

Calendário CAPACITAÇÃO 2024



“
Feliz aquele que transfere
o que sabe e aprende
o que ensina
”

Cora Coralina

VISÃO GERAL



GERAL

Encontro de Ambientação e Iniciação ao Serviço Público

Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

Nova Lei de Licitações e Contratos

Se Comunicar e Se Empoderar é só Começar

Planejamento e Organização de Eventos Institucionais

Introdução à Ética no Serviço Público

Uso do Google Workspace nas Atividades Administrativas

Gestão de Pessoas - Estratégias para Desenvolvimento



DOCENTES

Aplicação do Método ASPEN como Ferramenta de Estímulo à Criatividade para Solução de Problemas de Ensino

Educação e Comunicação em LIBRAS



LIDERANÇAS

Elaboração e Análise de Indicadores de Desempenho para Suporte à Tomada de Decisão

Elaboração de Relatórios Gerenciais Dinâmicos e Relato Integrado com Canva

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE EQUIPES



TAEs

Mestrado Profissional em Gestão Pública - Turma IV

Redação Oficial com Foco na Elaboração de Documentos

Construção de Painéis com a ferramenta Google Looker Studio

Análise de Dados no Power BI



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI

PROGEP – Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Índice

AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO

PÁGINA

1. Mestrado Profissional em Gestão Pública.....	5
2. Encontro de Ambientação e Iniciação ao Serviço Público.....	6
3. Programa de Desenvolvimento de Equipes.....	7
4. Nova Lei de Licitação e Contratos, Lei 14.333 de 01 de abril de 2021.....	8
5. Planejamento e Organização de Eventos Institucionais.....	9
6. Educação e Comunicação em Libras.....	10
7. Análise de Dados no Power BI.....	11
8. Aplicação do Método ASPEN como ferramenta de estímulo à criatividade para solução de problemas de ensino	12
9. Uso do Google Workspace nas Atividades Administrativas.....	13
10. Redação Oficial com Foco na Elaboração de Documentos.....	14
11. Construção de Painéis com a Ferramenta Google Looker Studio.....	15
12. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.....	16
13. Se Comunicar e se Empoderar é só Começar.....	17
14. Introdução à Ética no Serviço Público.....	18
15. Elaboração de Relatórios Gerenciais Dinâmicos e Relato Integrado com Canva.....	19
16. Elaboração e Análise de Indicadores de Desempenho para Suporte à Tomada de Decisão.....	20
17. Gestão de Pessoas - Estratégias para o Desenvolvimento.....	21

MESTRADO PROFISSIONAL EM GESTÃO PÚBLICA - TURMA 4

Formação e atualização
para Servidores **TAEs**



Objetivo



O Curso de Mestrado Profissional em Gestão Pública possui Área de Concentração em Gestão Pública e linhas de pesquisa em Gestão de Organizações Públicas e Gestão de Políticas Públicas. Objetiva oferecer ao aluno condições para o desenvolvimento de sua capacidade crítica e espírito inovador no que se refere ao papel do Estado como formulador e implementador de políticas públicas, bem como no que diz respeito aos procedimentos técnicos de planejamento e gestão públicos.



Docentes

Corpo docente do PPGP/UFRN

- Aline Virginia Medeiros Nelson;
- Antonio Alves Filho;
- Dinara Leslye Macedo e Silva Calazans;
- Fábio Resende de Araújo;
- Hironobu Sano;
- Lilia Asuca Sumiya;
- Marcos Fernando Machado de Medeiros;
- Maria Arlete Duarte de Araújo;
- Maria Teresa Pires Costa;
- Pamela de Medeiros Brandão;
- Thiago Ferreira Dias.

