

SOU **UFMS**

Programa Capicita

Saiba sobre o processo
de progressão na
carreira de servidor



A NOSSA UNIVERSIDADE

SEPROV/AGECOM

Programa CAPlcita

O Programa CAPlcita, promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep), tem como objetivo incentivar a capacitação de Técnico-Administrativos em Educação da UFMS. Os servidores que ainda têm oportunidade de alcançar o último nível da carreira, por meio da Progressão por Capacitação, poderão fazê-lo.

Informações gerais

1. Níveis de classificação

A carreira **técnico-administrativa em educação** divide seus cargos em cinco níveis de classificação: A, B, C, D e E, que correspondem às especificações do cargo. Além disso, cada cargo é dividido em quatro níveis de capacitação, que vão de I a IV, e se alteram na medida em que o servidor obtém progressão por capacitação.

2. Como identificar o nível de classificação e de capacitação:

Abra seu contracheque e procure pelo campo "CLASSE", esse refere-se ao nível de classificação do cargo ocupado pelo servidor. O nível de capacitação pode ser encontrado no primeiro algarismo do campo "REF/PADRÃO/NÍVEL". Por exemplo, caso o número informado seja 412, o servidor encontra-se no nível de capacitação 4 e no padrão de vencimento 12.

2

3. Quais cursos apresentar?

O curso apresentado deve ter relação com o ambiente organizacional e o cargo ocupado pelo servidor. A Portaria nº 9, MEC, de 29 de junho de 2006, define os cursos que guardam relação direta com a área de atuação do servidor.

Informações gerais

4. Cursos por ambientes de atuação:

- ◆ Administrativo
- ◆ Agropecuário
- ◆ Artes
- ◆ Ciências Biológicas
- ◆ Ciências da Saúde
- ◆ Ciências Exatas e da Natureza
- ◆ Ciências Humanas
- ◆ Comunicação
- ◆ Difusão
- ◆ Informação
- ◆ Infraestrutura
- ◆ Jurídicas e Econômicas



Caso o servidor tenha dúvidas sobre em qual ambiente atua, poderá encaminhar um e-mail para sedep.progep@ufms.br

5. Áreas de conhecimento independentes:

Há cursos cuja área de conhecimento independe do ambiente organizacional de atuação do servidor, como exemplo aqueles relacionados à **Administração pública, Qualidade no atendimento, Raciocínio lógico, Direito administrativo, Informática básica**, entre outros, conforme anexo da Portaria nº 9, MEC, de 29 de junho de 2006.

A relação entre o ambiente e a área de conhecimento pode ser visualizada na Portaria citada e facilitará a escolha do curso que agregue mais valor ao mesmo tempo que dará o direito da concessão da progressão.

6. Quais cursos entram na somatória?

É possível realizar o somatório de carga horária dos cursos realizados, desde que cada curso possua no mínimo 20 horas e tenha sido feito durante a permanência do servidor no nível de capacitação em que se encontra, não sendo aceitos cursos com data anterior à última progressão.

7. Aproveite as horas excedentes

Caso o somatório dos cursos ultrapasse a carga horária necessária, as horas excedentes serão aproveitadas somente na próxima progressão e com novo requerimento.

Cursos de capacitação

- 1 Formação Inicial para novos servidores
- 2 Empreendedorismo na graduação e pós-graduação,
- 3 English as a medium of Instruction – EMI (Inglês como meio de Instrução)
- 4 Espanhol como meio de instrução
- 5 Espanhol Básico – Corporativo
- 6 Inglês Básico – Corporativo
- 7 Libras Básico – Corporativo PROAES
- 8 Ética no Serviço Público
- 9 Excel (Básico e Avançado)
- 10 Formação inicial à docência na educação superior da UFMS
- 11 1ª Semana de Capacitação Pedagógica da UFMS
- 12 Mapeamento de Processos e Riscos utilizando o Bizagi
- 13 Práticas Pedagógicas Inovadoras e Avaliação em Metodologias Ativas
- 14 Preenchimento e Atualização Permanente de Currículo Lattes
- 15 Qualidade no Atendimento e nas Relações Interpessoais
- 16 Curricularização da extensão na graduação
- 17 Educação a distância no ensino presencial
- 18 Redação e Correspondência Oficial
- 19 Sistemas UFMS
- 20 Formação em TIC’S: Estratégias para o ensino remoto emergencial
- 21 Formação em EaD: Fundamentos e Práticas da educação a distância
- 22 Ferramentas para Gerenciamento de Tempo e Organização
- 23 Noções Básicas para Uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI)
- 24 Estágio Probatório
- 25 Avaliação de desempenho e progressão funcional
- 26 Formação de Coordenadores de Curso de Graduação
- 27 Formação de Coordenadores de Curso de Pós-Graduação
- 28 Formação de Diretores de Unidades
- 29 Gestão Acadêmica
- 30 Gestão Administrativa
- 31 Identificação e Estabelecimento de Parcerias para Transferência de Tecnologia
- 32 Inovação em Processos de Gestão e Tecnologia
- 33 Mediação e conciliação
- 34 Motivação, Liderança e Desenvolvimento de Equipes
- 35 Biossegurança e manejo de resíduos e Rejeitos laboratoriais
- 36 Inclusão e Diversidade na Educação Superior
- 37 Escrita Científica

Para saber mais informações clique aqui ou acesse:

<https://progep.ufms.br/progressao-por-capacitacao/>



PROGEP - Pró-Reitoria
de Gestão de Pessoas