



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

**1. Lista de servidores da unidade estratégica**

|  |         |                                     |   |                    |
|--|---------|-------------------------------------|---|--------------------|
| ANDREA MARQUES DE SOUZA                  | 2180782 | TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA     | Seção de Nutrição - DGR                                   | Ensino Médio       |
| ANDREA SCHNEIDER ALMEIDA<br>DANTAS SILVA | 2164980 | AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO           | Departamento de Assistência<br>Estudantil                 | Especialização     |
| ANDRESSA FERNANDES<br>PALMEIRA           | 2091567 | TÉCNICO EM CONTABILIDADE            | Departamento de Projetos e<br>Acompanhamento ao Estudante | Mestrado           |
| BRENO VOLPINI ZAGO                       | 2981973 | PSICÓLOGO-ÁREA                      | Departamento de Assistência<br>Estudantil                 | Ensino Superior    |
| BRUNA GOLTZ GONCALVES                    | 2248447 | ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO         | Departamento de Projetos e<br>Acompanhamento ao Estudante | Ensino Superior    |
| BRUNNO XAVIER DONATTI                    | 2251448 | ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO         | Departamento de Assistência<br>Estudantil                 | Ensino Superior    |
| CAMILA CANDEIAS FOEGER                   | 2413656 | TÉCNICO EM ASSUNTOS<br>EDUCACIONAIS | Departamento de Assistência<br>Estudantil                 | Mestrado           |
| CARLOS NUNES CORDEIRO                    | 1549876 | ADMINISTRADOR                       | Seção da Unidade de São Mateus -<br>DGR                   | Especialização     |
| CARMEN ROSA DA CUNHA                     | 1193489 | NUTRICIONISTA-HABILITAÇÃO           | Seção de Nutrição - DGR                                   | Especialização     |
| CLAUDIA ANGELA LIMA<br>OLIVEIRA LENA     | 1965964 | ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO         | Departamento de Gestão de<br>Restaurantes                 | Especialização     |
| DALILA FERRAZ LIMA FERREIRA<br>CARAN     | 1978029 | NUTRICIONISTA-HABILITAÇÃO           | Seção da Unidade de São Mateus -<br>DGR                   | Especialização     |
| DOLORES TOLENTINO<br>DEOLINDO            | 296072  | AUXILIAR DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA    | Seção de Nutrição - DGR                                   | Ensino Fundamental |
| EDUARDO ALVES COLA                       | 2168585 | AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO           | Departamento de Projetos e<br>Acompanhamento ao Estudante | Ensino Médio       |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|   |         |                                  |  |                 |
|---|---------|----------------------------------|--|-----------------|
| ELLEN HORATO DO CARMO<br>PIMENTEL           | 2065742 | PSICÓLOGO-ÁREA                   | Departamento de Cidadania e Direitos Humanos           | Mestrado        |
| FELIPE COSTA SALCIDES                       | 1844735 | ADMINISTRADOR                    | Núcleo de Acessibilidade da UFES                       | Especialização  |
| FERNANDA MENEGHINI<br>MACHADO               | 1986184 | ASSISTENTE SOCIAL                | Departamento de Cidadania e Direitos Humanos           | Mestrado        |
| FRANCIELLY ADAO<br>NASCIMENTO               | 1119111 | ASSISTENTE SOCIAL                | Departamento de Assistência Estudantil                 | Especialização  |
| GABRIEL WAICHERT MONTEIRO                   | 2063882 | PSICÓLOGO-ÁREA                   | Departamento de Assistência Estudantil                 | Mestrado        |
| GABRIELA MARIA DO ROSARIO                   | 2315329 | ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO      | Secretaria Administrativa - DGR                        | Ensino Superior |
| GISELLY RIBEIRO PASSOS<br>VIANNA PIANISSOLA | 1978798 | NUTRICIONISTA-HABILITAÇÃO        | Seção da Unidade de Maruípe - DGR                      | Mestrado        |
| IVAN JOSE DO COUTO PINNA<br>BARBOSA         | 1566256 | ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO      | Seção de Apoio Logístico e Operacional - DGR           | Ensino Superior |
| JACILEA GOMES SANTOS                        | 1172747 | ADMINISTRADOR                    | Departamento de Assistência Estudantil                 | Especialização  |
| JAIMEL DE OLIVEIRA LIMA                     | 2248711 | ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO      | Departamento de Assistência Estudantil                 | Ensino Superior |
| JEFERSON PIZETTA NICOLI                     | 2399962 | ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO      | Seção de Apoio Logístico e Operacional - DGR           | Ensino Superior |
| JEFFERSON MUNIZ TONINI                      | 1875304 | TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS | Departamento de Projetos e Acompanhamento ao Estudante | Mestrado        |
| JULIANY DE JESUS RODRIGUES                  | 2162443 | ASSISTENTE SOCIAL                | Departamento de Assistência Estudantil                 | Especialização  |
| JULIENE SARAIVA SENA PERES<br>PINHEIRO      | 1844395 | ADMINISTRADOR                    | Departamento de Assistência Estudantil                 | Mestrado        |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|   |         |                                  |  |                               |
|---|---------|----------------------------------|--|-------------------------------|
| KAIO REGATTIERI DOS SANTOS                        | 1848431 | CONTADOR                         | Seção de Acompanhamento e Controle - DGR     | Especialização                |
| LETICIA CALVI PIZETTA DADALTO                     | 1895843 | NUTRICIONISTA-HABILITAÇÃO        | Seção de Nutrição - DGR                      | Mestrado                      |
| LUDIMILA NUNES MANTOVANI                          | 1651829 | ASSISTENTE SOCIAL                | Núcleo de Acessibilidade da UFES             | Especialização                |
| MAGNO PATRICK PICKHARDT                           | 2261173 | AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO        | Departamento de Assistência Estudantil       | Ensino Médio                  |
| MAIRA GOULART GOMES MARTINS                       | 1857465 | ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO      | Secretaria Executiva                         | Especialização                |
| MANUELLA COSTA                                    | 2402242 | AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO        | Departamento de Assistência Estudantil       | Ensino Superior               |
| MARCELA VALES SOUZA CHAGAS                        | 1906580 | TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS | Departamento de Cidadania e Direitos Humanos | Especialização                |
| MARIA JOSE FERREIRA FARIA                         | 1173052 | AUXILIAR DE COZINHA              | Departamento de Gestão de Restaurantes       | Ensino Fundamental Incompleto |
| MARISA TIETZ                                      | 2335190 | ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO      | Seção de Apoio Logístico e Operacional - DGR | Ensino Superior               |
| MARIZETE PEREIRA LEITE                            | 1358918 | TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA  | Seção de Nutrição - DGR                      | Ensino Superior               |
| MAURO JOSE CARDOSO JUNIOR                         | 1172894 | AUXILIAR DE COZINHA              | Seção da Unidade de São Mateus - DGR         | Ensino Médio                  |
| MICHELY MEZADRI                                   | 1147458 | ASSISTENTE SOCIAL                | Departamento de Assistência Estudantil       | Especialização                |
| PAOLO SAVERGNINI PESSALI<br>ROGERIO DO NASCIMENTO | 2133328 | TÉCNICO EM CONTABILIDADE         | Seção de Acompanhamento e Controle - DGR     | Especialização                |
| PATRICIA VASCONCELOS FONTANA GASPARINI            | 3009431 | NUTRICIONISTA-HABILITAÇÃO        | Seção de Nutrição - DGR                      | Especialização                |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|                                    |         |                                  |  |                               |
|------------------------------------|---------|----------------------------------|--|-------------------------------|
| RENATA DANIELLE MOREIRA SILVA      | 1113738 | PSICÓLOGO-ÁREA                   | Departamento de Assistência Estudantil       | Doutorado                     |
| SAMIRA BISSOLI SALEME              | 1751239 | PSICÓLOGO-ÁREA                   | Departamento de Assistência Estudantil       | Doutorado                     |
| SANDRA CRISTINA DE SOUZA LIMA      | 1175260 | AUXILIAR DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA | Seção de Nutrição - DGR                      | Especialização                |
| SONIA MARIA CRISTINA DA SILVA      | 296103  | AUXILIAR DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA | Seção de Nutrição - DGR                      | Ensino Fundamental Incompleto |
| SUELANE CRISTINA MIRANDA FERNANDES | 1688133 | ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO      | Departamento de Cidadania e Direitos Humanos | Ensino Médio                  |
| SUELLEN CARVALHO ELEOTERIO         | 1901127 | ASSISTENTE SOCIAL                | Departamento de Cidadania e Direitos Humanos | Especialização                |
| THAISA SARTIM                      | 2080859 | TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA  | Seção de Nutrição - DGR                      | Especialização                |
| THANISIA VALIM FERAZ               | 2067730 | NUTRICIONISTA-HABILITAÇÃO        | Seção de Nutrição - DGR                      | Mestrado                      |
| THAYNA SOARES LOPES VENTURA        | 1902868 | AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO        | Seção de Acompanhamento e Controle - DGR     | Ensino Superior               |
| TIAGO BOLZAN DE OLIVEIRA           | 2000655 | ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO      | Departamento de Gestão de Restaurantes       | Especialização                |
| VALERIA CAMPOS CHAVES              | 1172828 | AUXILIAR DE COZINHA              | Seção de Nutrição - DGR                      | Ensino Médio                  |
| VANESSA FERNANDES DOMICIANO        | 2073515 | TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA  | Seção de Nutrição - DGR                      | Especialização                |
| VIVIANA CORREA                     | 2064021 | SECRETÁRIO EXECUTIVO             | Departamento de Cidadania e Direitos Humanos | Especialização                |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