Conteúdo Programático



As disciplinas serão escolhidas pelo PPGP/UFRN. Disponível em:
https://sigaa.ufrn.br/sigaa/public/programa/curriculo_resumo.jsf?id=5679&lc=pt_BR



Contato

E-mail: ppgp.ufrn@gmail.com
<https://sigaa.ufrn.br/sigaa/public/programa/portal.jsf>



Duração

- 2 anos - Aulas presenciais
- **Em andamento:** Turma 4 (2024 a 2026)

Obs: Fase de seleção



ENCONTRO DE AMBIENTAÇÃO E INICIAÇÃO AO SERVIÇO PÚBLICO

Direcionado a servidores docentes e TAEs ingressantes na UFCA em 2024, bem como servidores que se encontram em Estágio Probatório.

Formação e atualização para Servidores em Geral



Objetivo



Integração dos servidores recém admitidos e redistribuídos no âmbito da Universidade.



Facilitadores

Servidores docentes, técnico-administrativos da UFCA e convidados.

Conteúdo Programático



- Apresentação da UFCA: Missão, Visão, Valores, Estrutura Organizacional e Desafios;
- Mesa: Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura na UFCA;
- DTI: estrutura organizacional, funcionamento e orientações gerais sobre os serviços prestados;
- Ação: Acessibilidade e Inclusão na UFCA;
- Mesa: PROGEP Serviços;
- Mesa: Desenvolvimento da Carreira dos TAES e Docentes;
- Apresentação de carta de serviços - ADUFC e SINTUFCE;
- Palestra: Papel do Servidor Público na atualidade.



Duração

- Período:
- 06/03/24 (8h às 12h e 13h30 às 17h30)
 - 07/03/24 (8h30 às 12h30)
- Carga horária: 12h (Presencial)

Total de Vagas: 30
Turma realizada

MARÇO

DOM SEG TER QUA QUI SEX SAB

						01	02
03	04	05	06	07	08	09	
10	11	12	13	14	15	16	
17	18	19	20	21	22	23	
24	25	26	27	28	29	30	

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE EQUIPES

Formação e atualização
para **Lideranças da UFCA**



Objetivo



Formar equipes de alta performance, através de métodos e políticas de gestão inovadoras, a fim de:

- Diagnosticar fragilidades e forças;
- Refletir sobre as possíveis problemáticas apresentadas no diagnóstico;
- Compreender os instrumentos para elaboração de um plano de desenvolvimento de equipes;
- Traçar um plano de desenvolvimento de equipe

Conteúdo Programático



- Momento grupal: Diagnóstico situacional: Identificação das forças e fraquezas interpessoais e intergrupais.
- Momento individual: Levantamento de necessidades e detecção, por meio da escuta ao gestor, da percepção a respeito das necessidades da equipe.
- Momento grupal: Desenvolvimento de um espaço para discussão, avaliação e conclusão das posturas e atitudes que deverão ser implementadas para um ambiente de cooperação mútua e comprometimento com os resultados da equipe.
- Momento individual: Avaliação e encaminhamento com o gestor.

Facilitadores



- A definir

Público Alvo



- Setores da UFCA

Duração



Período 1: 1 semana

Período 2: 1 semana

- A definir

Carga horária: 12h (Presencial)

NOVA LEI DE LICITAÇÃO E CONTRATOS, LEI N° 14.333 DE 01 DE ABRIL DE 2021

Formação e atualização
para Servidores em Geral



Objetivo



Capacitar os servidores técnico-administrativos e docentes da UFCA sobre a Nova Lei de Licitações e Contratos, Lei N° 14.133 de 01 de abril de 2021, Instruções Normativas derivadas da Nova Lei, instrução processual inicial e o fluxo de compras até a fase de seleção do fornecedor, licitações e suas exceções (as compras diretas).



Facilitador

Bruno Callou Bernardo de Oliveira

Possui graduação em Administração e Economia. Tem especialização em Direito Administrativo e Mestrado em Gestão Pública (PPGP/UFRN). Atua Na função de Pregoeiro da Coordenadoria de Licitações da Pró-reitoria de Administração da Universidade Federal do Cariri.

