**(MODELO DO PROJETO PARA EDITAL)**



Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho – PROGEP

Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas – CDP

Gerência de Capacitação – GC

**PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO**

**(NOME DO CURSO/EVENTO/TREINAMENTO/PALESTRA)**

**TURMA:**

(Mês e Ano)

1. **IDENTIFICAÇÃO**



Nome da pessoa.



Nome da pessoa.



Período da ação.



Preenchimento dos horários na tabela do item 7 (cronograma de atividades).



Relatar a carga horária da ação de capacitação - ação no ambiente moodle de aprendizagem e das webconferências (se houverem).

# CARACTERIZAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO



Apresentar o número de vagas ofertadas por turma.



Caracterizar o público-alvo.

# JUSTIFICATIVA

Apresentar a justificativa.

# OBJETIVOS



Apresentar o objetivo geral da ação de capacitação.



Ao final do curso o participante será capaz de: (detalhar os conhecimentos que serão adquiridos por meio da ação de capacitação).

# METODOLOGIA

Descrever os métodos, estratégias e recursos didáticos que serão utilizados na abordagem dos conteúdos.

# CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Elencar os conteúdos que serão ministrados nesta ação de capacitação, com fins de atingir os objetivos propostos.

# CRONOGRAMA DE ATIVIDADES/AULAS (se no curso tiver mais de um instrutor ou tutor, duplicar a tabela e preencher de forma individual cada cronograma)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Instrutor(a)** | | | | | |
| **Período da realização de cada atividade no ambiente virtual** | **Data**  **(considerar uma data de cada período de atividade realizada)** | **Horário (web - conferência)** | **Horário (ambiente moodle)** | **Atividade** | **Conteúdo** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tutor(a)** | | | | | |
| **Período da realização de cada atividade no ambiente virtual** | **Data**  **(considerar uma data de cada período de atividade realizada)** | **Horário (web - conferência)** | **Horário (ambiente moodle)** | **Atividade** | **Conteúdo** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Coordenador(a)** | | | | |
| **Período da realização das atividades a serem desenvolvidas** | **Data**  **(considerar uma data de cada período de atividade realizada)** | **Horário**  **(web - conferência)** | **Horário (ambiente moodle)** | **Atividade** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA AÇÃO DE CAPACITAÇÃO

# 

1. **TABELA DE DADOS COM ESTIMATIVA DE CÁLCULOS**

Preencher as tabelas abaixo com os dados solicitados para fins de pagamento e/ou certificação.

|  |  |
| --- | --- |
| **INSTRUTOR(A)** | |
| **Instrutor(a)** |  |
| **Titulação** |  |
| **Cargo** |  |
| **É docente em regime de Dedicação Exclusiva (DE)?** |  |
| **Instituição de lotação (Se não for servidor da Ufal)** |  |
| **Setor de lotação** |  |
| **Cidade e estado da instituição de lotação (Se não for servidor da Ufal)** |  |
| **SIAPE** |  |
| **CPF** |  |
| **Endereço** |  |
| **E-mail** |  |
| **Contato telefônico** |  |
| **Banco (Se não for servidor da Ufal)** |  |
| **Agência (Se não for servidor da Ufal)** |  |
| **Conta corrente**  **(Se não for servidor da Ufal)** |  |
| **U. G. Gestão recebedora (servidor público de outro órgão federal)** |  |
| **Gestão (servidor público de outro órgão federal)** |  |
| **Contato do Departamento de Contabilidade e Finanças da instituição de lotação - e-mail e telefone - (servidor público de outro órgão federal)** |  |
| **Carga Horária da Ação de Capacitação** |  |
| **Carga Horária da Elaboração de Material Multimídia** |  |
| **Valor da hora-aula** |  |
| **Total R$** |  |
| **Link para lattes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **TUTOR(A)** | |
| **Tutor(a)** |  |
| **Titulação** |  |
| **Cargo** |  |
| **É docente em regime de Dedicação Exclusiva (DE)?** |  |
| **Instituição de lotação (Se não for servidor da Ufal)** |  |
| **Setor de lotação** |  |
| **Cidade e estado da instituição de lotação (Se não for servidor da Ufal)** |  |
| **SIAPE** |  |
| **CPF** |  |
| **Endereço** |  |
| **E-mail** |  |
| **Contato telefônico** |  |
| **Banco (Se não for servidor da Ufal)** |  |
| **Agência (Se não for servidor da Ufal)** |  |
| **Conta corrente**  **(Se não for servidor da Ufal)** |  |
| **U. G. Gestão recebedora (servidor público de outro órgão federal)** |  |
| **Gestão (servidor público de outro órgão federal)** |  |
| **Contato do Departamento de Contabilidade e Finanças da instituição de lotação - e-mail e telefone - (servidor público de outro órgão federal)** |  |
| **Carga Horária da Ação de Capacitação** |  |
| **Carga Horária da Elaboração de Material Multimídia** |  |
| **Valor da hora-aula** |  |
| **Total R$** |  |
| **Link para lattes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **COORDENADOR (A)** | |
| **Coordenador(a)** |  |
| **Titulação** |  |
| **Cargo** |  |
| **É docente em regime de Dedicação Exclusiva (DE)?** |  |
| **Instituição de lotação** |  |
| **Setor de lotação** |  |
| **Cidade e estado da instituição de lotação (Se não for servidor da Ufal)** |  |
| **SIAPE** |  |
| **CPF** |  |
| **Endereço** |  |
| **E-mail** |  |
| **Contato telefônico** |  |
| **Banco**  **(Se não for servidor da Ufal)** |  |
| **Agência**  **(Se não for servidor da Ufal)** |  |
| **Conta corrente**  **(Se não for servidor da Ufal)** |  |
| **U. G. Gestão recebedora (servidor público de outro órgão federal)** |  |
| **Gestão (servidor público de outro órgão federal)** |  |
| **Contato do Departamento de Contabilidade e Finanças da instituição de lotação - e-mail e telefone - (servidor público de outro órgão federal)** |  |
| **Carga Horária da Ação de Capacitação** |  |
| **Valor da hora-aula** |  |
| **Total R$** |  |
| **Link para lattes** |  |