**2. Objetivos, metas e indicadores**

| <b>Objetivos</b>  | <b>Metas</b>   | <b>Indicadores</b>   | <b>Vinculação com PE e PDI</b>   |
|---|--|--|--|
| Qualificação do servidor                                    | Qualificar os servidores da Unidade em nível de acadêmico que ainda não possui | Número de servidores que ingressaram em curso de qualificação e/ou aperfeiçoamento | Gerar avanços científicos, tecnológicos, educacionais, culturais e sociais, por meio do ensino, da pesquisa e da extensão, produzindo, transferindo e socializando conhecimentos e inovações que contribuam para a formação do cidadão, visando ao desenvolvimento sustentável no âmbito regional, nacional e internacional. |
| Aprimorar o fluxo das atividades dos departamentos          | Diminuir os prazos de respostas das demandas da comunidade universitária       | Verificação dos prazos de respostas  |  |
| Oferecer atendimento de qualidade das atividades da Unidade | Cursos de capacitação e treinamento voltados para o atendimento ao público     | Análise do atendimento através de pesquisa de satisfação                           |  |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| Aproximar o atendimento às pessoas com deficiência, principalmente, com a nova legislação de reserva de vagas a pessoas com deficiência | Capacitar os servidores em cursos voltados para o atendimento de pessoas com deficiência  | Número de servidores capacitados na área de atendimento a pessoas com deficiência   | Potencializar o acesso a oportunidades, direitos e serviços internos e externos da universidade. |
| Capacitar os servidores nas questões de ações afirmativas   | Viabilizar a realização de cursos com a temática de ações afirmativas   | Número de servidores que realizaram cursos de ações afirmativas   |  |
| Aprimorar a elaboração de projetos para a comunidade universitária  | Capacitar os servidores do Departamento de Projetos em cursos para elaboração e gestão de projetos                                    | Números de servidores que realizaram cursos de elaboração e gestão de projetos  |  |
| Aperfeiçoar os conhecimentos sobre alimentação: tipos, preparo, saúde, contaminação etc.  | Capacitar os servidores do Departamento de Gestão de Restaurantes na área de alimentação e nutrição.                                  | Número de servidores capacitados na área de alimentação e nutrição  |  |
| Capacitação quanto a gestão e administração em Unidade de Alimentação e Nutrição  | Melhorar os fluxos de distribuição, estocagem, fiscalização, vendas, pedidos, compras, bem como a melhoria no atendimento ao usuário. | Melhoria nas rotinas administrativas da unidade, por meio de pesquisa com os trabalhadores da unidade, melhoria nos fluxos e melhoria no atendimento ao usuário, a partir de pesquisa de satisfação |  |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   |   | quanto ao atendimento.   |  |
| Aprimorar os processos de licitação e contratação | Melhoria e maior eficiência nos processos licitatórios e de contratação, de modo a optar pelas melhores condições para a Administração Pública, bem como melhoria na fiscalização dos contratos e atualização na legislação referente a licitação e contrato. | Número de servidores capacitados nas legislações de licitação e de contratos<br>Número de servidores capacitados em cursos voltados para licitação e para contrato |  |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