Conteúdo Programático



- **Módulo 1.** Principais Artigos da Nova Lei de Licitações e Contratos, Lei N° 14.133 de 01 de abril de 2021;
- **Módulo 2.** Principais Instruções Normativas derivadas da Nova Lei de Licitações e Contratos, Lei N° 14.133 de 01 de abril de 2021;
- **Módulo 3.** Documentos iniciais para instrução do processo de compras até a fase de seleção do fornecedor na modalidade de licitação de pregão eletrônico e dispensa eletrônica;
- **Módulo 4.** Fluxo de compras até a fase de seleção do fornecedor na modalidade de licitação de pregão eletrônico e dispensa eletrônica;
- **Módulo 5.** Explicação do acompanhamento no sistema compras.gov.br da execução do pregão eletrônico e da dispensa eletrônica.

Duração



Período: 26/08 a 06/09 (segundas, quartas e sextas);

Horário: 13h30 às 17h00

Carga Horária: 20h (remoto)

Local: Sala Virtual Conferência Web

Total de Vagas: 25
Inscrições: 14/08 a 23/08
SIGRH - UFCA

AGOSTO

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
				01	02	03
04	05	06	07	08	09	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

SETEMBRO

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
01	02	03	04	05	06	07
08	09	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS

Formação e atualização
para Servidores em Geral



Objetivo



Aprimorar a aprendizagem dos organizadores de eventos da UFCA sobre os conceitos e técnicas essenciais para a correta execução de eventos institucionais.

Conteúdo Programático



MÓDULO 1 - Diagnóstico do evento (presencial)

·Responsabilidades do organizador de evento, equipe e cerimonial;

Mais..

MÓDULO 2 - Comunicação e condução do evento (presencial)

·Evento como Ferramenta Estratégica de Comunicação;

Mais..

MÓDULO 3 - Materiais e equipamentos para execução do evento (presencial)

·Plataformas para eventos virtuais ou híbridos;

Mais..

MÓDULO 4 - Legislação do cerimonial no setor público (remoto)

·Curiosidades do cerimonial no setor público;

Mais..

MÓDULO 5 - Ornamentação (presencial)

·Detalhes na ornamentação.

Mais..

MÓDULO 6 - Avaliação do evento (remoto)

·Pós-evento: O que você precisa fazer depois que o seu evento termina.



Facilitadores

Lílian Cavalcante Feitosa

Possui mestrado em Gestão Pública pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN (2021). Servidora efetiva da UFCA, atualmente gestora do Cerimonial e Apoio a eventos.

Paulo Víctor Silva Vaz

TMestrando em Biblioteconomia na UFCA. Tecnólogo em Marketing pela Estácio de Sá (2020). Atualmente é servidor efetivo da UFCA como técnico de laboratório de radiojornalismo, lotado no IISCA.

Edwin dos Santos Carvalho

Doutor em Jornalismo pela UFSC (2023). Professor efetivo do curso de Jornalismo da UFCA, atualmente ocupa a função de Chefe do Núcleo de Divulgação Científica da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação da mesma instituição.



Duração

Período: 27/08 a 26/09 (terças e quintas);

Horário: 13h00 às 17h00

Carga Horária: 32h (remoto/presencial)

Local: Sala K401/ Auditórios/Conferência WEB

Total de Vagas: 20
Inscrições: 14/08 a 23/08
SIGRH - UFCA

AGOSTO

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
				01	02	03
04	05	06	07	08	09	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

SETEMBRO

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
01	02	03	04	05	06	07
08	09	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

EDUCAÇÃO E COMUNICAÇÃO EM LIBRAS

Formação e atualização
para Servidores **Docentes**



Objetivo



Ampliar o espaço de aprendizagem e interação mediante a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) com foco nos espaços educacionais;
Oportunizar aos/ às profissionais da área de educação conhecimentos relativos à experiência visual das pessoas Surdas, peculiaridade linguística, identitária e cultural;
Desenvolver acessibilidade linguística e inclusão mediante a geração de espaços acolhedores em LIBRAS e temáticas vigentes na Educação de Surdos/Surdas;
Fomentar dinâmicas de aplicação de atividades de aprendizagem de LIBRAS com foco na Pedagogia Visual.