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

1. Para a participação do servidor no curso será necessária a liberação deste por parte da chefia imediata através de e-mail de autorização enviado para capacitacao@progep.ufal.br com cópia para o e-mail do(a) coordenador (a) da ação de capacitação.
2. As desistências dos servidores na ação de capacitação serão realizadas através do preenchimento do formulário de desistência, acessando o link: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSddEthK4RxPbErXD1UpZ-t2H0QnFxMBkHmqyQztJ5B44QlZjw/viewform>. A Gerência de Capacitação comunicará ao(a) coordenador(a) os que preencheram o Formulário de Desistência para serem incluídos no relatório final.
3. A Autoavaliação de Aprendizagem será realizada no início e final do curso pelos cursistas através de formulário do Google Drive disponibilizado pela Capacitação ao coordenador e instrutor do curso. Os resultados serão compartilhados com o(a) coordenador(a) do curso para compor os dados do relatório;
4. A Avaliação de Reação será realizada no final do curso pelos cursistas através de formulário do Google Drive disponibilizado pela Capacitação ao coordenador(a) e instrutor do curso. Os resultados serão compartilhados com o(a) coordenador(a) do curso para compor os dados do relatório;
5. O relatório final de curso será analisado em até 10 dias úteis pela Capacitação, contando a data de entrega do mesmo e o envio dos certificados será emitido após 15 dias, contando a data de confirmação do relatório;
6. O aproveitamento dos cursistas em relação à participação nas webconferências e no AVA será feito através do modelo da tabela no anexo I do relatório final. As porcentagens atribuídas a cada uma das webconferências e das atividades no AVA deverão no final somar 100%, como exposto no modelo. Os resultados dessa tabela deverão ser computados e colocados no demonstrativo de inscrição/frequência para os que têm e os que não têm direito a certificação no relatório final. Ressalta-se que todas as webconferências devem ser computadas para participação, já as atividades do AVA, sugerimos que dentre todas as atividades realizadas, apenas algumas sejam computadas no controle de aproveitamento. Reforçamos que todas essas informações devem ser repassadas para os cursistas. Segue abaixo sugestão de modelo de quadro informativo a ser preenchido com as porcentagens do curso e enviado para os cursistas:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Atividades Síncronas - Webconferências (36%) | | Atividades Assíncronas - AVA (64 %) | | | |
| WEB 1 | WEB 2 | Atividade 1 | Atividade 2 | Atividade 3 | Atividade 4 |
| 18% | 18% | 16% | 16% | 16% | 16% |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **ANEXO I**  **UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL**  **PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO – PROGEP**  **COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS – CDP**  **GERÊNCIA DE CAPACITAÇÃO – GC**  **TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE DE INSTRUTORES, TUTORES E COORDENADORES – PROJETO – PARA SERVIDORES DA UFAL**    Eu,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Cargo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, SIAPE nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_servidor da UFAL lotado no *Campus*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, candidato a colaborador da (s) ação(ões) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_venho através deste, atestar que:  1. Tenho conhecimento do conteúdo do Edital de Seleção, bem como de que sou responsável por seguir as orientações nele contidas;  2. Tenho conhecimento do conteúdo do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento, bem como de que sou responsável por seguir as orientações nele contidas;  3. Estou ciente de que, caso selecionado, após a realização do curso, sou responsável por encaminhar à GC e acompanhar o processo de pagamento a que fizer jus;  4. Se servidor com Dedicação Exclusiva – DE, caso selecionado, responsabilizo-me pela abertura, encaminhamento e acompanhamento do processo de Autorização de Atividade Esporádica -AE junto a minha unidade, bem como em solicitar à minha chefia imediata que informe por e-mail à Gerência de Capacitação quando for autorizada a AE.  5. Tenho conhecimento do conteúdo da Portaria de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso vigente na UFAL, bem como de que sou responsável por seguir as orientações nele contidas;  6. Comprometo-me a seguir a carga horária máxima anual aplicável ao meu cargo, conforme previsto na Portaria de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso vigente na UFAL, sabendo que nas ações de capacitação, para todos os efeitos, 1h/aula equivale a 60 minutos;  7. Caso selecionado, comprometo-me a obter autorização da minha chefia imediata a ser enviada para capacitacao@progep.ufal.br e compensar as horas ausentes durante minha jornada de trabalho eventualmente utilizadas para realização do projeto;  8. Comprometo-me a iniciar e encerrar as atividades em cada projeto, respeitando carga horária, pontualidade e ministração de todo conteúdo;  9. Em caso de impedimento, devidamente justificado, comunicarei à Gerência de Capacitação, em tempo hábil, para minha devida substituição;  10. São verdadeiras todas as informações contidas no formulário de inscrição e no currículo por mim apresentados.      Maceió, AL, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2020.    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura do candidato |  |