



Bem-vindo(a)!

O LNC foi desenvolvido para conhecer melhor as suas necessidades de capacitação. Você realizará um percurso com três fases que requer um processo de reflexão sobre sua atuação na UFAL.

Começar >





Nesta primeira fase, nós queremos saber quais os **conhecimentos e as habilidades** que são necessários para o bom desempenho das suas atribuições na UFAL. Escolha, dentre as opções apresentadas, aquelas relacionadas à sua atuação. Para avaliar cada item, indique:

- A importância dele para o desempenho da sua função
- O valor de domínio que você considera já possuir sobre estas competências

Ambiente organizacional: ADMINISTRATIVO

Continuar >

Selecionar outro ambiente

Para alterar o ambiente é necessário remover as avaliações de conhecimento registradas. ✕

ADMINISTRATIVO

AGROPECUÁRIO

ARTES, COMUNICAÇÃO E DIFUSÃO

CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

CIÊNCIAS DA SAÚDE

CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA

CIÊNCIAS HUMANAS, JURÍDICAS E ECONÔMICAS

INFORMAÇÃO

INFRA ESTRUTURA

MARITMO, FLUVIAIS E LACUSTRES

Ambiente organizacional: ADMINISTRATIVO

Continuar >

Selecionar outro ambiente



1. Conhecimentos e habilidades (As informações serão salvas automaticamente)

Escolha e avalie somente os itens relacionados a sua atuação na UFAL. Clique na estrela para indicar a **importância** e na barra para indicar o **domínio**.

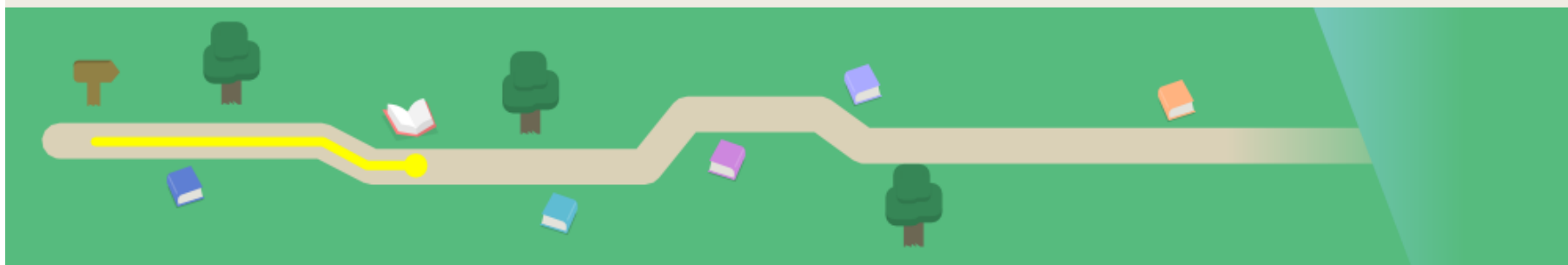


Conhecer normas e procedimentos que regem o processo administrativo	Conhecer a legislação aplicada à administração pública	Conhecer a legislação aplicada a processos licitatórios
★★★★★ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	★★★★★ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	★★★★★ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Planejar, executar, controlar e avaliar as áreas financeira e orçamentária	Gerir e fiscalizar contratos e/ou convênios	Atender o público interno e externo
★★★★★ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	★★★★★ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	★★★★★ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Promover o acesso à Informação Pública (Transparência)	Realizar atividades de fiscalização, perícias e auditoria	Elaborar manuais, catálogos e normas de rotinas administrativas
★★★★★ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	★★★★★ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	★★★★★ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Trocar ambiente

Próxima fase



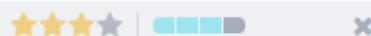


1. Conhecimentos e habilidades (As informações serão salvas automaticamente)

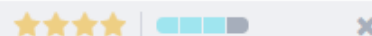
Escolha e avalie somente os itens relacionados a sua atuação na UFAL. Clique na estrela para indicar a **importância** e na barra para indicar o **domínio**.