Conteúdo Programático



- Abertura e Apresentação da proposta do Curso;
- Alfabeto, Numerais e Apresentação Pessoal, Profissional e Área de atuação (em LIBRAS);
- Elaboração de frases de apresentação, pessoais, contextos e diálogos;
- Estrutura tópico comentário de frases em LIBRAS;
- Expressões não-manuais;
- Adjetivos em LIBRAS;
- Exploração e descrição de imagens e características de pessoas, objetos e lugares (Cores e Formas);
- Marcações verbo-temporais e dias da semana;
- Sinais de algumas datas comemorativas; Diálogo contextual;
- Sinais de comidas, bebidas e alimentos em geral.



Facilitador

Francisco Raule de Sousa

Possui graduação em Letras/Português e respectivas Literaturas (UECE). Tem mestrado Interdisciplinar em História e Letras (UECE) e é doutorando em Ensino pela Universidade Federal de Alagoas (RENOEN / UFAL). Atua como Professor do Magistério Superior na Universidade Federal do Cariri (UFCA), nas áreas de Produção Textual e Libras nos cursos de Ciências Naturais e Matemática e de Pedagogia.



Duração

Período: 04/09 a 19/09 (quartas e quintas)
Horário: 14h00 às 17h00
Carga Horária: 20h (presencial)
Local: Campus Brejo Santo

Total de Vagas: 20

Inscrições: 19/08 a 30/08

SIGRH - UFCA

SETEMBRO

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
01	02	03	04	05	06	07
08	09	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

ANÁLISE DE DADOS NO POWER BI

Formação e atualização
para Servidores **TAEs**



Objetivo



Capacitar na análise de dados mediante a ferramenta Power BI.

Conteúdo Programático



- Conhecimento geral do Power BI;
- Importação e manipulação dos dados importados;
- Funções de cálculo mediante DAX;
- Criação de Gráficos;
- Análise e interpretação de dados.

SETEMBRO

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
01	02	03	04	05	06	07
08	09	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

OUTUBRO

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
		01	02	03	04	05
	06	07	08	09	10	11
	13	14	15	16	17	18
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Facilitador



Domenico Ceglia

Possui graduação em Administração de Empresas pela Universidade de Florença - Itália. Mestre em Administração de Empresas pela Universidade Federal do Ceará. Doutor em Administração de Empresas pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul. Possui Pós-doutorado pela Faculdade de Administração da UFC. Atualmente é Professor do Magistério Superior da UFCA.



Duração

Período: 06/09 a 18/10 (sextas-feiras)

Horário: 08h00 às 12h00

Carga Horária: 28h (presencial)

Local: Laboratório de informática K04s
(Campus Juazeiro do Norte)

Total de Vagas: 20

Inscrições: 21/08 a 04/09

SIGRH - UFCA

APLICAÇÃO DO MÉTODO ASPEN COMO FERRAMENTA DE ESTÍMULO À CRIATIVIDADE PARA SOLUÇÃO DE PROBLEMAS DE ENSINO

Formação e atualização para Servidores **Docentes**



Objetivo



Apresentar o método como ferramenta de auxílio para os docentes nas tomadas de decisão e resolução de problemas em sala de aula e/ou das disciplinas.

Conteúdo Programático



- Apresentação do método;
- Identificação dos problemas relacionados ao processo de ensino e aprendizagem;
- Aplicação do método para a solução dos problemas;
- Escolha das heurísticas para auxílio nas soluções de problemas;
- Avaliação da eficácia do método.

SETEMBRO

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
01	02	03	04	05	06	07
08	09	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Facilitador



André Luiz Casteião

Docente da Universidade Federal do Cariri - UFCA. Doutor em Design pela Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto, Portugal; Mestre em Design pela Unesp de Bauru, Especialista em Gestão do Design pela UEL-Londrina e Graduado em Design pelo Centro Universitário Belas Artes de São Paulo. Atua nas seguintes linhas de pesquisa: Gestão do Design, Design Social, Design Universal, Inovação, Metodologias de Resolução de Problemas e Design Thinking. Também possui experiência em EAD - Tutoria.