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

| Atividades  | Capacitação                                    | Nº de indicações |                   |       |
|---|--|------------------|-------------------|-------|
|   |  | Servidores       | Chefias Imediatas | Total |
| Conferência e análise da documentação entregue pelos estudantes no cadastro/recadastro do Programa de Assistência Estudantil;   | Análise de documentos contábeis                | 1                | 0                 | 1     |
|   | Gerenciamento de Operações e Serviços          | 0                | 1                 | 1     |
|   | Microempreendedor individual                   | 1                | 0                 | 1     |
| Realizar atendimento direto ao estudante a partir do gerenciamento do Programa de Assistência Estudantil (Proaes), previsto em legislação Federal pelo decreto 7234 e institucionalmente pela portaria 1831/2017; | Libras   | 6                | 2                 | 8     |
|   | Curso de espanhol                              | 1                | 0                 | 1     |
| Acompanhar psicossocialmente o discente;  | Psicologia da educação                         | 1                | 0                 | 1     |
|   | Perícia Psicológica                            | 1                | 0                 | 1     |
|   | Atendimento a pessoas em situação de violência | 1                | 0                 | 1     |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
|   | Manejo clínico de transtornos mentais comuns (ansiedade e depressão)  | 1 | 0 | 1 |
|   | Manejo clínico do comportamento suicida   | 1 | 0 | 1 |
|   | Mindfulness   | 1 | 0 | 1 |
|   | Orientação para os estudos  | 1 | 0 | 1 |
| Monitorar a situação acadêmica discente, com vistas na permanência do estudante de graduação;   | Estatística no Excel  | 1 | 0 | 1 |
|   | Estatística aplicada às ciências sociais  | 1 | 0 | 1 |
|   | Cursos de formação para produção de indicadores quantitativos e qualitativos, a partir de ferramentas eletrônicas, softwares e outros instrumentos metodológicos de pesquisa. | 0 | 1 | 1 |
| Analisar socioeconomicamente os candidatos, atinentes a sua inserção pelas modalidades 1, 1df, 2, e 2df (estudantes provenientes de escola pública cujas famílias tenham renda per capita mensal abaixo de 1,5 salário mínimo) do SISU; | Análise de documentos contábeis   | 1 | 0 | 1 |
|   | Gerenciamento de Operações e Serviços   | 0 | 1 | 1 |
| Analisar socioeconomicamente os estudantes que solicitam os   | Análise de documentos contábeis   | 1 | 0 | 1 |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|   |                                       |   |   |   |
|---|---------------------------------------|---|---|---|
| auxílios previstos no PROAES (portaria 1831/2017-R);  | Gerenciamento de Operações e Serviços | 0 | 1 | 1 |
| Saber consultar informações dos estudantes no SIE acadêmico;  | Novo Sie                              | 1 | 0 | 1 |
| Saber utilizar ferramentas de edição de textos e de planilhas;  | Excel avançado                        | 5 | 1 | 6 |
| Elaborar, gerir e executar projetos direcionados aos estudantes da Universidade, prioritariamente aos cadastrados no Programa de Assistência Estudantil, nas áreas de saúde, educação, esporte, lazer e qualificação; | Gestão de projetos                    | 1 | 1 | 2 |
|   | Ferramentas de edição de imagens      | 1 | 0 | 1 |
| Elaborar, gerir e executar projetos relacionados ao Ensino Superior para a comunidade externa;  | Gestão de projetos                    | 1 | 1 | 2 |
|   | Ferramentas de edição de imagens      | 1 | 0 | 1 |
| Atendimento/acolhimento ao estudante respeitando as particularidades/especificidades da situação;   | Libras                                | 6 | 2 | 8 |
|   | Acessibilidade                        | 0 | 1 | 1 |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|   |  |   |   |   |
|---|--|---|---|---|
| Elaboração de editais   | Redação oficial                                      | 1 | 0 | 1 |
| Executar as políticas de reserva de vagas (sistema de cotas), de assistência estudantil, de inclusão de estudantes portadores de deficiências;  | Acessibilidade                                       | 0 | 1 | 1 |
|   | Ações afirmativas no ensino superior                 | 5 | 1 | 6 |
|   | Políticas Públicas                                   | 2 | 0 | 2 |
| Implementar as políticas relativas à garantia dos Direitos Humanos, objetivando a ampliação do acesso e o fortalecimento da permanência dos estudantes nos cursos de graduação da UFES; | Acessibilidade                                       | 0 | 1 | 1 |
|   | Ações afirmativas no ensino superior                 | 5 | 1 | 6 |
|   | Políticas Públicas                                   | 2 | 0 | 2 |
|   | Política Pública de Saúde                            | 1 | 0 | 1 |
|   | Produção de saúde e população negra                  | 5 | 0 | 5 |
|   | Produção de saúde e relações de gênero e sexualidade | 5 | 0 | 5 |
| Executar os serviços e trâmites administrativos de assuntos da pró-reitoria e relacionados aos servidores lotados na pró-reitoria;  | Lepisma  | 2 | 0 | 2 |
| Dar suporte administrativo aos outros setores da pró-reitoria;  | Lepisma  | 2 | 0 | 2 |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|  |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|
| Conhecimentos do sistema de protocolo da universidade  | Lepisma   | 2 | 0 | 2 |
| Conhecimento em ferramentas de informática;  | Lepisma   | 2 | 0 | 2 |
|  | Excel avançado  | 5 | 1 | 6 |
|  | Edição e gravação de vídeo  | 3 | 0 | 3 |
|  | Ferramentas de edição de imagem                                       | 1 | 0 | 1 |
|  | Sistema de ponto  | 1 | 0 | 1 |
| Cuidar da agenda do pró-reitor, bem como assessorá-lo;   | Gestão de conflitos   | 1 | 0 | 1 |
| Gestão dos restaurantes universitários de Goiabeiras, Maruípe, Alegre, Jerônimo Monteiro e São Mateus; | Gerenciamento de Operações e Serviços                                 | 0 | 1 | 1 |
|  | Administração em Unidade de Alimentação e Nutrição                    | 3 | 1 | 4 |
|  | Manual de boas práticas   | 1 | 0 | 1 |
|  | Controle de custos em unidade de alimentação e nutrição institucional | 1 | 1 | 2 |
|  | Gestão de Pessoas na Administração Pública                            | 2 | 0 | 2 |
|  | Terceirização de serviços públicos                                    | 0 | 1 | 1 |
|  | Tesouro gerencial   | 0 | 2 | 2 |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|   |  |   |   |   |
|---|--|---|---|---|
| Controle da arrecadação diária; depósitos bancários e elaboração de planilhas com as devidas informações  | Excel avançado   | 5 | 1 | 6 |
| Controle de frequência dos usuários, por meio de planilha preenchida com informações retiradas do sistema de controle de acesso                 | Excel avançado   | 5 | 1 | 6 |
| Conferir o recebimento (quantitativo e qualidade higiênico-sanitária) da refeição (preparada no Restaurante Central) transportada pelo caminhão | Legislação Sanitária de Alimentos: interpretação e aplicação                 | 1 | 0 | 1 |
| Aferir temperatura e coletar amostras de alimentos  | Contaminantes de Alimentos e Doenças veiculadas pelos Alimentos              | 0 | 1 | 1 |
| Supervisão da produção e distribuição   | Administração em Unidade de Alimentação e Nutrição                           | 3 | 1 | 4 |
|   | Análise de Pontos Críticos de Controle em Unidades de Alimentação e Nutrição | 1 | 0 | 1 |
| Recebimento de notas empenhos e envio dos pedidos aos fornecedores;   | Gestão de Estoque e Armazenagem  | 0 | 1 | 1 |
| Conferência e recebimento   | Gestão de Estoque e Armazenagem  | 0 | 1 | 1 |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|   |  |   |   |   |
|---|--|---|---|---|
| de mercadorias  | Curso de almoxarife  | 1 | 0 | 1 |
| Fiscalização do contrato de terceirizados   | Segurança no trabalho  | 1 | 0 | 1 |
|   | Terceirização dos serviços públicos  | 0 | 1 | 1 |
| Planejamento do cardápio  | Técnicas dietéticas aplicadas em serviços de alimentação coletiva  | 1 | 0 | 1 |
|   | Curso para planejamento e execução de cardápios  | 1 | 0 | 1 |
|   | Curso de comidas vegetarianas  | 1 | 1 | 2 |
|   | Combinações Alimentares e a Harmonia das Formas e Cores na Elaboração de Cardápios                         | 0 | 1 | 1 |
|   | Aproveitamento de alimentos  | 0 | 1 | 1 |
|   | Introdução de Alimentos Funcionais em Unidade Produtora de Refeição  | 0 | 1 | 1 |
| Controle de almoxarifados e câmara frias  | Gestão de Estoque e Armazenagem  | 0 | 1 | 1 |
| Elaboração de Termos de Referência para aquisição de mercadorias e elaboração de projetos básicos | Fiscalização de contrato, formação de preço, termo de referência e planilha de custos segundo a IN 05/2017 | 4 | 2 | 6 |
| Desempenho de tarefas administrativas   | Lepisma  | 2 | 0 | 2 |
|   | Excel avançado   | 5 | 1 | 6 |
|   | Redação oficial  | 1 | 0 | 1 |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|   |                   |   |   |   |
|---|-------------------|---|---|---|
|   | Novo SIE          | 1 | 0 | 1 |
|   | Sistema de ponto  | 1 | 0 | 1 |
|   | Redação de Atas   | 1 | 2 | 3 |
| Solicitar crédito orçamentário, nas fontes de recursos ordinários (tesouro) e próprios, à Pró-reitoria de Planejamento (PROPLAN)  | Tesouro Gerencial | 0 | 2 | 2 |
| Acompanhar os saldos dos empenhos a liquidar, para auxílio ao efetivo controle de prazos de entrega e da alocação dos recursos orçamentários executados   | Siafi             | 2 | 2 | 4 |
| Fazer o levantamento dos totais a serem pagos, em determinados períodos, e solicitação dos recursos financeiros à setorial financeira (DCF) da UFES, para que, após o devido repasse por parte daquela, seja possível realizar os pagamentos aos fornecedores/prestadores de serviços | Siafi             | 2 | 2 | 4 |
| Efetuar os pagamentos das notas   | Siafi             | 2 | 2 | 4 |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|   |  |   |   |   |
|---|--|---|---|---|
| fiscais previamente liquidadas, com utilização recursos (próprios ou do tesouro) já disponibilizados (arrecadados/repassados)                                   |  |   |   |   |
| Realizar a conciliação para fechamento mensal das contas de controle de estoque e posterior confecção do Relatório Mensal de Movimentação de Almoxarifado (RMA) | Curso de Almoxarife  | 1 | 0 | 1 |
|   | Gestão de Estoque e Armazenagem  | 0 | 1 | 1 |
| Realizar a conciliação das contas de ingressos e dispêndios de recursos orçamentários e financeiros   | Fiscalização de contrato, formação de preço, termo de referência e planilha de custos segundo a IN 05/2017 | 4 | 2 | 6 |
|   | Controle de custos em UAN institucional  | 1 | 1 | 2 |
| Organizar e arquivar os processos de aquisições e demais  | Noções de arquivística   | 0 | 2 | 2 |
| Realizar a administração e orientação das atividades contábeis relacionadas aos atos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do DGR/UFES               | Siafi  | 2 | 2 | 4 |
|   | Controle de custos em UAN institucional  | 1 | 1 | 2 |
| Apurar e acompanhar os custos do DGR  | Controle de custos em UAN institucional  | 1 | 1 | 2 |
| Verificar e aplicar da legislação vigente, quanto aos atos de   | Tesouro gerencial  | 0 | 2 | 2 |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|   |  |   |   |   |
|---|--|---|---|---|
| natureza contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e tributária (apuração e retenção de tributos nos pagamentos realizados) |  |   |   |   |
| Preparar o edital para publicação do Pregão   | Redação oficial  | 1 | 0 | 1 |
|   | Processo de contratação pública e licitações   | 2 | 1 | 3 |
|   | Compras e pregão eletrônico  | 1 | 2 | 3 |
| Realizar os Pregões eletrônicos, respondendo aos recursos, se houver  | Processo de contratação pública e licitações   | 2 | 1 | 3 |
|   | Compras e pregão eletrônico  | 1 | 2 | 3 |
|   | Sanções administrativas em Contratos e Atas de Registro de Preço   | 1 | 0 | 1 |
|   | Fiscalização de contrato, formação de preço, termo de referência e planilha de custos segundo a IN 05/2017 | 4 | 2 | 6 |
|   | Gestão e fiscalização de contratos administrativos   | 0 | 1 | 1 |
|   | Análise de riscos e controles em licitações  | 1 | 1 | 2 |
| Elaborar as Atas de Registro de Preços e enviar aos fornecedores/Reitor para assinatura   | Processo de contratação pública e licitações   | 2 | 1 | 3 |
|   | Compras e pregão eletrônico  | 1 | 2 | 3 |
|   | Sanções administrativas em Contratos e Atas de Registro de Preço   | 1 | 0 | 1 |
|   | Fiscalização de contrato, formação de preço, termo de referência e planilha de custos segundo a IN 05/2017 | 4 | 2 | 6 |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|   |  |   |   |   |
|---|--|---|---|---|
|   | Análise de riscos e controles em licitações  | 1 | 1 | 2 |
|   | Pesquisa de Mercado em Compras Públicas  | 1 | 1 | 2 |
| Elaborar Memorando p/ direção do DGR sugerindo possível penalização, despachando, juntamente, o Ofício que será enviado para a empresa inadimplente, conforme tutorial de penalização | Redação oficial  | 1 | 0 | 1 |
|   | Sanções administrativas em Contratos e Atas de Registro de Preço   | 1 | 0 | 1 |
|   | Fiscalização de contrato, formação de preço, termo de referência e planilha de custos segundo a IN 05/2017 | 4 | 2 | 6 |
|   | Gestão e fiscalização de contratos administrativos   | 0 | 1 | 1 |
| Manter atualizado o arquivo suspenso com as cópias das Atas   | Noções de arquivística   | 0 | 2 | 2 |
| Solicitar notificações e penalizações a fornecedores e prestadores de serviços  | Sanções administrativas em Contratos e Atas de Registro de Preço   | 1 | 0 | 1 |
|   | Fiscalização de contrato, formação de preço, termo de referência e planilha de custos segundo a IN 05/2017 | 4 | 2 | 6 |
|   | Gestão e fiscalização de contratos administrativos   | 0 | 1 | 1 |
|   | Noções de arquivística   | 0 | 2 | 2 |
| Elaboração e expedição de documentos oficiais   | Redação oficial  | 1 | 0 | 1 |
| Atendimento ao público  | Libras   | 6 | 2 | 8 |
|   | Acessibilidade   | 0 | 1 | 1 |
|   | Curso de espanhol  | 1 | 0 | 1 |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|  |                         |   |   |   |
|--|-------------------------|---|---|---|
|  | Manual de boas práticas | 1 | 0 | 1 |
|--|-------------------------|---|---|---|



