

Nome do evento	Objetivo do evento	Período	C.H	Inscrições até
Excel Intermediário	Capacitar os servidores para utilizarem os recursos e as ferramentas intermediárias do Excel.	06 a 10/05 de 13h às 17h	20h	24/04
Redação Oficial na Administração Pública	Capacitar o servidor para elaborar textos e documentos institucionais, com clareza, correção e objetividade, respeitando a linguagem e os aspectos formais da redação e os padrões da Redação Oficial	06 a 10/05 de 08h às 12h	20h	24/04
Libras Aplicada ao Contexto da UFPA	Capacitar o servidor para utilização da LIBRAS em contextos de atendimento ao usuário na UFPA, respeitando os aspectos culturais, identitários, de representação simbólica e social da comunidade surda.	06 a 17/05 de 13h às 17h	40h	24/04
Preparatório para Pós-graduação III	Capacitar o servidor para elaborar textos acadêmicos, segundo exigências do campo científico, e identificar os elementos que devem compor um projeto de pesquisa para submissão em processos seletivos em nível de mestrado e doutorado.	06 a 17/05 de 08h às 12h	40h	24/04
Racismo e as políticas de ações afirmativas	Capacitar os servidores para reconhecerem a importância do combate ao racismo, contribuindo pela defesa dos direitos da população negra, de forma a promoverem a garantia das ações afirmativas desenvolvidas pela UFPA.	16 a 17/05 de 08h às 17h	16h	03/05
Elaboração de Currículo Lattes	Capacitar o servidor para elaboração e alimentação adequadas de currículo na plataforma Lattes CNPQ, contribuindo para a disponibilização de informações acadêmicas sobre servidores da UFPA e para participação em processos seletivos de pós-graduação.	13 a 17/05 de 13h às 17h	20h	03/05
Elaboração de Apresentações Dinâmicas Utilizando o Powerpoint	Capacitar docentes e demais interessados no aprofundamento do uso de ferramentas do PowerPoint no intuito de produzir slides com mais qualidade para dar suporte a aulas e palestras com apoio da linguagem visual.	20 a 24/05 de 08h às 12h	20h	10/05
Noções de SIAFI Operacional	Capacitar o servidor para desenvolver rotinas de execução orçamentária e financeira por meio do SIAFI Operacional e para extração de dados no Tesouro Gerencial, auxiliando o acompanhamento e a gestão das suas unidades.	20 a 24/05 de 13h às 17h	20h	10/05
Gestão de Documentos	Capacitar os servidores da UFPA sobre Gestão de Documentos: procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos nas fases corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.	20 a 24/05 de 13h às 17h	20h	10/05
Gestão de Projetos	Capacitar o servidor para desenvolver a gestão de projetos na UFPA, sabendo utilizar as principais abordagens metodológicas, organizando o planejamento, o monitoramento e a avaliação dos resultados alcançados.	27 a 31/05 de 13h às 17h	20h	10/05