Duração

Período: 11, 13 e 27/09 (quarta e sextas)
Horário: 08h00 às 12h00
Carga Horária: 20h (presencial)
Local: Sala K401 (Campus Juazeiro do Norte)

Total de Vagas: 20
Inscrições: 22/08 a 06/09
SIGRH - UFCA

USO DO GOOGLE WORKSPACE NAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Formação e atualização
para Servidores em Geral



Objetivo



Capacitar os servidores no uso de diversos recursos disponíveis dos sistemas do Google Workspace: Gmail (Mail, Chat/Space, Meet) Agenda (Agenda e Tarefas), Keep, Drive Introdução no Google Documentos e Google Planilhas.

Conteúdo Programático



1. Google Documentos;
2. Google Planilhas;
3. Google Drive;
4. Google Gmail;
5. Gmail Meet;
6. Google Agenda;
7. Google Keep (Notas).



Facilitador

Luciano Gomes Silva

Graduado em Ciências Econômicas pela Universidade Regional do Cariri. Especialista em Gestão de Organizações Públicas pela Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF. Mestre do Programa de Pós-Graduação em Gestão Pública pela UFRN. Servidor Público Federal desde 2008. Atualmente é Coordenador de Licitações na UFCA.



Duração

Período: 11/09 a 27/09 (quartas e sextas)
Horário: 14h00 às 17h00
Carga Horária: 20h (presencial)
Local: Laboratório de Informática A02
 (Campus Juazeiro do Norte)

SETEMBRO

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Total de Vagas: 20

Inscrições: 22/08 a 06/09

SIGRH - UFCA

REDAÇÃO OFICIAL COM FOCO NA ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS

Formação e atualização para Servidores **TAEs**



Objetivo



Ensinar o aluno a redigir textos que possibilitem a comunicação entre servidores/colaboradores, internamente, e com o público externo, facilitando a compreensão da mensagem que se quer transmitir, por meio da redação oficial e do uso correto da gramática.

Conteúdo Programático



1. Características da redação oficial; Clareza e precisão; Objetividade; Concisão; Coesão e coerência; Impessoalidade; Formalidade e padronização.
2. Elementos da comunicação e função da linguagem;
3. Níveis de linguagem e sua adequação ao contexto situacional;
4. Os gêneros textuais na esfera administrativa;
5. Tópicos de gramática aplicada ao texto; Pronomes de Tratamento e seu emprego; Acentuação Gráfica; Ortografia; Problemas de Construção de frases: ambiguidade; Concordância verbal e nominal; Regência; Pontuação;
6. Redigir documentos oficiais: ofício, atas, portaria, entre outras;



Facilitador

Francisco Ildo Furtado dos Santos

Graduado em Letras e Direito pela Universidade Regional do Cariri (Urca). Especialista em Língua Portuguesa e Arte/Educação e em Direito Penal e Criminologia, também pela Urca. Tem MPA Profissional em Gestão de Pessoas pela Escola Superior Aberta do Brasil (ESAB). É mestre pelo Programa de Pós-graduação em Biblioteconomia, na linha de pesquisa Informação, Cultura e Memória, pela UFCA. Atualmente, atua Coordenadoria de Admissão e Dimensionamento, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, na UFCA



Duração

Período: 02/10 a 11/10 (segundas, quartas e sextas)

Horário: 13h00 às 17h00

Carga Horária: 20h (presencial)

Local: Sala K401 - Campus Juazeiro do Norte

Total de Vagas: 20
Inscrições: 12/09 a 27/09
SIGRH - UFCA

OUTUBRO

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
		01	02	03	04	05
06	07	08	09	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

CONSTRUÇÃO DE PAINÉIS COM A FERRAMENTA GOOGLE LOOKER STUDIO

Formação e atualização para Servidores **TAEs**



Objetivo



Aprimorar a habilidade do cursista em analisar conjuntos de dados, produzir relatórios gerenciais dinâmicos e dashboards informativos/interativos.