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

**4. Trilha individual de capacitação**

| <b>SECRETARIA EXECUTIVA</b>                   |   |   |                                  |                                      |  |                                      |
|---|---|---|----------------------------------|--------------------------------------|--|--------------------------------------|
| <b>Servidor</b>                               | <b>Capacitações Indicadas pelo Servidor</b> | <b>Capacitações Indicadas pelo Chefe</b>          | <b>Afastamento (100%)</b>        | <b>Afastamento Parcial (até 50%)</b> | <b>Concessão de Carga Horária (qualificação)</b> | <b>Licença para Capacitação 2019</b> |
| MAIRA GOULART GOMES MARTINS                   | -   | Libras  | Mestrado<br>12/2020 –<br>11/2022 | Mestrado<br>07/2019 –<br>06/2021     | -  | -                                    |
| <b>DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL</b> |   |   |                                  |                                      |  |                                      |
| <b>Servidor</b>                               | <b>Capacitações Indicadas pelo Servidor</b> | <b>Capacitações Indicadas pelo Chefe</b>          | <b>Afastamento (100%)</b>        | <b>Afastamento Parcial (até 50%)</b> | <b>Concessão de Carga Horária (qualificação)</b> | <b>Licença para Capacitação 2019</b> |
| ANDREA SCHNEIDER ALMEIDA DANTAS SILVA         | Lepisma;<br>Redação oficial.                | Libras;<br>Gerenciamento de operações e serviços; | -                                | -                                    | -  | 12/2019<br>(30 dias)                 |
| BRENO VOLPINI ZAGO                            | Psicologia da educação;                     | Libras;<br>Gerenciamento de operações e serviços; | Mestrado<br>07/2019 –<br>06/2021 | -                                    | -  | 11/2019<br>(30 dias)                 |
| BRUNNO XAVIER DONATTI                         | -   | Libras;<br>Gerenciamento de operações e           | -                                | -                                    | -  | -                                    |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|                       |             |   |  |                                |   |   |                           |
|-----------------------|-------------|---|--|--------------------------------|---|---|---------------------------|
|                       |             |   | serviços;                                      |                                |   |   |                           |
| CAMILA FOEGER         | CANDEIAS    | Estatística no Excel; Estatística aplicada às ciências sociais; | Libras; Gerenciamento de operações e serviços; | -                              | - | - | -                         |
| FERNANDA MACHADO      | MENEGHINI   | -   | Libras; Gerenciamento de operações e serviços; | -                              | - | - | -                         |
| FRANCIELLY NASCIMENTO | ADAO        | -   | Libras; Gerenciamento de operações e serviços; | Mestrado<br>02/2019 – 01/2021  | - | - | 10 – 12/2019<br>(90 dias) |
| GABRIEL MONTEIRO      | WAICHERT    | Lepisma; Sistema de ponto.                                      | Libras; Gerenciamento de operações e serviços; | Doutorado<br>06/2019 – 05/2021 | - | - | 05/2019<br>(30 dias)      |
| JACILEA GOMES SANTOS  |             | Novo SIE  | Libras; Gerenciamento de operações e serviços; | -                              | - | - | -                         |
| JAIMEL LIMA           | DE OLIVEIRA | Libras; Gerenciamento de operações e                            | Libras; Políticas afirmativas                  | Doutorado<br>08/2019 – 07/2023 | - | - | -                         |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|                                     |   |  |                                |                                |                                |                           |
|-------------------------------------|---|--|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------|
|                                     | serviços;   |  |                                |                                |                                |                           |
| JULIANY DE JESUS RODRIGUES          | Atendimento a pessoas em situação de violência; Política pública de saúde; Políticas públicas; Políticas públicas de educação | Libras; Gerenciamento de operações e serviços; | Doutorado<br>01/2021 – 12/2024 | Mestrado<br>03/2019 – 02/2021  | -                              | 10 – 12/2019<br>(90 dias) |
| JULIENE SARAIVA SENA PERES PINHEIRO | Gestão de conflitos; Microempreended or individual;   | Libras; Gerenciamento de operações e serviços; | Doutorado<br>01/2020 – 12/2023 | Doutorado<br>03/2019 – 02/2023 | -                              | 01/2019<br>(30 dias)      |
| MAGNO PATRICK PICKHARDT             | -   | Libras; Gerenciamento de operações e serviços; | -                              | Mestrado<br>08/2019 – 07/2021  | Graduação<br>03/2019 – 12/2019 | -                         |
| MANUELLA COSTA                      | Excel Avançado; Libras.   | Libras; Gerenciamento de operações e serviços; | -                              | -                              | -                              | -                         |
| MICHELY MEZADRI                     | Análise de documentos contábeis;  | Libras; Gerenciamento de operações e           | Doutorado<br>03/2023 – 02/2025 | -                              | -                              | -                         |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|   |  |   |                                       |                                      |  |                                      |
|---|--|---|---------------------------------------|--------------------------------------|--|--------------------------------------|
|   |  | serviços;   |                                       |                                      |  |                                      |
| RENATA DANIELLE MOREIRA SILVA                                 | Libras;<br>Orientação para os estudos;<br>Manejo clínico para transtornos mentais comuns;<br>Manejo clínico do comportamento suicida;<br>Mindfulness | Libras;<br>Gerenciamento de operações e serviços; | -                                     | -                                    | Especialização<br>02/2019 –<br>01/2020           | -                                    |
| SAMIRA BISSOLI SALEME   | Perícia psicológica;   | Libras;<br>Gerenciamento de operações e serviços; | Pós-doutorado<br>03/2020 –<br>02/2021 | -                                    | -  | -                                    |
| <b>DEPARTAMENTO DE PROJETOS E ACOMPANHAMENTO AO ESTUDANTE</b> |  |   |                                       |                                      |  |                                      |
| <b>Servidor</b>   | <b>Capacitações Indicadas pelo Servidor</b>  | <b>Capacitações Indicadas pelo Chefe</b>          | <b>Afastamento (100%)</b>             | <b>Afastamento Parcial (até 50%)</b> | <b>Concessão de Carga Horária (qualificação)</b> | <b>Licença para Capacitação 2019</b> |
| ANDRESSA FERNANDES PALMEIRA                                   | -  | -   | -                                     | -                                    | -  | -                                    |
| BRUNA GONCALVES GOLTZ   | -  | Acessibilidade; Gestão de projetos.               | Mestrado<br>02/2019 –<br>01/2021      | -                                    | -  | 02 – 04/2019<br>(90 dias)            |
| EDUARDO ALVES COLA  | Gestão de  | Acessibilidade;                                   | -                                     | -                                    | Graduação  | 12/2019                              |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|   | projetos;<br>Ferramentas de<br>edição de<br>imagens;<br>Libras;<br>Siafi.  | Gestão de<br>projetos.   |                                   |  | 03/2019 –<br>12/2019                                     | (30 dias)                                    |
|---|--|--|-----------------------------------|--|--|--|
| JEFFERSON<br>TONINI                                 | Libras;  | Acessibilidade;<br>Gestão de<br>projetos.  | Doutorado<br>04/2019 –<br>03/2023 | -  | -  | 01 – 02/2019<br>(60 dias)                    |
| <b>DEPARTAMENTO DE CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS</b> |  |  |                                   |  |  |  |
| <b>Servidor</b>                                     | <b>Capacitações<br/>Indicadas pelo<br/>Servidor</b>  | <b>Capacitações<br/>Indicadas pelo<br/>Chefe</b>   | <b>Afastamento<br/>(100%)</b>     | <b>Afastamento<br/>Parcial<br/>(até 50%)</b> | <b>Concessão de<br/>Carga Horária<br/>(qualificação)</b> | <b>Licença para<br/>Capacitação<br/>2019</b> |
| ELLEN HORATO DO<br>CARMO PIMENTEL                   | Ações afirmativas<br>no ensino<br>superior;<br>Produção de<br>saúde e população<br>negra;<br>Produção de<br>saúde e relações<br>de gênero e<br>sexualidade | Cursos de<br>formação referente<br>as histórias,<br>concepções e<br>diretrizes dos<br>movimentos<br>sociais<br>contemporâneos,<br>no que tange, aos<br>direitos individuais<br>e coletivos com<br>foco na diversidade<br>e nas ações | -                                 | -  | Especialização<br>03/2019 –<br>08/2019                   | 09 – 10/2019<br>(60 dias)                    |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  | afirmativas.<br>Cursos de<br>formação para<br>produção de<br>indicadores<br>quantitativos e<br>qualitativos, a<br>partir de<br>ferramentas<br>eletrônicas,<br>softwares e outros<br>instrumentos<br>metodológicos de<br>pesquisa.<br>Cursos de<br>formação em<br>elaboração de<br>projetos e captação<br>de recursos<br>financeiros, com<br>base nos principais<br>editais de fomento<br>voltados para<br>ações afirmativas<br>com foco na<br>diversidade. |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|                               |   |  |   |                                |   |   |
|-------------------------------|---|--|---|--------------------------------|---|---|
| MARCELA VALES SOUZA<br>CHAGAS | Ações afirmativas no ensino superior;<br>Produção de saúde e população negra;<br>Produção de saúde e relações de gênero e sexualidade | Cursos de formação referente as histórias, concepções e diretrizes dos movimentos sociais contemporâneos, no que tange, aos direitos individuais e coletivos com foco na diversidade e nas ações afirmativas.<br>Cursos de formação para produção de indicadores quantitativos e qualitativos, a partir de ferramentas eletrônicas, softwares e outros instrumentos metodológicos de pesquisa. | - | Mestrado<br>03/2019<br>02/2021 | - | - |
|-------------------------------|---|--|---|--------------------------------|---|---|



