



NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO

PROGEPE
PRÓ-REITORIA DE
GESTÃO DE PESSOAS

UFERSA

1	Ampliar conhecimentos na área de ciências humanas para uma melhor qualificação dos servidores da instituição;
2	Aprimorar conhecimento nas pesquisas em ciências agrárias;
3	Ampliar conhecimentos na área de ciências sociais aplicadas para uma melhor qualificação dos servidores da instituição;
4	Ampliar conhecimentos na área de ciências da saúde para uma melhor qualificação dos servidores da instituição;
5	Qualificar-se melhor na área de ciências exatas e da terra;
6	Atualizar-se em novas possibilidades e campos de pesquisa multidisciplinares e de ciências exatas e naturais;
7	Ampliar conhecimentos na área de engenharias para uma melhor qualificação dos servidores da instituição;
8	Ampliar conhecimentos na área multidisciplinar para uma melhor qualificação dos servidores da instituição;
9	Aprimorar conhecimentos sobre as novas metodologias de ensino, técnicas de motivação e inovação;
10	Utilização das ferramentas do SIGAA;
11	Aprimorar o manuseio e operacionalização dos sistemas da universidade como SIPAC, SAPIENS, SIGRH e SIGAdmin, para maior eficiência nas atividades;
12	Aprimorar os conhecimentos sobre o uso dos sistemas do governo federal: SIGEPE;
13	Aprimorar o manuseio e operacionalização dos sistemas do Governo Federal como SEI e SCDP, para assim conhecer e/ou potencializar o uso dessas ferramentas;
14	Atendimento e gestão de conflitos;
15	Comunicação não violenta;
16	Aperfeiçoar a condução e gerenciamento de equipes para a construção de times de alta performance;
17	Gestão de processos;
18	Redação oficial para os documentos institucionais;
19	Aprimorar os conhecimentos sobre Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD para uma melhor proteção e uso de dados da instituição;
20	Dominar a utilização de planilhas eletrônicas e tabelas dinâmicas, com o uso de ferramentas como Excel (avançado) e Power BI para aperfeiçoamento;
21	Tratamento e manuseio de dados;
22	Gerir, de forma adequada, ante as mudanças normativas, as aquisições e contratações necessárias ao funcionamento e desenvolvimento institucional.
23	Aprimorar conhecimentos para atuar na contratação e fiscalização de obras e serviços de engenharia voltados para infraestrutura;
24	Maior conhecimento das normas relativas a laboratórios;
25	Desenvolver o gerenciamento de tempo e retenção de foco na elaboração e realização de projetos;
26	Aprimorar conhecimentos na área de línguas estrangeiras;
27	Gestão de recursos orçamentários e prestação de contas;

28	Conhecer os princípios da integridade pública para debater sobre: ética, nepotismo, conflito de interesse, assédio moral e sexual e responsabilização;
29	Aprimorar os conhecimentos na área de governança, compliance e gestão de riscos para analisar e minimizar os riscos institucionais;
30	Aprimorar conhecimentos em atividades de gestão, planejamento, orçamentação, contratação e execução de serviços de manutenção predial;
31	Aperfeiçoar conhecimentos na área de gestão pública;
32	Mapeamento de Processos;
33	Desenvolver competências específicas no trabalho em assistência estudantil e ensino superior;
34	Realizar pesquisas para melhor compreender a saúde mental do trabalhador e desenvolver ações que contribuam com a saúde mental desses;
35	Aprimorar os conhecimentos sobre as normas que regem a gestão de pessoas no âmbito do poder público federal;
36	Ampliar aspectos legais relacionados à movimentação e provimento de servidores efetivos, professores substitutos e estagiários no âmbito da IES;
37	Restauração de material bibliográfico;
38	Aprimorar o trabalho em edição de vídeo;
39	Atualização na área de softwares aplicados a engenharia;
40	Capacitação direcionada para a criação de capas conforme publicação científica exige;
41	Acompanhar atualizações e desenvolver novas competências profissionais na área de psicologia, saúde pública e coletiva, saúde mental e educação;
42	Aprimorar conhecimentos na área de biblioteconomia;
43	Reconhecer novas metodologias e aprimorar conhecimentos na área de segurança do trabalho;
44	Direitos e deveres das empresas e dos servidores tercerizados;
45	Gerenciar com mais eficiência os perfis de redes sociais (LinkedIn, Twitter, Instagram, Facebook e Flickr) da UFERSA;
46	Aprimorar a capacidade de registro fotográfico do setor de comunicação da UFERSA;
47	Aprimorar desempenho dos servidores jornalistas na área de comunicação;
48	Processos de sanções mais ágeis;
49	Formação e análise de planilha de custo;
50	Atendimento ao público;
51	Acessibilidade em bibliotecas;
52	Comunicação por meio da Língua Brasileira de Sinais - Libras;
53	Elaborar e acompanhar o planejamento estratégico e operacional do centro;
54	Aprimorar conhecimentos sobre as ciências biológicas;
55	Aprimorar conhecimentos sobre normas e legislações que regem a carreira do servidor público;
56	Qualificação <i>stricto sensu</i> em ciências biológicas;
57	Gerenciamento dos resíduos de serviços da saúde da instituição;
58	Promover a ampliação e consolidação dos conhecimentos em gestão acadêmica e participativa;
59	Operacionalização de equipamentos eletrônicos de medidas com interface de dados para computadores, como os osciloscópios eletrônicos;
60	Operar o portal GLPI;
61	Conhecimento amplo acerca das normas e procedimentos institucionais (compliance);