Conteúdo Programático



- Introdução à análise de dados;
- Formatação de tabelas;
- Filtros; Controles de dados;
- Visualização de dados com Looker Studio, projetos, publicação e compartilhamento de dashboards.

Facilitador



Marcos Iury Fernandes Maia da Silva

Mestre em Biblioteconomia (Ciência da Informação) pelo Universidade Federal do Cariri - UFCA. Desde 2014, Servidor Público Federal vinculado a Universidade Federal do Cariri, com o cargo de Técnico de Tecnologia da Informação. Experiência nas áreas de Tecnologia da Informação, infraestrutura de redes de dados, telefonia VoIP, Segurança da Informação, contratações de TI, fiscalização de contratos, análise de dados e Business Intelligence. Atuando como Gestor de TI desde 2017.

Duração



Período: 09/10 a 23/10 (segundas, quartas e sextas)

Horário: 14h00 às 17h00

Carga Horária: 20h (presencial)

Local: Laboratório de informática A02 - Campus Juazeiro do Norte

OUTUBRO

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
		01	02	03	04	05
06	07	08	09	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Total de Vagas: 20

Inscrições: 18/09 a 02/10

SIGRH - UFCA

LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Formação e atualização para Servidores **TAEs**



Objetivo



Apresentar os aspectos gerais da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), em consonância com os procedimentos internos que envolvem o tratamento de dados nas Instituições Públicas de Ensino.

- Proporcionar aos participantes a aquisição de conhecimentos básicos sobre a LGPD;
- Conscientizar sobre a importância e cuidados com os dados pessoais tratados;
- Estimular a mudança de comportamento para o tratamento dos dados pessoais na Instituição.

Conteúdo Programático



- O direito à privacidade;
- O que são dados pessoais;
- Da privacidade à proteção de dados pessoais;
- Legislação mundial sobre o direito à privacidade dos dados pessoais;
- Agentes de tratamento;
- Os princípios e as bases legais que dão suporte à LGPD;
- Tratamento de dados pessoais pelo poder público;
- Exceções de aplicação DA LGPD;
- A LGPD e o tratamento de dados pessoais para fins acadêmicos;
- Adequação à LGPD.

Facilitadora



Thaís Ettinger Oliveira Salgado

Doutora em Administração com ênfase em Recursos Humanos, Mestre em Administração. Possui MBA em Gestão Estratégica de Recursos Humanos e Graduação em Administração. Pró-Reitora de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Sergipe. Membro do Comitê de Gestão de Integridade, Membro do Comitê de Governança Digital, Membro do Comitê de Comunicação e Transparência. Encarregada pela Proteção de Dados Pessoais da UFS.

Duração



Período: 14/10 a 31/10 (segundas, quartas, quinta e sextas);

Horário: 08h30 às 12h00

Carga Horária: 20h (remoto)

Local: Plataforma Conferência Web RNP

Total de Vagas: 40
Inscrições: 25/09 a 12/10
SIGRH - UFCA

OUTUBRO

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
		01	02	03	04	05
06	07	08	09	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

SE COMUNICAR E SE EMPODERAR É SÓ COMEÇAR

Formação e atualização
para Servidoras **Mulheres**



Objetivo



Refletir sobre o empoderamento feminino através do processo de comunicação;
Conversar sobre medos, inseguranças, ansiedade e falta de domínio do assunto que podem levar ao insucesso no ato de falar em público;
Desenvolver uma comunicação mais assertiva;
Discutir sobre a consciência corporal-emocional durante a comunicação;
Fazer exercícios de leitura de textos, trava-línguas, expressão facial e respiração.

Conteúdo Programático



- Comunicação em tempos modernos? O que você tem a nos dizer?
- Falhas no ato da comunicação: medo, insegura, ansiedade e o não domínio do assunto;
- Pensando, agindo e se comunicando mais assertivamente;
- Consciência corporal-emocional: como ela pode me ajudar a me comunicar melhor;
- Exercícios de leitura de textos, trava-línguas, expressão facial e respiração.



