho	Doutorado 100%	03/2020-03/2022
9	Josileia Curty de Oliveira	Doutorado 100%	03/2020-03/2022



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Coordenação Administrativa do Sul do Espírito Santo

PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA CASES – UFES 2019

10	Helbert Ramanhole de Vargas	Doutorado 100%	03/2020-03/2023
11	Luiz Henrique Rossi Tinelli	Mestrado 100%	09/2020-09/2022
13	Paulo Alexandre Lobato	Doutorado 100%	01/2022-01/2024
14	Deborah Sampaio de Almeida	Doutorado 100%	07/2022-07/2024
12	Kleyton Barcelos Rangel de Oliveira	Mestrado 100%	08/2021-08/2023** 07/2023-07/2025

**Servidora esteve em Licença Capacitação nos dois últimos anos e, para ter direito ao afastamento, deverá aguardar até o mês 02/2020.*

***Servidor está em Licença para Tratar de Interesses Particulares com previsão até 07/2021 e, para ter direito ao afastamento, deverá aguardar até 07/2023.*