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|                                    |   |   |   |   |   |                           |
|------------------------------------|---|---|---|---|---|---------------------------|
|                                    |   | Cursos de formação em elaboração de projetos e captação de recursos financeiros, com base nos principais editais de fomento voltados para ações afirmativas com foco na diversidade.                          |   |   |   |                           |
| SUELANE CRISTINA MIRANDA FERNANDES | Ações afirmativas no ensino superior;<br>Produção de saúde e população negra;<br>Produção de saúde e relações de gênero e sexualidade | Cursos de formação referente as histórias, concepções e diretrizes dos movimentos sociais contemporâneos, no que tange, aos direitos individuais e coletivos com foco na diversidade e nas ações afirmativas. | - | - | - | 02 – 04/2019<br>(90 dias) |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|                               |                             |   |   |                     |   |                           |
|-------------------------------|-----------------------------|---|---|---------------------|---|---------------------------|
|                               |                             | Cursos de formação para produção de indicadores quantitativos e qualitativos, a partir de ferramentas eletrônicas, softwares e outros instrumentos metodológicos de pesquisa.<br>Cursos de formação em elaboração de projetos e captação de recursos financeiros, com base nos principais editais de fomento voltados para ações afirmativas com foco na diversidade. |   |                     |   |                           |
| SUELLEN CARVALHO<br>ELEOTERIO | Ações afirmativas no ensino | Cursos de formação referente  | - | Mestrado<br>08/2019 | - | 03 – 05/2019<br>(90 dias) |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|  |  |  |  |         |  |  |
|--|--|--|--|---------|--|--|
|  | superior;<br>Produção de<br>saúde e população<br>negra;<br>Produção de<br>saúde e relações<br>de gênero e<br>sexualidade | as histórias,<br>concepções e<br>diretrizes dos<br>movimentos<br>sociais<br>contemporâneos,<br>no que tange, aos<br>direitos individuais<br>e coletivos com<br>foco na diversidade<br>e nas ações<br>afirmativas.<br>Cursos de<br>formação para<br>produção de<br>indicadores<br>quantitativos e<br>qualitativos, a<br>partir de<br>ferramentas<br>eletrônicas,<br>softwares e outros<br>instrumentos<br>metodológicos de<br>pesquisa.<br>Cursos de<br>formação em |  | 07/2020 |  |  |
|--|--|--|--|---------|--|--|



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|                |  |  |                                   |                                  |   |   |
|----------------|--|--|-----------------------------------|----------------------------------|---|---|
|                |  | elaboração de projetos e captação de recursos financeiros, com base nos principais editais de fomento voltados para ações afirmativas com foco na diversidade.   |                                   |                                  |   |   |
| VIVIANA CORREA | Ações afirmativas no ensino superior;<br>Produção de saúde e população negra;<br>Produção de saúde e relações de gênero e sexualidade;<br>Libras | Cursos de formação referente as histórias, concepções e diretrizes dos movimentos sociais contemporâneos, no que tange, aos direitos individuais e coletivos com foco na diversidade e nas ações afirmativas.<br>Cursos de formação para produção de | Doutorado<br>02/2022 –<br>01/2024 | Mestrado<br>02/2019 –<br>01/2021 | - | - |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|                                  |   |  |                           |                                      |  |                                      |
|----------------------------------|---|--|---------------------------|--------------------------------------|--|--------------------------------------|
|                                  |   | indicadores quantitativos e qualitativos, a partir de ferramentas eletrônicas, softwares e outros instrumentos metodológicos de pesquisa. Cursos de formação em elaboração de projetos e captação de recursos financeiros, com base nos principais editais de fomento voltados para ações afirmativas com foco na diversidade. |                           |                                      |  |                                      |
| Núcleo de Acessibilidade da UFES |   |  |                           |                                      |  |                                      |
| <b>Servidor</b>                  | <b>Capacitações Indicadas pelo Servidor</b> | <b>Capacitações Indicadas pelo Chefe</b>   | <b>Afastamento (100%)</b> | <b>Afastamento Parcial (até 50%)</b> | <b>Concessão de Carga Horária (qualificação)</b> | <b>Licença para Capacitação 2019</b> |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

| FELIPE COSTA SALCIDES  | -   | -  | -                                 | -                                    | -  | -                                    |
|--|---|--|-----------------------------------|--------------------------------------|--|--------------------------------------|
| LUDIMILA NUNES MANTOVANI   | Acessibilidade                              | -  | Doutorado<br>01/2020 –<br>12/2023 | -                                    | -  | -                                    |
| <b>DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – DGR</b> |   |  |                                   |                                      |  |                                      |
| <b>Servidor</b>  | <b>Capacitações Indicadas pelo Servidor</b> | <b>Capacitações Indicadas pelo Chefe</b>   | <b>Afastamento (100%)</b>         | <b>Afastamento Parcial (até 50%)</b> | <b>Concessão de Carga Horária (qualificação)</b> | <b>Licença para Capacitação 2019</b> |
| MARIA JOSE FERREIRA FARIA  | Não informado                               | 1.Redação de Atas.<br>2.Noções de arquivologia<br>3.Administração em Unidade de Alimentação e Nutrição.<br>4. Siafi Web<br>5. Planilhas de Custos e Formação de Preços segundo a IN nº 05/2017<br>6. Tesouro Gerencial<br>7. Compras e pregão eletrônico | -                                 | -                                    | -  | -                                    |
| CLAUDIA ANGELA LIMA OLIVEIRA LENA                                | Excel - ferramentas de fórmulas do          | 1.Redação de Atas.<br>2.Noções de  | -                                 | -                                    | -  | Julho/2019<br>30 dias                |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|                          |   |  |   |   |   |   |
|--------------------------|---|--|---|---|---|---|
|                          | Excel.  | arquivologia<br>3.Administração em Unidade de Alimentação e Nutrição.<br>4. Siafi Web<br>5. Planilhas de Custos e Formação de Preços segundo a IN nº 05/2017<br>6. Tesouro Gerencial<br>7. Compras e pregão eletrônico |   |   |   |   |
| TIAGO BOLZAN DE OLIVEIRA | Sanções administrativas em Contratos e Atas de Registro de Preço. | 1.Redação de Atas.<br>2.Noções de arquivologia<br>3.Administração em Unidade de Alimentação e Nutrição.<br>4. Siafi Web<br>5. Planilhas de Custos e Formação de Preços segundo a IN nº 05/2017<br>6. Tesouro           | - | - | - | Julho/2019 – 30 dias<br>Dezembro/2019 – 60 dias |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