Facilitadora

Luciana Bessa Silva

Graduada em Letras pela Universidade Estadual do Ceará, UECE/1999. Especialista em História e Sociologia pela Universidade Regional do Cariri, URCA/2009 e em Docência do Ensino Superior pelo Centro Universitário Dr. Leão Sampaio, UNILEÃO/2009. Mestre em Letras, 2005, e doutora em Letras, 2021, pela Universidade Federal do Ceará, UFC. Servidora da UFCA, atuando na Pró-reitoria de Extensão.



Duração

Período: 21/10 a 25/10

Horário: 14h00 às 17h00

Carga Horária: 15h (presencial)

Local: Sala K401 - Campus Juazeiro do norte

Total de Vagas: 20

Inscrições: 02/10 a 16/10

SIGRH - UFCA

OUTUBRO

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
		01	02	03	04	05
06	07	08	09	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

INTRODUÇÃO À ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

Formação e atualização
para Servidores em Geral



Objetivo



Apresentar de forma introdutória o conceito de Ética, sua distinção em relação a Moral, as principais concepções éticas; Tratar do papel da Ética no serviço público, a constituição das comissões de ética pública; Expor o conteúdo do Código de Ética da UFCA.



Facilitador

Francisco José da Silva

Doutor em Filosofia pela Universidade Federal do Ceará (UFC, 2020). Atualmente é Pesquisador e Professor Adjunto do curso de Filosofia do Instituto Interdisciplinar de Sociedade, Cultura e Arte (IISCA) da Universidade Federal do Cariri (UFCA), coordenador de subprojeto Pibid Filosofia (2020).

Conteúdo Programático



1. Introdução
2. Ética: origem e história
 - 2.1. O que é Ética?
 - 2.2. Ética e Moral
 - 2.3. Breve história das concepções éticas
3. Ética no serviço público
 - 3.1. Ética pública: legislação
 - 3.2. Comissão de Ética da UFCA
 - 3.3. Código de Ética UFCA



Duração

Período: 22, 23 e 24/10 (terça, quarta e quinta)
Horário: 08h00 às 12h00
Carga Horária: 10h (presencial)
Local: Sala K401

Total de Vagas: 20
Inscrições: 02/10 a 16/10
SIGRH - UFCA

OUTUBRO

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
		01	02	03	04	05
06	07	08	09	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS DINÂMICOS E RELATO INTEGRADO COM CANVA

Formação e atualização
para **Lideranças da UFCA**



Objetivo



O objetivo deste curso é capacitar os servidores técnicos administrativos e docentes da Universidade Federal do Cariri - UFCA na elaboração de relatórios gerenciais dinâmicos e no relato integrado, com o uso da ferramenta Canva. O curso tem como foco aprimorar a gestão estratégica de informações, oferecendo aos participantes conhecimentos técnicos e práticos para a elaboração de relatórios gerenciais eficazes e integrados, que permitam a tomada de decisão com base em informações consistentes e confiáveis.



Facilitador

Cícero Marciovanio de Oliveira Lima

Coordenador na Coordenadoria de Gestão de Projetos e Processos - CGPP da UFCA; Experiência em elaboração de relatório de gestão da UFCA de 2019 a 2021, responsável pela transparência ativa da UFCA no mesmo período. Graduado em Ciências Econômicas pela Universidade Regional do Cariri - URCA e especialista em Planejamento Estratégico e Gestão pelo Centro Universitário Leonardo da Vinci - Uniasselvi.