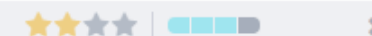
Utilizar redação oficial para elaborar documentos



Realizar recrutamento e seleção de pessoal



Gerir arquivo do meu setor



Gerir materiais, almoxarifado e patrimônio



Aplicar políticas e ações de acessibilidade para as pessoas com deficiência



Realizar procedimentos de Saúde e Segurança no Trabalho



Produzir notícias e divulgar informações sobre a instituição



Organizar eventos relacionados às atividades acadêmicas e institucionais

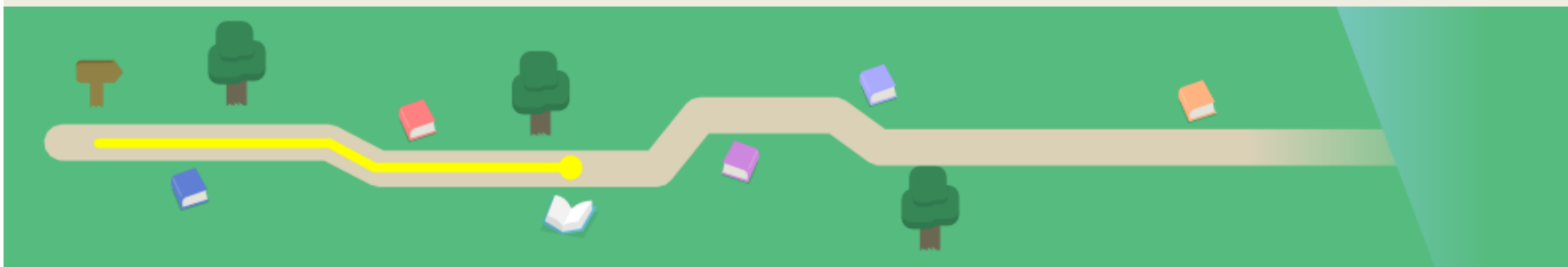


Elaborar indicadores e metas da unidade



Trocar ambiente

Próxima fase



1. Conhecimentos e habilidades (As informações serão salvas automaticamente)

Escolha e avalie somente os itens relacionados a sua atuação na UFAL. Clique na estrela para indicar a **importância** e na barra para indicar o **domínio**.



- | | | |
|---|---|--|
| Gerir relatórios no SIMEC
★★★★★ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Utilizar o SIPAC – Requisição de materiais e serviços
★★★★★ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Utilizar o SIPAC – Requisição de passagens e diárias
★★★★★ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Utilizar o SIPAC – Módulo Protocolo
★★★★★ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Gerir Projetos Acadêmicos com o uso da ferramenta SIGAA
★★★★★ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Gerir as unidades acadêmicas com o uso da ferramenta SIGAA
★★★★★ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Utilizar as Ferramentas do SIGRH
★★★★★ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Redigir, digitar e revisar documentos, correspondências, relatórios e atas com
★★★★★ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Utilizar recursos de planilha eletrônica (Excel ou similar)
★★★★★ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

Trocar ambiente

Próxima fase



1. Conhecimentos e habilidades (As informações serão salvas automaticamente)

Escolha e avalie somente os itens relacionados a sua atuação na UFAL. Clique na estrela para indicar a **importância** e na barra para indicar o **domínio**.



Utilizar softwares de apresentação (Power Point, Prezi ou similar)



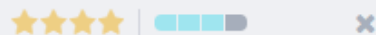
Conhecer técnicas de administração do tempo



Ter capacidade de lidar com a pressão no ambiente de trabalho



Possuir facilidade de comunicação interpessoal



Possuir facilidade de trabalhar em grupo



Ter capacidade de planejar e coordenar atividades, assumindo compromissos e



+ Inserir outro conhecimento...

Trocar ambiente

Próxima fase



Fase concluída!



Parabéns! Agora restam apenas 2 fases.

Continuar >

1. Conhecimen

Escolha e avalie somen
a **importância** e na ba

Utilizar softwares de apre
Point, Prezi ou s



Possuir facilidade de
interperso



+ Inserir outro conh

Trocar ambiente

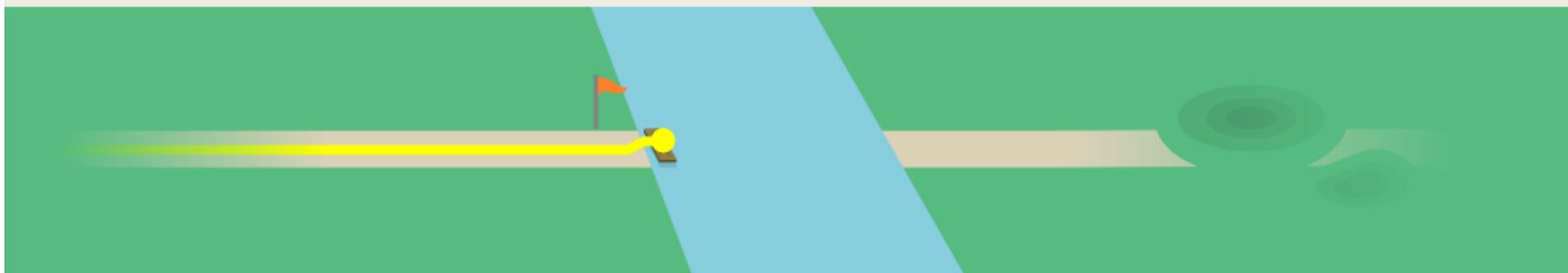
Próxima fase



Nesta segunda fase, você percorrerá a ponte que lhe encaminhará a um bom desempenho no trabalho. É a ponte das **atitudes**. Para construí-la, você deve analisar:

- A importância dela para o desempenho da sua função
- O domínio, ou seja, o quanto você possui essa atitude desenvolvida

Continuar >

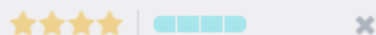


2. Atitudes (As informações serão salvas automaticamente)

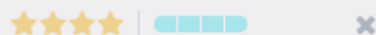
É necessário avaliar todos os itens.



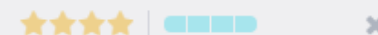
Ter boa interação com colegas de trabalho



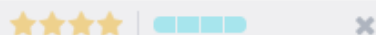
Buscar cumprir os prazos estabelecidos



Estar disposto a colaborar com colegas na execução das tarefas



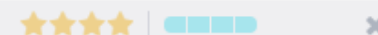
Buscar atualização profissional



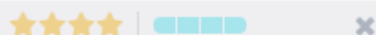
Ser comprometido com o trabalho



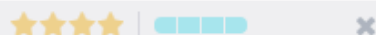
Ser organizado, deixando os documentos do setor em ordem



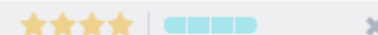
Ter atenção na execução dos trabalhos



Ter iniciativa



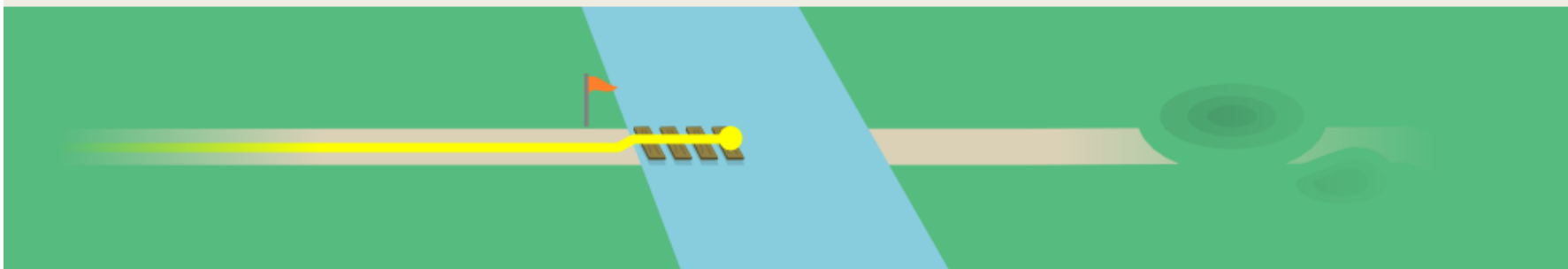
Ser gentil, tratando o público com cordialidade



Fase anterior

Próxima fase





2. Atitudes (As informações serão salvas automaticamente)

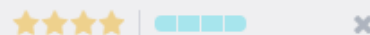
É necessário avaliar todos os itens.



Ter senso crítico em relação aos próprios erros e acertos



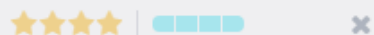
Ser maleável e político nas negociações de trabalho ("jogo de cintura")



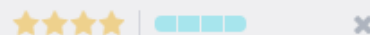
Ter capacidade de inovar e ser criativo nos processos de trabalho



Respeitar as pessoas e a diversidade no ambiente de trabalho



Buscar trabalhar de forma integrada com outros setores



Ter uma atuação que promova sustentabilidade socioambiental



Fase anterior

Próxima fase



Fase concluída!



Parabéns! Agora resta apenas 1 fase.

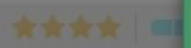
2. Atitudes

É necessário avaliar tod

Ter senso crítico em relac
erros e acer



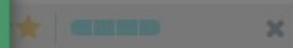
Respeitar as pessoas e a
ambiente de tra



le inovar e ser criativo nos
sos de trabalho



tuação que promova
dade socioambiental



Continuar >

erior

Próxima fase



Nesta última fase, você terá a oportunidade de indicar algumas ações de capacitação que auxiliem no seu desenvolvimento profissional e no aprimoramento da sua atuação na UFAL. Para isso, indique:

- Atividades de capacitação
- Educação formal

Continuar >



3. Sugestões de capacitação (As informações serão salvas automaticamente)



Atividade de capacitação

Educação formal

De acordo com as suas necessidades de desenvolvimento profissional, indique as atividades de capacitação que pretende realizar em 2017. Você poderá selecionar as atividades existentes na tabela abaixo e/ou sugerir uma nova atividade.

Sugerir atividade(s) _____

Buscar atividades desejadas... _____

Todos | Gerencial | Técnico-Organizacional | Interpessoal | Sistemas | Informática

Gerencial

- Fundamentos da Psicologia Aplicados à Gestão
- Gestão das Unidades Acadêmico-administrativas da UFRN
- Gestão de Ambientes Organizacionais
- Gestão de Bibliotecas Universitárias
- Gestão de Projetos
- Gestão de Sistemas de Saúde
- Gestão por competência
- Desenvolvimento de liderança
- Estrutura, gestão e desenvolvimento universitário
- Gestão estratégica de pessoas e planos de carreira

Atividades sugerida(s) _____

Atividade	Categoria	Sugerido em	Turno	Mês	Modalidade	
Gestão de Projetos	Gerencial	LNC	---	Novembro	À distância	
Gestão de Bibliotecas Universitárias	Técnico-Organizacional	LNC	---	Outubro	Presencial	



3. Sugestões de capacitação (As informações serão salvas automaticamente)



Atividade de capacitação

Educação formal

De acordo com as suas necessidades de desenvolvimento profissional, indique as atividades de capacitação que pretende realizar em 2017. Você poderá selecionar as atividades existentes na tabela abaixo e/ou sugerir uma nova atividade.

Sugerir atividade(s)

Buscar atividades desejadas...

Todos | Gerencial | **Técnico-Organizacional** | Interpessoal | Sistemas | Informática

- Apresentação Oral e Escrita de Pesquisas Científicas
- Leitura Crítica e Produção Textual
- Gestão da Tecnologia da Informação na UFRN
- Oratória – A arte de falar em público
- Saúde e Segurança do Trabalho
- Processo Administrativo no Âmbito Federal
- Elaboração de Projetos Acadêmicos
- Produção de Textos Oficiais e Revisão Gramatical
- Formação de Instrutores de Treinamento
- Elaboração de Materiais EaD
- Construindo Caminhos na Contabilidade Pública
- Legislação Aplicada à Gestão de Pessoas

Atividades sugerida(s)

Atividade	Categoria	Sugerido em	Turno	Mês	Modalidade	
Gestão de Projetos	Gerencial	LNC	---	Novembro	À distância	
Oratória – A arte de falar em público	Técnico-Organizacional	LNC	Tarde	Outubro	Presencial	
Formação de Instrutores de Treinamento	Técnico-Organizacional	LNC	---	Setembro	À distância	
Legislação do Ensino Superior e Avaliação Institucional em IFES	Técnico-Organizacional	LNC	---	Agosto	À distância	
Elaboração de Projetos Acadêmicos	Técnico-Organizacional	LNC	---	Maior	À distância	
Administração do Tempo	Técnico-Organizacional	LNC	---	Março	À distância	
Workshop – Gerenciando emoções e reduzindo o stress no trabalho	Interpessoal	LNC	---	Fevereiro	À distância	



3. Sugestões de capacitação (As informações serão salvas automaticamente)



Atividade de capacitação

Educação formal

De acordo com as suas necessidades de desenvolvimento profissional, indique as atividades de capacitação que pretende realizar em 2017. Você poderá selecionar as atividades existentes na tabela abaixo e/ou sugerir uma nova atividade.

Sugerir atividade(s)

Todos | Gerencial | Técnico-Organizacional | **Interpessoal** | Sistemas | Informática

- Workshop – Gerenciando emoções e reduzindo o stress no trabalho
- Desenvolvimento pessoal: entendendo alguns tipos de ansiedade
- Relacionamento interpessoal no trabalho
- Conhecendo e Aprendendo a Lidar com a Pessoa com Deficiência
- Elaboração e Execução de Atividades para Inclusão de Pessoas com Deficiência na UFRN
- Convivendo com as Diferenças no Ambiente de Trabalho
- Mediação nas relações de Trabalho

Atividades sugerida(s)

Atividade	Categoria	Sugerido em	Turno	Mês	Modalidade	
Gestão de Projetos	Gerencial	LNC	---	Novembro	À distância	
Oratória – A arte de falar em público	Técnico-Organizacional	LNC	Tarde	Outubro	Presencial	



3. Sugestões de capacitação (As informações serão salvas automaticamente)



Atividade de capacitação

Educação formal

De acordo com as suas necessidades de desenvolvimento profissional, indique as atividades de capacitação que pretende realizar em 2017. Você poderá selecionar as atividades existentes na tabela abaixo e/ou sugerir uma nova atividade.

Sugerir atividade(s)

Todos | Gerencial | Técnico-Organizacional | Interpessoal | **Sistemas** | Informática

- SIPAC – Módulo Protocolo
- SIPAC – Requisições de Diárias, Hospedagens, Passagens e Contratos
- SIPAC – Requisições de Materiais e Serviços
- Ferramenta Digital SIDRA para Docentes – parceria IBGE
- Ferramentas do SIGRH
- Ferramentas do SIGAA
- Ferramentas do SIGAdmin

Atividades sugerida(s)

Atividade	Categoria	Sugerido em	Turno	Mês	Modalidade	
Gestão de Projetos	Gerencial	LNC	---	Novembro	À distância	
Oratória – A arte de falar em público	Técnico-Organizacional	LNC	Tarde	Outubro	Presencial	



3. Sugestões de capacitação (As informações serão salvas automaticamente)



Atividade de capacitação

Educação formal

De acordo com as suas necessidades de desenvolvimento profissional, indique as atividades de capacitação que pretende realizar em 2017. Você poderá selecionar as atividades existentes na tabela abaixo e/ou sugerir uma nova atividade.

Sugerir atividade(s) _____

Buscar atividades desejadas...

Todos | Gerencial | Técnico-Organizacional | Interpessoal | Sistemas | **Informática**

- Prezi I – Nível Básico
- Informática Básica
- Informática intermediária
- Informática avançada
- Desenvolvimento Profissional: Webdesigner
- Desenvolvimento de web e wordpress
- Autocad Básico
- Autocad Avançado

Atividades sugerida(s) _____

Atividade	Categoria	Sugerido em	Turno	Mês	Modalidade	
Gestão de Projetos	Gerencial	LNC	---	Novembro	À distância	
Oratória – A arte de falar em público	Técnico-Organizacional	LNC	Tarde	Outubro	Presencial	
Formação de Instrutores de Treinamento	Técnico-Organizacional	LNC	---	Setembro	À distância	



3. Sugestões de capacitação (As informações serão salvas automaticamente)



Atividade de capacitação

Educação formal

De acordo com as suas necessidades de desenvolvimento profissional, indique os cursos de educação formal que pretende realizar.

Sugerir curso

Nível

Área

Modalidade

Ano

Adicionar curso

Cursos sugerido(s)

Área	Nível	Modalidade	Ano	
EDUCAÇÃO	Mestrado	Presencial	2017	

Fase anterior

Concluir fase



Missão concluída!

Veja quem também já concluiu



O caminho que você acabou de percorrer ajudará a DRH a planejar atividades de capacitação que contribuirão para o seu crescimento profissional e para o aprimoramento da qualidade da melhor Universidade do Norte e Nordeste.

[Convide mais colegas](#)

[Ou retorne ao Portal do Servidor](#)