| <b>SECAO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE - DGR</b>      |  |  |                           |                                      |  |                                      |
|--|--|--|---------------------------|--------------------------------------|--|--------------------------------------|
| <b>Servidor</b>                                      | <b>Capacitações Indicadas pelo Servidor</b>                      | <b>Capacitações Indicadas pelo Chefe</b>   | <b>Afastamento (100%)</b> | <b>Afastamento Parcial (até 50%)</b> | <b>Concessão de Carga Horária (qualificação)</b> | <b>Licença para Capacitação 2019</b> |
| PAOLO SAVERGNINI<br>PESSALI ROGERIO DO<br>NASCIMENTO | 1. Curso presencial ou à distância do SIAFI<br>2. Excel avançado | 1. SIAFI-Web<br>2. Planilhas de Custos e Formação de Preços segundo a IN nº 05/2017.<br>3. Tesouro Gerencial<br>4. Compras e pregão eletrônico | -                         | -                                    | -  | -                                    |
| THAYNA SOARES LOPES<br>VENTURA                       | Não informado  | 1. SIAFI-Web<br>2. Planilhas de Custos e Formação de Preços segundo a IN nº 05/2017.<br>3. Tesouro Gerencial<br>4. Compras e pregão eletrônico | -                         | -                                    | -  | -                                    |
| KAIO REGATTIERI DOS<br>SANTOS                        | 1. SIAFI-Web   | 1. SIAFI-Web   | -                         | Mestrado                             | -  | Março – 30                           |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|   | 2. Planilha de custos - IN 05/2017  | 2. Planilhas de Custos e Formação de Preços segundo a IN nº 05/2017.<br>3. Tesouro Gerencial<br>4. Compras e pregão eletrônico  |                                    | Junho/2019 a maio/2021               |  | /agosto – 30<br>/dezembro – 30<br>/2019 |
|---|---|---|------------------------------------|--------------------------------------|--|---|
| <b>SECAO DE APOIO LOGISTICO OPERACIONAL - DGR</b> |   |   |                                    |                                      |  |   |
| <b>Servidor</b>                                   | <b>Capacitações Indicadas pelo Servidor</b>   | <b>Capacitações Indicadas pelo Chefe</b>  | <b>Afastamento (100%)</b>          | <b>Afastamento Parcial (até 50%)</b> | <b>Concessão de Carga Horária (qualificação)</b> | <b>Licença para Capacitação 2019</b>    |
| ANA CAROLINA DE PAULA NUNES PINTO                 | 1. ANÁLISE DE RISCOS E CONTROLES EM LICITAÇÕES<br>2. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA<br>3. Processo Licitatório | 1. Pesquisa de Mercado em Compras Públicas.<br>2. Como utilizar as ferramentas de cálculos e estatísticas no Excel.<br>3. ANÁLISE DE RISCOS E CONTROLES EM LICITAÇÕES<br>4. Processo de contratação pública<br>5. Treinamento | Mestrado – Janeiro a junho de 2019 | -                                    | -  | -                                       |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|                            |  |  |                                  |   |   |   |
|----------------------------|--|--|----------------------------------|---|---|---|
|                            |  | constante em licitações, principalmente em pregão eletrônico   |                                  |   |   |   |
| JEFERSON PIZETTA<br>NICOLI | 1. Curso para formação de preço de referência<br>2. Curso para elaboração de planilhas avançadas | 1. Pesquisa de Mercado em Compras Públicas.<br>2. Como utilizar as ferramentas de cálculos e estatísticas no Excel.<br>3. ANÁLISE DE RISCOS E CONTROLES EM LICITAÇÕES<br>4. Processo de contratação pública<br>5. Treinamento constante em licitações, principalmente em pregão eletrônico | -                                | - | - | - |
| MARISA TIETZ               | 1. Pesquisa de Mercado em Compras Públicas<br>2. Como utilizar as                                | 1. Pesquisa de Mercado em Compras Públicas.<br>2. Como utilizar as   | Mestrado<br>02/2020 a<br>01/2022 | - | - | - |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|                                  |  |   |   |   |   |   |
|----------------------------------|--|---|---|---|---|---|
|                                  | ferramentas de cálculos e estatísticas no Excel. | ferramentas de cálculos e estatísticas no Excel.<br>3. ANÁLISE DE RISCOS E CONTROLES EM LICITAÇÕES<br>4. Processo de contratação pública<br>5. Treinamento constante em licitações, principalmente em pregão eletrônico |   |   |   |   |
| IVAN JOSE DO COUTO PINNA BARBOSA | Não informado                                    | 1. Pesquisa de Mercado em Compras Públicas.<br>2. Como utilizar as ferramentas de cálculos e estatísticas no Excel.<br>3. ANÁLISE DE RISCOS E CONTROLES EM LICITAÇÕES   | - | - | - | - |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|   |   | 4. Processo de contratação pública<br>5. Treinamento constante em licitações, principalmente em pregão eletrônico                                    |                           |                                      |  |                                      |
|---|---|--|---------------------------|--------------------------------------|--|--------------------------------------|
| <b>SEÇÃO DA UNIDADE DE SÃO MATEUS - DGR</b> |   |  |                           |                                      |  |                                      |
| <b>Servidor</b>                             | <b>Capacitações Indicadas pelo Servidor</b> | <b>Capacitações Indicadas pelo Chefe</b>   | <b>Afastamento (100%)</b> | <b>Afastamento Parcial (até 50%)</b> | <b>Concessão de Carga Horária (qualificação)</b> | <b>Licença para Capacitação 2019</b> |
| ADRIANO FABIO ALTOE                         | Não informado                               | 1. Gestão e fiscalização de contratos administrativos<br>2. Terceirização de serviços públicos<br>3. Gestão de custos em restaurantes institucionais | -                         | -                                    | -  | Janeiro/2019 – 30 dias               |
| MAURO JOSE CARDOSO JUNIOR                   | Não informado                               | 1. Gestão e fiscalização de contratos administrativos<br>2. Terceirização de serviços públicos<br>3. Gestão de custos                                | -                         | -                                    | -  | -                                    |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|  |   |  |                           |                                      |  |   |
|--|---|--|---------------------------|--------------------------------------|--|---|
|  |   | em restaurantes institucionais   |                           |                                      |  |   |
| CARLOS NUNES CORDEIRO                    | Não informado   | 1. Gestão e fiscalização de contratos administrativos<br>2. Terceirização de serviços públicos<br>3. Gestão de custos em restaurantes institucionais | -                         | -                                    | -  | Abril – 30 dias/<br>novembro – 30 dias/ |
| DALILA FERRAZ LIMA FERREIRA CARAN        | 1. Técnicas dietéticas aplicadas em serviços de alimentação coletiva<br>2. Controle de custos em UAN institucional<br>3. Gestão de UANs | 1. Gestão e fiscalização de contratos administrativos<br>2. Terceirização de serviços públicos<br>3. Gestão de custos em restaurantes institucionais | -                         | -                                    | -  | Fevereiro – 30 dias                     |
| <b>SECÃO DA UNIDADE MARUIPE - DGR</b>    |   |  |                           |                                      |  |   |
| <b>Servidor</b>                          | <b>Capacitações Indicadas pelo Servidor</b>   | <b>Capacitações Indicadas pelo Chefe</b>   | <b>Afastamento (100%)</b> | <b>Afastamento Parcial (até 50%)</b> | <b>Concessão de Carga Horária (qualificação)</b> | <b>Licença para Capacitação 2019</b>    |
| GISELLY RIBEIRO PASSOS VIANNA PIANISSOLA | 1. Administração em Unidade de  | 1. Redação de Atas.<br>2. Noções de  | -                         | -                                    | -  | Dezembro – 30 dias                      |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|                                |  |  |                           |                                      |  |                                      |
|--------------------------------|--|--|---------------------------|--------------------------------------|--|--------------------------------------|
|                                | Alimentação e Nutrição<br>2. Legislação Sanitária de Alimentos: interpretação e aplicação<br>3. Auditoria em Alimentação e Nutrição<br>4. Fiscalização de contratos para serviços continuados (IN 05/2017 e E-social)<br>5. Gestão de Pessoas na Administração Pública<br>6. Segurança no Trabalho | arquivologia<br>3. Administração em Unidade de Alimentação e Nutrição. |                           |                                      |  |                                      |
| <b>Seção de Nutrição - DGR</b> |  |  |                           |                                      |  |                                      |
| <b>Servidor</b>                | <b>Capacitações Indicadas pelo Servidor</b>  | <b>Capacitações Indicadas pelo Chefe</b>                               | <b>Afastamento (100%)</b> | <b>Afastamento Parcial (até 50%)</b> | <b>Concessão de Carga Horária (qualificação)</b> | <b>Licença para Capacitação 2019</b> |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|                           |  |   |   |   |   |   |
|---------------------------|--|---|---|---|---|---|
| MARIZETE PEREIRA<br>LEITE | Não informado  | 1. Contaminantes de Alimentos e Doenças veiculadas pelos Alimentos<br>2. Combinações Alimentares e a Harmonia das Formas e Cores na Elaboração de Cardápios<br>3. Gestão de Estoque e Armazenagem | - | - | - | - |
| THANISIA VALIM<br>FERRAZ  | 1. Curso de Elaboração de Termo de Referência baseado na IN5<br>2. Administração aplicada a Unidade de Alimentação de Nutrição<br>3. Análise de Pontos Críticos de Controle em Unidades de Alimentação e | 1. Contaminantes de Alimentos e Doenças veiculadas pelos Alimentos<br>2. Combinações Alimentares e a Harmonia das Formas e Cores na Elaboração de Cardápios<br>3. Gestão de Estoque e Armazenagem | - | - | - | - |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|                             |                        |   |   |   |   |                 |
|-----------------------------|------------------------|---|---|---|---|-----------------|
|                             | Nutrição               |   |   |   |   |                 |
| VANESSA FERNANDES DOMICIANO | Não informado          | 1. Contaminantes de Alimentos e Doenças veiculadas pelos Alimentos<br>2. Combinações Alimentares e a Harmonia das Formas e Cores na Elaboração de Cardápios<br>3. Gestão de Estoque e Armazenagem | - | - | - | Março – 30 dias |
| ANDREA MARQUES DE SOUZA     | 1.Saída de Mercadorias | 1. Contaminantes de Alimentos e Doenças veiculadas pelos Alimentos<br>2. Combinações Alimentares e a Harmonia das Formas e Cores na Elaboração de Cardápios<br>3. Gestão de Estoque e Armazenagem | - | - | - | Julho - 90 dias |
| DOLORES                     | Não informado          | 1. Contaminantes  | - | - | - | -               |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|                                  |               |   |   |   |   |                  |
|----------------------------------|---------------|---|---|---|---|------------------|
| TOLENTINO<br>DEOLINDO            |               | de Alimentos e Doenças veiculadas pelos Alimentos<br>2. Combinações Alimentares e a Harmonia das Formas e Cores na Elaboração de Cardápios<br>3. Gestão de Estoque e Armazenagem                  |   |   |   |                  |
| SONIA MARIA<br>CRISTINA DA SILVA | Não informado | 1. Contaminantes de Alimentos e Doenças veiculadas pelos Alimentos<br>2. Combinações Alimentares e a Harmonia das Formas e Cores na Elaboração de Cardápios<br>3. Gestão de Estoque e Armazenagem | - | - | - | Agosto – 30 dias |
| VALERIA CAMPOS<br>CHAVES         | Não informado | 1. Contaminantes de Alimentos e Doenças veiculadas  | - | - | - | -                |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|                               |  |   |   |   |   |                   |
|-------------------------------|--|---|---|---|---|-------------------|
|                               |  | pelos Alimentos<br>2. Combinações Alimentares e a Harmonia das Formas e Cores na Elaboração de Cardápios<br>3. Gestão de Estoque e Armazenagem  |   |   |   |                   |
| SANDRA CRISTINA DE SOUZA LIMA | 1. Manipulação, armazenamento e higiene.<br>2. Curso de comidas vegetarianas | 1. Contaminantes de Alimentos e Doenças veiculadas pelos Alimentos<br>2. Combinações Alimentares e a Harmonia das Formas e Cores na Elaboração de Cardápios<br>3. Gestão de Estoque e Armazenagem | - | - | - | Julho – 30 dias   |
| LETICIA CALVI PIZETTA DADALTO | Não informado  | 1. Contaminantes de Alimentos e Doenças veiculadas pelos Alimentos<br>2. Combinações  | - | - | - | Janeiro – 60 dias |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|                       |               |   |                                   |                                  |   |   |
|-----------------------|---------------|---|-----------------------------------|----------------------------------|---|---|
|                       |               | Alimentares e a Harmonia das Formas e Cores na Elaboração de Cardápios<br>3. Gestão de Estoque e Armazenagem  |                                   |                                  |   |   |
| THAISA SARTIM         | Não informado | 1. Contaminantes de Alimentos e Doenças veiculadas pelos Alimentos<br>2. Combinações Alimentares e a Harmonia das Formas e Cores na Elaboração de Cardápios<br>3. Gestão de Estoque e Armazenagem | -                                 | -                                | - | - |
| AMANDA MARTINS MATIAS | Não informado | 1. Contaminantes de Alimentos e Doenças veiculadas pelos Alimentos<br>2. Combinações Alimentares e a Harmonia das   | Doutorado<br>03/2022 a<br>02/2023 | Mestrado<br>08/2019 a<br>01/2020 | - | - |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|   |  |   |                                  |   |   |   |
|---|--|---|----------------------------------|---|---|---|
|   |  | Formas e Cores na<br>Elaboração de<br>Cardápios<br>3. Gestão de<br>Estoque e<br>Armazenagem   |                                  |   |   |   |
| CARMEN ROSA DA<br>CUNHA                         | 1. Administração<br>em Unidade de<br>Alimentação e<br>Nutrição<br>2. Auditoria em<br>Alimentação e<br>Nutrição<br>3. Gestão de<br>Pessoas na<br>Administração<br>Pública | 1. Contaminantes<br>de Alimentos e<br>Doenças veiculadas<br>pelos Alimentos<br>2. Combinações<br>Alimentares e a<br>Harmonia das<br>Formas e Cores na<br>Elaboração de<br>Cardápios<br>3. Gestão de<br>Estoque e<br>Armazenagem | Mestrado<br>03/2020 a<br>02/2021 | - | - | - |
| PATRICIA<br>VASCONCELOS<br>FONTANA<br>GASPARINI | 1. Curso para<br>planejamento e<br>execução de<br>cardápios.   | 1. Contaminantes<br>de Alimentos e<br>Doenças veiculadas<br>pelos Alimentos<br>2. Combinações<br>Alimentares e a<br>Harmonia das<br>Formas e Cores na<br>Elaboração de  | -                                | - | - | - |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|  |   | Cardápios<br>3. Gestão de<br>Estoque e<br>Armazenagem               |                               |  |  |  |
|--|---|---|-------------------------------|--|--|--|
| <b>SECRETARIA ADMINISTRATIVA - DGR</b> |   |   |                               |  |  |  |
| <b>Servidor</b>                        | <b>Capacitações<br/>Indicadas pelo<br/>Servidor</b>     | <b>Capacitações<br/>Indicadas pelo<br/>Chefe</b>                    | <b>Afastamento<br/>(100%)</b> | <b>Afastamento<br/>Parcial<br/>(até 50%)</b> | <b>Concessão de<br/>Carga Horária<br/>(qualificação)</b> | <b>Licença para<br/>Capacitação<br/>2019</b> |
| GABRIELA MARIA<br>DO ROSARIO           | 1. Redação de<br>Atas.<br>2. Noções de<br>arquivística. | 1. Redação de Atas<br>de reuniões.<br>2. Noções de<br>arquivística. | -                             | -  | -  | -  |