Conteúdo Programático



- 1 Introdução à gestão estratégica de informações e a importância dos Relatórios Gerenciais;
2. Elaboração de relatórios gerenciais: técnicas e boas práticas;
3. Utilização do Canva na elaboração de relatórios gerenciais dinâmicos;
4. Relato integrado: conceitos, metodologia e elaboração;
5. Apresentação de relatórios gerenciais e feedbacks;
6. Casos práticos e exercícios de fixação;



Duração

Período: 11/11 a 27/11 (segundas, quartas e sexta)

Horário: 14h00 às 17h00

Carga Horária: 20h (presencial)

Local: Laboratório de informática A02 - Campus Juazeiro do Norte

Total de Vagas: 20

Inscrições: 23/10 a 06/11

SIGRH - UFCA

NOVEMBRO

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
					01	02
03	04	05	06	07	08	09
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE INDICADORES DE DESEMPENHO PARA SUORTE À TOMADA DE DECISÃO

Formação e atualização para **Lideranças da UFCA**



Objetivo



Compreender como os indicadores de desempenho contribuem para uma organização.

Identificar e selecionar indicadores, previamente existentes, para monitorar aspectos específicos da organização.

Formular indicadores de desempenho de maneira precisa e eficaz.

Coletar dados para os indicadores selecionados e utilizar técnicas de análise para interpretar esses dados.

Implementar e monitorar indicadores de desempenho;

Desenvolver a capacidade de interpretar os resultados dos indicadores de desempenho para orientar a tomada de decisões.

Conteúdo Programático



1. Introdução aos indicadores de desempenho (4h);
2. Seleção e formulação de indicadores;
3. Coleta e análise de dados;
4. Implementação e monitoramento de indicadores;
5. Interpretação de resultados e tomada de decisões;

Total de Vagas: 20
Inscrições: 23/10 a 06/11
SIGRH - UFCA



Facilitador

Wescley de Freitas Barbosa

Doutor em Economia pelo Centro de Aperfeiçoamento de Economistas do Nordeste (CAEN) na Universidade Federal do Ceará (UFC). Tem experiência na área de Economia, com ênfase em Economia Social, Teoria Econômica, Métodos Quantitativos em Economia, Finanças Públicas e Planejamento Orçamentário. Atualmente é Coordenador de Planejamento Estratégico da Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento da Universidade Federal do Cariri. É também docente do mestrado profissional em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP).



Duração

Período: 12/11 a 26/11 (terças e quintas)

Horário: 08h00 às 12h00

Carga Horária: 20h (remoto)

Local: Plataforma Conferência Web RNP

NOVEMBRO

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
					01	02
03	04	05	06	07	08	09
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

GESTÃO DE PESSOAS - ESTRATÉGIAS PARA O DESENVOLVIMENTO

Formação e atualização para Servidores em Geral



Objetivo



Desenvolver competências e conhecimentos estratégicos em Gestão de Pessoas para a gestão de talentos, engajamento e a alta performance das equipes.

Facilitador



Rafael Alves Damasceno

Administrador na Universidade Federal do Cariri. Com experiência em gestão pública e desenvolvimento de pessoas. Mestre em Gestão Pública pela Escola de Saúde da UFRN - ESUFRN (2021).

Conteúdo Programático



- Desenvolvimento do conceito de Gestão de Pessoas;
- Gestão estratégica de Talentos;
- Engajamento e Motivação;
- Desempenho;
- Liderança;
- Gestão de Conflitos.

Duração



Período: 19/11 a 28/11 (terças e quintas)

Horário: 14h00 às 17h00

Carga Horária: 16h (presencial)

Local: Sala K401 - Campus Juazeiro do Norte

Total de Vagas: 20

Inscrições: 30/10 a 13/11

SIGRH - UFCA

NOVEMBRO

DOM SEG TER QUA QUI SEX SAB

					01	02
03	04	05	06	07	08	09
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30



“

Você nunca sai perdendo
quando ganha conhecimento!

Autor Desconhecido

”



Outras informações:

Coordenadoria de Desenvolvimento Pessoal/PROGEP

- [\(88\) 3221.9302](tel:(88)3221.9302)
- atendimento.progep@ufca.edu.br
- <https://www.ufca.edu.br/instituicao/servicos/gestao-de-pessoas/capitacao/programacao-de-cursos/>



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CARIRI**

PROGEP – Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas