Ofício nº 003/2003 – DGP

Cáceres-MT., 31 de janeiro de 2003.

Prezada Superintendente

Em atenção ao ofício circ. N° 003/ESP/SAD, datado de 24 de janeiro do presente ano, estamos enviando em anexo, as necessidades de qualificação profissional identificadas nas áreas de conhecimento Geral e Gerencial, que deverão ser atendidas em caráter emergencial, considerando que em todo o mundo, o setor público passa por profundas mudanças, buscando responder aos desafios de melhorar a qualidade dos serviços prestados aos cidadãos, fazendo o melhor uso dos recursos disponíveis e prestando sempre contas de suas ações.

Identificamos ainda, que para isso a gestão pública deve ser menos hierárquica e mais participativa, revendo e simplificando seus processos e procedimentos, para ocupar-se de resultados eficientes, gerenciando seus custos e avaliando seus resultados e, sobretudo, desenvolvendo seu principal recurso, as pessoas. Portando, a Capacitação permanente é um trunfo no desenvolvimento de pessoas.

Na certeza de sermos atendidos, reiteramos nossos votos de estima e apreço.

Atenciosamente

Ilma. Sra.
EDALVA MARIA DIAS
Superintendente da Escola de Serviço Público

CURSOS DE CONHECIMENTO GERAL

1. Curso ou Palestra de Treinamento Introdutório: Organização e Atuação Institucional

Objetivos: conhecer a estrutura e organização interna da UNEMAT, visando à melhoria da atuação institucional; localizar determinantes estruturais do desempenho na Instituição.

Principais Tópicos a serem abordados: definições básicas para a organização universitária; objetivos das universidades; bases de organização; elementos constituintes de estrutura e organização; organogramas e fluxogramas; missão e objetivos; descrição das áreas acadêmicas e administrativas; regimentos e legislações; visão organizacional e cultura organizacional; avaliação institucional.

Workshoping para Gestores Governamentais de Órgãos ligados à UNEMAT

2. Curso ou Palestra versando sobre a Relação Direitos e Deveres da UNEMAT e Servidores.

3. Orientação ligada à Direção Defensiva

Nº de Vagas Necessárias: 55 (cinquenta e cinco) motoristas servidores

4. Orientação ligada à Defesa Pessoal

Nº de Vagas Necessárias: 65 (sessenta e cinco) vigias servidores

5. Curso de Relações Humanas e Atendimento ao Público

Objetivos: refletir sobre a importância do ato de atender; discutir as dificuldades e as alternativas do atendimento; analisar a excelência no atendimento; orientar quanto aos aspectos inerentes aos postos de trabalho; empreender ações corretivas e preventivas no atendimento ao usuário; perceber a importância do relacionamento e da interação; ampliar a capacidade de autodesenvolvimento.

Principais Tópicos a serem abordados: o atendimento como atividade dinâmica e integrada; desenvolvimento da competência interpessoal; as bases do atendimento ao cidadão; o valor da comunicação e da informação; a motivação; tipos psicológicos de usuários do serviço; etapas do atendimento; atendimento telefônico; aparência pessoal; desenvolvendo a percepção de si mesmo; descobrindo o outro em você; a importância do outro em minhas relações; facilitando a relação entre mim e o outro.

Nº de Vagas Necessárias: 150 (cento e cinquenta) servidores

6. Curso de Redação de Textos Administrativos

Objetivos: redigir textos administrativos e otimizar o desempenho, com estilo e qualidade.

Principais Tópicos a serem abordados: redação de documentos administrativos (memorandos, ofícios, fax, atas, circulares, relatórios e pareceres técnicos); a linguagem certa para o público certo; aspectos de formatação, uso de anexos, tabelas e figuras; como produzir textos claros, concisos e persuasivos.