Preenchimento da tabela:

- colunas 2 e 3: capacitações sugeridas no levantamento feito no sistema de avaliação de desempenho;
- colunas 4, 5 e 6: tipo de capacitação (graduação, mestrado, etc) e o período do afastamento ou da concessão de carga horária;
- última coluna: período em que o servidor planeja tirar a licença para capacitação (que pode ser dividida em até três parcelas).

Obs.: na programação de afastamento (100%) deverá ser observado um horizonte de, no mínimo, 5 anos. A programação das demais modalidades refere-se ao ano do Plano (2019).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

**5. Plano de manutenção das atividades do setor**

| <b>SECRETARIA EXECUTIVA</b>                   |                               |                                      |  |  |
|---|-------------------------------|--------------------------------------|--|--|
| <b>Servidor</b>                               | <b>Afastamento (100%)</b>     | <b>Afastamento Parcial (até 50%)</b> | <b>Concessão de Carga Horária (qualificação)</b> | <b>Plano de Absorção das Atividades do Setor</b>   |
| MAIRA GOULART GOMES MARTINS                   | Mestrado<br>12/2020 – 11/2022 | Mestrado<br>07/2019 – 06/2021        | -  | Deverá ser remanejado alguém de outro departamento para assumir as funções da secretaria executiva   |
| <b>DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL</b> |                               |                                      |  |  |
| <b>Servidor</b>                               | <b>Afastamento (100%)</b>     | <b>Afastamento Parcial (até 50%)</b> | <b>Concessão de Carga Horária (qualificação)</b> | <b>Plano de Absorção das Atividades do Setor</b>   |
| BRENO VOLTINI ZAGO                            | Mestrado<br>07/2019 – 06/2021 | -                                    | -  | A equipe psicossocial é composta de três psicólogos. Portanto, deverá ser avaliada a possibilidade de funcionar em número menor, ou, então, poderá ser remanejado um psicólogo de outro setor. |
| FRANCIELLY NASCIMENTO<br>ADAO                 | Mestrado<br>02/2019 – 01/2021 | -                                    | -  | A equipe psicossocial é composta de 04 assistentes sociais, sendo que duas delas estão em afastamento (100%).  |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|                            |                                |                               |   |   |
|----------------------------|--------------------------------|-------------------------------|---|---|
|                            |                                |                               |   | Portanto, deverá ser avaliada a possibilidade de funcionar em número menor, ou, então, poderá ser remanejado um assistente social de outro setor.   |
| GABRIEL WAICHERT MONTEIRO  | Doutorado<br>06/2019 – 05/2021 | -                             | - | A equipe psicossocial é composta de três psicólogos. Portanto, deverá ser avaliada a possibilidade de funcionar em número menor, ou, então, poderá ser remanejado um psicólogo de outro setor.  |
| JAIMEL DE OLIVEIRA LIMA    | Doutorado<br>08/2019 – 07/2023 | -                             | - | Atualmente, é o diretor do departamento e, portanto, deverá ser definido alguém para substituí-lo no cargo.   |
| JULIANY DE JESUS RODRIGUES | Doutorado<br>01/2021 – 12/2024 | Mestrado<br>03/2019 – 02/2021 | - | A equipe psicossocial é composta de 04 assistentes sociais, sendo que duas delas estão em afastamento (100%). Portanto, deverá ser avaliada a possibilidade de funcionar em número menor, ou, então, poderá ser remanejado um assistente social de outro setor. |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|  |                                |                                |                                     |   |
|--|--------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|---|
| JULIENE SARAIVA SENA<br>PERES PINHEIRO | Doutorado<br>01/2020 – 12/2023 | Doutorado<br>03/2019 – 02/2023 | -                                   | A servidora executa a folha de pagamento dos auxílios e bolsas da Pró-reitoria. Portanto, deverá ser remanejado algum servidor com cargo compatível para executar essas funções.  |
| MAGNO PATRICK<br>PICKHARDT             | -                              | Mestrado<br>08/2019 – 07/2021  | Graduação<br>03/2019 – 12/2019      | O servidor trabalha na recepção do departamento. Os demais servidores que trabalham na recepção, Andréa e Bruno, poderão absorver as atividades.  |
| MICHELY MEZADRI                        | Doutorado<br>03/2023 – 02/2025 | -                              | -                                   | A equipe psicossocial é composta de 04 assistentes sociais. Portanto, as demais assistentes sociais poderão absorver as atividades.   |
| RENATA DANIELLE<br>MOREIRA SILVA       | -                              | -                              | Especialização<br>02/2019 – 01/2020 | Como as especializações acontecem os quinzenalmente ou mensalmente a carga horária de afastamento seria de 08 a 16 horas mensais (um ou dois dias de ausência do local de trabalho). Os outros psicólogos da proaeci poderiam absorver as demandas de trabalho surgidas nos dias em que a servidora não estivesse no setor. |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|                       |                                    |   |   |  |
|-----------------------|------------------------------------|---|---|--|
| SAMIRA BISSOLI SALEME | Pós-doutorado<br>03/2020 – 02/2021 | - | - | A equipe psicossocial é composta de três psicólogos. Portanto, deverá ser avaliada a possibilidade de funcionar em número menor, ou, então, poderá ser remanejado um psicólogo de outro setor. |
|-----------------------|------------------------------------|---|---|--|

| <b>DEPARTAMENTO DE PROJETOS E ACOMPANHAMENTO AO ESTUDANTE</b> |                               |                                      |  |  |
|---|-------------------------------|--------------------------------------|--|--|
| <b>Servidor</b>   | <b>Afastamento (100%)</b>     | <b>Afastamento Parcial (até 50%)</b> | <b>Concessão de Carga Horária (qualificação)</b> | <b>Plano de Absorção das Atividades do Setor</b>   |
| BRUNA GONCALVES GOLTZ   | Mestrado<br>02/2019 – 01/2021 | -                                    | -  | Há três servidores no departamento, que podem absorver as atividades. Pode ser avaliada a necessidade de remanejamento de servidores de outro setor. |
| EDUARDO ALVES COLA  | -                             | -                                    | Graduação<br>03/2019 – 12/2019                   | Há três servidores do departamento, que podem absorver as atividades.  |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|                        |                                |   |   |  |
|------------------------|--------------------------------|---|---|--|
| JEFFERSON MUNIZ TONINI | Doutorado<br>04/2019 – 03/2023 | - | - | Há três servidores no departamento, que podem absorver as atividades. Pode ser avaliada a necessidade de remanejamento de servidores de outro setor. |
|------------------------|--------------------------------|---|---|--|