62	Adquirir conhecimento de técnicas e sistemas de informações geográficas com modelagem em redes neurais artificiais;
63	Aprender noções básicas de primeiros socorros;
64	Desenvolver e aprimorar habilidades relacionadas aos ritos e protocolos de solenidades universitárias;
65	Atualizar-se e desenvolver novas competências profissionais na área de nutrição em alimentação coletiva, nutrição clínica e nutrição e saúde coletiva;
66	Atualizar-se e desenvolver novas competências profissionais na área de serviço social, direitos humanos, políticas sociais e legislação social;
67	Acompanhar atualizações e desenvolver novas competências profissionais na área de lazer, esporte, saúde e qualidade de vida;
68	Comunicar-se, em âmbito interno/institucional, de forma eficaz e efetiva, de modo a estabelecer uma cultura organizacional de cooperação e engajamento;
69	Reconhecer novas ferramentas e aprimorar conhecimentos em tecnologia da informação, aplicáveis ao desenvolvimento das atividades;
70	Legislação educacional;
71	Prática em gestão de restauração do patrimônio cultural;
72	Pesquisa e Desenvolvimento (P&D);
73	Modelar a informação na construção utilizando um programa que com a metodologia BIM;
74	Aperfeiçoar os conhecimentos acerca dos softwares direcionados a gestão de pessoas e sistemas informatizados do Serviço Público Federal;
75	Aprimorar conhecimentos em aposentadoria e previdência para melhorar o desempenho nas atividades;
76	Formas de comunicação, processos digitais e arquivos digitais;
77	Ergonomia do trabalho aplicada a QVT;
78	Mapeamento de competências por cargos, setores e processos;
79	Implementação de políticas e ações de acompanhamento de avaliação e desempenho dos servidores;
80	Apropriar-se de diferentes metodologias que colaborarem com as ações de dimensionamentos de força de trabalho;
81	Inovação de processos decisórios na administração pública;
82	Aprimorar conhecimentos em técnicas de elaboração e acompanhamento de indicadores;
83	Aprimorar conhecimentos acerca da Plataforma + Brasil e identificar o melhor instrumento para firmar parcerias;
84	Executar trabalhos administrativos com auxílio do <i>Google Workspace</i> ;
85	Adquirir capacitação de propriedade intelectual no setor;
86	Adquirir plano de comunicação direcionado para o público-alvo do setor;
87	Melhorar conhecimentos na utilização de editores de texto;
88	Planejamento da aquisição de materiais e serviços;
89	Aperfeiçoar conhecimento nas áreas de acúmulo de cargos, empregos e funções públicas;
90	Aperfeiçoar os conhecimentos na área de secretariado executivo;
91	Aprimorar conhecimento sobre a gestão do tempo;
92	Adquirir conhecimentos sobre gestão por resultados para melhorar a eficiência da instituição;
93	Aprender a manusear e alimentar corretamente o <i>website</i> da instituição;
94	Atualização de conhecimentos em organização de arquivos;

95	Elaboração da EFD-Reinf e DCTF web;
96	Aprimorar gestão do patrimônio móvel e imóvel da instituição, agilidade no desfazimento de bens e execução de inventários;
97	Aprimoramento de conhecimentos na área de E-books;
98	Desenvolvimento de soft skills, clima organizacional, marketing pessoal e trabalho em equipe;
99	Marketing digital e design gráfico;
100	Aprimorar conhecimentos na elaboração do estudo técnico preliminar que atenda necessidades de contratações em infraestrutura;
101	Aprimorar conhecimentos para melhor atuação em áreas técnicas voltadas para infraestrutura e meio ambiente;
102	Lei de acesso à informação para proteger as informações de acesso restrito e manter confidencialidade dos documentos;
103	Aprimorar conhecimentos sobre custo operacional na logística de transporte, manutenção da frota e máquinas agrícolas.