Nº de Vagas Necessárias: 150 (cento e cinquenta) servidores

7. Curso de operador de Sistema RH junto ao CEPROMA/SAD

Nº de Vagas Necessárias: 150 (cento e cinquenta) servidores

8. Curso de Direitos e Cálculos Trabalhistas na área de Servidores Públicos: descontos, diferenças etc.

Nº de Vagas Necessárias: 150 (cento e cinquenta) servidores

9. Curso na área de Gestão de Folha de Pagamento

Nº de Vagas Necessárias: 150 (cento e cinquenta) servidores

ÁREA DE CONHECIMENTO GERENCIAL

1. Curso de Análise e Melhoria de Processos

Objetivos: Capacitar os participantes para conhecer os conceitos e ferramentas da Gestão pela Qualidade na Administração Pública, conhecer e aplicar a metodologia de análise e solução de problemas, desenhar e analisar processos, aplicar ferramentas no controle de processos

Público Alvo: Assessores, Coordenadores e Chefes de Divisões

Nº de Vagas Necessárias: 150 (cento e cinquenta) servidores

2. Curso de Autogerenciamento

Objetivo: Facilitar o trabalho de liderança de equipes e de gerência de recursos com um novo paradigma de gestão voltada para resultados; Possibilitar a interação crítica e estratégica dos gestores, com vistas a dar atendimento personalizado às suas reflexões sobre os conteúdos e sobre a ação gerencial; Disponibilizar conteúdos que favoreçam o debate e a reflexão na comunida-de gerencial com vistas à gestão empreendedora.

Principais Tópicos a serem abordados: Autogerenciamento: gestão de si mesmo, de suas competências e habilidades; Gerenciamento de equipes: exercício ético e eficaz da liderança; Instrumentos da gestão empreendedora: conceitos e ferramentas da gestão voltada para resultados.

Público Alvo:

Nº de Vagas Necessárias: 150 (cento e cinquenta) servidores

3. Curso de Mobilização de Equipes

Objetivo: Capacitar os participantes para construir, juntamente com a equipe um sistema de valores comuns; Integrar os membros de sua equipe em torno de objetivos comuns; Aumentar sua eficácia pessoal na mobilização de equipes; Propor um contrato de equipe a seus colaboradores

Principais Tópicos a serem abordados: Equipes como fator estratégico no contexto atual; Código de ética da equipe; Principais competências comportamentais da equipe; Liderança e a definição da expectativas e papéis; Planejamento e formação de equipes; Como definir metas, gerenciar o desempenho e avaliar os resultados alcançados.

Público Alvo: Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitores, Assessores, Coordenadores e Chefes de Divisão

Nº de Vagas Necessárias: 150 (cento e cinquenta) servidores

4. Curso de Elaboração e Execução de Orçamento Público

Objetivo: Desenvolver atividades relativas à elaboração e execução do orçamento público; Atualizar sua visão de planejamento e execução orçamentária como instrumento de gestão das organizações públicas.

Principais Tópicos a serem abordados: Lei de Responsabilidade Fiscal; Evolução dos princípios e teorias orçamentárias; A nova metodologia do Plano Plurianual; O ciclo orçamentário; O processo de elaboração da proposta orçamentária; Controle e Execução Orçamentária; Acompanhamento e Avaliação.

Público Alvo: Pró-Reitor de Planejamento e Funcionários ligados a Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças da UNEMAT

Nº de Vagas Necessárias: 150 (cento e cinquenta) servidores

5. Curso de Gestão de Ativos Informacionais

Objetivos: fortalecer a estratégia de trabalho eletrônico, contribuindo para que os participantes façam efetivo uso da informação como recurso organizacional estratégico e instrumento de agilidade do processo decisório, sensibilizar os participantes sobre a importância da prestação de serviços informacionais e contribuir para que os participantes possam transformar os dados de seus setores em serviços para a sociedade.

Público Alvo: Assessores, Coordenadores e Chefes de Divisões

OBS.: Pode ser na modalidade Ensino à Distância devendo ser apostilado e acompanhado por monitor, que pode ser desta IES, desde que treinado anteriormente.

Nº de Vagas Necessárias: 150 (cento e cinquenta) servidores

6. Curso de Elaboração de Indicadores de Desempenho Institucional

Objetivo: Capacitar os participantes para, Conceituar e caracterizar os diferentes tipos de indicadores de desempenho institucional; Construir, utilizar e monitorar indicadores de Planejamento Estratégico e na Gestão por Resultados; Construir, utilizar e monitorar indicadores de desempenho institucional com base nos critérios da excelência do Prêmio Nacional de Qualidade; Construir, utilizar e monitor itens de controle para a gerência de processos.

Principais Tópicos a serem abordados: Elaboração de indicadores no processo de implantação do Planejamento Estratégico; Indicadores e critérios de excelência do Prêmio de Qualidade do Governo Federal; Elaboração, utilização e monitoramento de itens do controle de gerenciamento da rotina.

Nº de Vagas Necessárias: 150 (cento e cinquenta) servidores