| <b>DEPARTAMENTO DE CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS</b> |                                |                                      |  |  |
|---|--------------------------------|--------------------------------------|--|--|
| <b>Servidor</b>                                     | <b>Afastamento (100%)</b>      | <b>Afastamento Parcial (até 50%)</b> | <b>Concessão de Carga Horária (qualificação)</b> | <b>Plano de Absorção das Atividades do Setor</b>                       |
| ELLEN HORATO DO CARMO PIMENTEL                      | -                              | -                                    | Especialização<br>03/2019 – 08/2019              | Remanejamento dentro da equipe   |
| MARCELA VALES SOUZA CHAGAS                          | -                              | Mestrado<br>03/2019 – 02/2021        | -  | Há cinco servidores no departamento, que podem absorver as atividades. |
| SUELLEN CARVALHO ELEOTERIO                          | -                              | Mestrado<br>08/2019 – 07/2020        | -  | Há cinco servidores no departamento, que podem absorver as atividades. |
| VIVIANA CORREA                                      | Doutorado<br>02/2022 – 01/2024 | Mestrado<br>02/2019 – 01/2021        | -  | Há cinco servidores no departamento, que podem absorver as atividades. |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

| <b>NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE</b> |                                |                                      |  |  |
|---------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|--|--|
| <b>Servidor</b>                 | <b>Afastamento (100%)</b>      | <b>Afastamento Parcial (até 50%)</b> | <b>Concessão de Carga Horária (qualificação)</b> | <b>Plano de Absorção das Atividades do Setor</b>   |
| LUDIMILA NUNES MANTOVANI        | Doutorado<br>01/2020 – 12/2023 | -                                    | -  | Se houver necessidade, deverá ser remanejado servidor de outro departamento para suprir as demandas de acessibilidade. |

| <b>DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS RESTAURANTES - DGR/PROGEP</b> |                           |                                      |  |  |
|---|---------------------------|--------------------------------------|--|--|
| <b>SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE - DGR</b>             |                           |                                      |  |  |
| <b>Servidor</b>   | <b>Afastamento (100%)</b> | <b>Afastamento Parcial (até 50%)</b> | <b>Concessão de Carga Horária (qualificação)</b> | <b>Plano de Absorção das Atividades do Setor</b>   |
| KAIO REGATTIERI DOS SANTOS                                  | -                         | Mestrado<br>06/2019 - 06/2021        | -  | Os dois outros servidores que compõe a seção podem absorver as atividades.<br><br>Pode ser avaliada a necessidade de remanejamento de servidores de outro setor. |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

| SEÇÃO DE APOIO LOGÍSTICO E OPERACIONAL - DGR |                               |                                      |  |   |
|--|-------------------------------|--------------------------------------|--|---|
| <b>Servidor</b>                              | <b>Afastamento (100%)</b>     | <b>Afastamento Parcial (até 50%)</b> | <b>Concessão de Carga Horária (qualificação)</b> | <b>Plano de Absorção das Atividades do Setor</b>  |
| ANA CAROLINA DE PAULA NUNES PINTO            | Mestrado<br>01/2019 - 06/2019 | -                                    | -  | A servidora é a única nutricionista da seção, mas as atividades do setor estão relacionadas a processos administrativos e podem ser absorvidas pelos servidores da equipe. Pode ser avaliada a necessidade de remanejamento de servidores de outro setor. |
| MARISA TIETZ                                 | Mestrado<br>02/2020 – 01/2022 | -                                    | -  | Há quatro servidores Assistentes em Administração no setor, que podem absorver as atividades. Caso haja necessidade, pode-se haver o remanejamento de servidores de outros setores.   |
| SEÇÃO DE NUTRIÇÃO - DGR                      |                               |                                      |  |   |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

| <b>Servidor</b>       | <b>Afastamento (100%)</b>      | <b>Afastamento Parcial (até 50%)</b> | <b>Concessão de Carga Horária (qualificação)</b> | <b>Plano de Absorção das Atividades do Setor</b>  |
|-----------------------|--------------------------------|--------------------------------------|--|---|
| AMANDA MARTINS MATIAS | Doutorado<br>03/2022 – 03/2023 | Doutorado<br>08/2019 – 02/2020       | -  | A equipe conta com a colaboração de 5 (cinco) nutricionistas, 7 (sete) técnicas em nutrição e dietética, 3 (três) auxiliares em nutrição e dietética e 1 (um) auxiliar de cozinha que podem absorver as atividades da servidora em caso de afastamento. |
| CARMEN ROSA DA CUNHA  | Mestrado<br>03/2020 – 03/2021  | -                                    | -  | A equipe conta com a colaboração de 5 (cinco) nutricionistas, 7 (sete) técnicas em nutrição e dietética, 3 (três) auxiliares em nutrição e dietética e 1 (um) auxiliar de cozinha que podem absorver as atividades da servidora em caso de afastamento. |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

**6. Programação dos afastamentos por ordem cronológica e aplicados os critérios de prioridade**

Foi obedecida a ordem cronológica por semestre. Após isso, foram aplicados os critérios de prioridade previstos na Resolução 21/2017 – Cun. Os critérios aplicados foram: I – Servidor com menor titulação; II – Servidor com maior tempo na Unidade Estratégica.

Os demais critérios não foram necessários.

A lista refere-se aos afastamentos integrais.

| <b>Prioridade</b> | <b>Servidor</b>                     | <b>Modalidade</b> | <b>Período</b>    |
|-------------------|-------------------------------------|-------------------|-------------------|
| 1                 | BRUNA GOLTZ GONCALVES               | Mestrado          | 02/2019 – 01/2021 |
| 2                 | FRANCIELLY ADAO NASCIMENTO          | Mestrado          | 02/2019 – 01/2021 |
| 3                 | ANA CAROLINA DE PAULA NUNES PINTO   | Mestrado          | 01/2019 – 06/2019 |
| 4                 | JEFFERSON MUNIZ TONINI              | Doutorado         | 04/2019 – 03/2023 |
| 5                 | BRENO VOLPINI ZAGO                  | Mestrado          | 07/2019 – 06/2021 |
| 6                 | GABRIEL WAICHERT MONTEIRO           | Doutorado         | 06/2019 – 05/2021 |
| 7                 | JAIMEL DE OLIVEIRA LIMA             | Doutorado         | 08/2019 – 07/2023 |
| 8                 | MARISA TIETZ                        | Mestrado          | 02/2020 – 01/2022 |
| 9                 | CARMEN ROSA DA CUNHA                | Mestrado          | 03/2020 – 02/2021 |
| 10                | JULIENE SARAIVA SENA PERES PINHEIRO | Doutorado         | 01/2020 – 12/2023 |
| 11                | LUDIMILA NUNES MANTOVANI            | Doutorado         | 01/2020 – 12/2023 |
| 12                | SAMIRA BISSOLI SALEME               | Pós-doutorado     | 03/2020 – 02/2021 |
| 13                | MAIRA GOULART GOMES MARTINS         | Mestrado          | 12/2020 – 11/2022 |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|    |                            |           |                   |
|----|----------------------------|-----------|-------------------|
| 14 | JULIANY DE JESUS RODRIGUES | Doutorado | 01/2021 – 12/2024 |
| 15 | VIVIANA CORREA             | Doutorado | 02/2022 – 01/2024 |
| 16 | AMANDA MARTINS MATIAS      | Doutorado | 03/2022 – 02/2023 |
| 17 | MICHELY MEZADRI            | Doutorado | 03/2023 – 02/2025 |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|  |  |   |   |   |   |   |  |  |   |  |   |   |   |
|--|--|---|---|---|---|---|--|--|---|--|---|---|---|
| PASSOS VIANNA                          |  |   |   |   |   |   |  |  |   |  |   |   |   |
| JEFFERSON MUNIZ<br>TONINI              | 01/2019 a<br>02/2019                         | X | X |   |   |   |  |  |   |  |   |   |   |
| JULIANY DE JESUS<br>RODRIGUES          | 10/2019 a<br>12/2019                         |   |   |   |   |   |  |  |   |  | X | X | X |
| JULIENE SARAIVA SENA<br>PERES PINHEIRO | 01/2019                                      | X |   |   |   |   |  |  |   |  |   |   |   |
| KAIO REGATTIERI DOS<br>SANTOS          | 1º - 03/2019<br>2º - 08/2019<br>3º - 12/2019 |   |   | X |   |   |  |  | X |  |   |   | X |
| LETICIA CALVI PIZETTA<br>DADALTO       | 01/2019 a<br>02/2019                         | X | X |   |   |   |  |  |   |  |   |   |   |
| SANDRA CRISTINA DE<br>SOUZA LIMA       | 07/2019                                      |   |   |   |   |   |  |  | X |  |   |   |   |
| SONIA MARIA CRISTINA<br>DA SILVA       | 08/2019                                      |   |   |   |   |   |  |  | X |  |   |   |   |
| SUELANE CRISTINA<br>MIRANDA FERNANDES  | 02/2019 a<br>04/2019                         |   | X | X | X |   |  |  |   |  |   |   |   |
| SUELLEN CARVALHO<br>ELEOTERIO          | 03/2019 a<br>05/2019                         |   |   | X | X | X |  |  |   |  |   |   |   |
| TIAGO BOLZAN DE                        | 1º - 07/2019                                 |   |   |   |   |   |  |  | X |  |   |   | X |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**PLANEJAMENTO INTERNO DE CAPACITAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

|                                |                           |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------|---------------------------|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| OLIVEIRA                       | 2º - 12/2019 a<br>01/2020 |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VANESSA FERNANDES<br>DOMICIANO | 03/2019                   |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

A Comissão de Planejamento de Capacitação dos Servidores Técnicos-administrativos em Educação da Proaeci encaminha ao senhor Pró-reitor de Assuntos Estudantis e Cidadania o planejamento interno de capacitação desta Unidade para o ano de 2019.

Respeitosamente,

---

Eduardo Alves Cola  
Coordenador da CPCS