

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS
PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO
 Deliberação 056/2006 - CODEP
SUBPROGRAMA DE APERFEIÇOAMENTO E DESENVOLVIMENTO – 2008

AÇÃO DE CAPACITAÇÃO DESEJADA	LOTAÇÃO	TEMAS A SEREM ABORDADOS	JUSTIFICATIVA	PUBLICO ALVO
1. LÍNGUAS – INGLÊS	COMCUR'S	NIVEIS BÁSICO, INTERMEDIÁRIO, AVANÇADO DE LEITURA E CONVERSAÇÃO.	NECESSÁRIO AO MELHOR DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO SETOR.	TODA A EQUIPE
2. LÍNGUAS - ESPANHOL	COMCUR'S	NIVEIS BÁSICO, INTERMEDIÁRIO, AVANÇADO DE LEITURA E CONVERSAÇÃO.	NECESSÁRIO AO MELHOR DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO SETOR.	TODA A EQUIPE
3. LÍNGUAS – FRANCÊS	COMCUR'S	NIVEIS BÁSICO, INTERMEDIÁRIO, AVANÇADO DE LEITURA E CONVERSAÇÃO.	NECESSÁRIO AO MELHOR DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO SETOR.	TODA A EQUIPE
4. REDAÇÃO OFICIAL	COMCUR'S	OFÍCIOS, MEMORANDOS, PROJETOS, ETC.	ATUALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DAS ATIVIDADES DO SETOR.	TODA A EQUIPE
5. PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS	COMCUR'S	LEGISLAÇÃO, REGIMENTO, ESTATUTOS.	NECESSIDADE DE MAIOR CONHECIMENTO PARA DESENVOLVER AS ATIVIDADES DO SETOR.	TODA A EQUIPE
6. INFORMÁTICA – SISTEMA LINUX	COMCUR'S	EDITOR DE TEXTO, INTERNET, E-MAIL, PLANILHAS, ETC.	NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO EM OUTROS SISTEMAS OPERACIONAIS.	
7. INFORMÁTICA – HTML	COMCUR'S	CONSTRUÇÃO DE PÁGINA.	ATUALIZAÇÃO DA PÁGINA ELETRÔNICA DO SETOR.	TODA A EQUIPE
8. INFORMÁTICA – BANCO DE DADOS	COMCUR'S	CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE BANCO DE DADOS.	AGILIDADE NO TRABALHO DO SETOR.	TODA A EQUIPE
9. IOGA	COMCUR'S		SAÚDE E BEM-ESTAR.	TODA A EQUIPE
10. GINÁSTICA LABORAL	COMCUR'S		SAÚDE E BEM-ESTAR.	TODA A EQUIPE
11. CURSO DE SECRETÁRIO EXECUTIVO (NÍVEL TÉCNICO)	COMCUR'S	- INERENTE A FUNÇÃO	QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR PARA EXECUÇÃO DA FUNÇÃO DE SECRETÁRIO DA COMCUR	TODA A EQUIPE
12. ATUALIZAÇÃO EM ÁREAS ADMINISTRATIVAS	COMCUR'S	TRABALHO EM EQUIPE; RELAÇÕES INTERPESSOAIS; REDAÇÃO COMERCIAL;	- PROPORCIONAR CONHECIMENTOS QUE VISEM APERFEIÇOAR O SERVIDOR PARA O EXERCÍCIO DE SUA ATIVIDADE	TODA A EQUIPE
13. INFORMÁTICA	COMCUR'S	EXCEL	APERFEIÇOAMENTO	TODA A EQUIPE
14. INFORMÁTICA	COMCUR'S	COREL DRAW	APERFEIÇOAMENTO	TODA A EQUIPE
15. RELAÇÕES HUMANAS	COMCUR'S	ATENDIMENTO AO PÚBLICO	ATUALIZAÇÃO	TODA A EQUIPE
16. LIBRAS	COMCUR'S		NECESSIDADE DE FORMAÇÃO E ATUALIZAÇÃO PARA ATENDIMENTO DE CASOS ESPECIAIS.	TODA A EQUIPE
1. LÍNGUAS – INGLÊS	COPERVE/CFOP	NIVEIS BÁSICO, INTERMEDIÁRIO, AVANÇADO DE LEITURA E CONVERSAÇÃO.	NECESSÁRIO AO MELHOR DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO SETOR.	TODA A EQUIPE
2. LÍNGUAS - ESPANHOL	COPERVE/CFOP	NIVEIS BÁSICO, INTERMEDIÁRIO, AVANÇADO DE LEITURA E CONVERSAÇÃO.	NECESSÁRIO AO MELHOR DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO SETOR.	TODA A EQUIPE
3. REDAÇÃO OFICIAL	COPERVE/CFOP	OFÍCIOS, MEMORANDOS, PROJETOS, ETC.	ATUALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DAS ATIVIDADES DO SETOR.	TODA A EQUIPE
4. PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS	COPERVE/CFOP	LEGISLAÇÃO, REGIMENTO, ESTATUTOS.	NECESSIDADE DE MAIOR CONHECIMENTO PARA DESENVOLVER AS ATIVIDADES DO SETOR.	TODA A EQUIPE
5. INFORMÁTICA – SISTEMA LINUX	COPERVE/CFOP	EDITOR DE TEXTO, INTERNET, E-MAIL, PLANILHAS, ETC.	NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO EM OUTROS SISTEMAS OPERACIONAIS.	TODA A EQUIPE
6. INFORMÁTICA – HTML	COPERVE/CFOP	CONSTRUÇÃO DE PÁGINA.	ATUALIZAÇÃO DA PÁGINA ELETRÔNICA DO SETOR.	TODA A EQUIPE
7. INFORMÁTICA – BANCO DE DADOS	COPERVE/CFOP	CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE BANCO DE DADOS.	AGILIDADE NO TRABALHO DO SETOR.	TODA A EQUIPE
8. IOGA	COPERVE/CFOP		SAÚDE E BEM-ESTAR.	TODA A EQUIPE
9. GINÁSTICA LABORAL	COPERVE/CFOP		SAÚDE E BEM-ESTAR.	TODA A EQUIPE
10. DIGITAÇÃO	COPERVE/CFOP	DIGITAÇÃO DE TEXTOS EM GERAL E RECURSOS DO WORD.	AGILIDADE DA EXECUÇÃO DE DOCUMENTOS.	TODA A EQUIPE
11. INFORMÁTICA – WINDOWS	COPERVE/CFOP	EXCEL, POWER POINT, COREL DRAW.	UTILIZADOS NA CONFECÇÃO DE MATERIAIS E DOCUMENTOS DO SETOR.	TODA A EQUIPE
12. MONTAGEM DE EQUIPAMENTOS	COPERVE/CFOP	CPU, MULTIMÍDIA, ETC	CONHECIMENTOS APLICADOS NAS ATIVIDADES DIÁRIAS DO SETOR.	TODA A EQUIPE
REALIZAÇÃO DE CURSOS DE INFORMÁTICA	DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECONOMIA E HISTÓRIA	INTRODUÇÃO A INFORMÁTICA, BANCOS DE DADOS, EDITOR DE TEXTO, PLANILHA ELETRÔNICA E SISTEMA OPERACIONAL, INTERNET E PROGRAMAS DE SOFTWARES LIVRES	CAPACITAR OS SERVIDORES A INCENTIVAR A DISSEMINAÇÃO DE PROGRAMAS DE DOMÍNIO PÚBLICO	TODA A EQUIPE
ATUALIZAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO QUE ATUAM EM ÁREAS ADMINISTRATIVAS	DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECONOMIA E HISTÓRIA	DIVERSOS	DAR CONTINUIDADE AO CURSO INICIADO EM 2007, MINISTRADO PELO SENAC	MARCO AURÉLIO DE SOUZA GIESTA

LÍNGUA ESTRANGEIRA	DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECONOMIA E HISTÓRIA	ESPAÑHOL E INGLÊS	DAR CONTINUIDADE AO CURSO DE ESPAÑHOL INICIADO EM 2007 POR MARCO AURÉLIO	TODA A EQUIPE
RELAÇÕES HUMANAS E MOTIVAÇÃO	DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECONOMIA E HISTÓRIA	DIVERSOS	FOMENTAR A MOTIVAÇÃO DOS DSEVIDORES	TODA A EQUIPE
ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS	DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECONOMIA E HISTÓRIA	IMPLANTAÇÃO E SISTEMATIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS	CAPACITAR SECRETÁRIO PARA A ATIVIDADE	MARCO AURÉLIO DE SOUZA GIESTA
- CURSO DE INGLÊS	DCEAC			TODA A EQUIPE
- CURSO DE ESPAÑHOL	DCEAC			TODA A EQUIPE
- CURSO DE LIBRAS	DCEAC			TODA A EQUIPE
- ABORDAGEM MULTIPROFISSIONAL	DCEAC	PROFISSIONALISMO NO ATENDIMENTO AO PÚBLICO INTERNO E/OU EXTERNO	MUITOS SERVIDORES SÃO DESELEGANTES NO TRATAMENTO DISPENSADO AO PÚBLICO, E COM OS PRÓPRIOS COLEGAS.	TODA A EQUIPE
CURSO	DCF	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA TÉCNICOS EM LABORATÓRIO.	APERFEIÇOAMENTO PARA MELHORIA DO SERVIÇO	GIANNI GOULART PERAZA, LORAINNE NEVES MORAES, RICARDO RODRIGUES DE OLIVEIRA, MARCIO VIEIRA OLIVEIRA
CURSO	DCF	CURSO DE INGLÊS.	APERFEIÇOAMENTO PARA MELHORIA DO SERVIÇO	GIANNI GOULART PERAZA
CURSO	DCF	CURSOS DE CAPACITAÇÃO PARA TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO	APERFEIÇOAMENTO PARA MELHORIA DO SERVIÇO	FERNANDO ALFREDO GUIMARAENS MARTINOTE
CONGRESSOS E EVENTOS	DCF	CONGRESSOS E EVENTOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO.	APERFEIÇOAMENTO PARA MELHORIA DO SERVIÇO	GIANNI GOULART PERAZA, LORAINNE NEVES MORAES, RICARDO RODRIGUES DE OLIVEIRA, MARCIO VIEIRA OLIVEIRA
CURSO DE TERMINOLOGIA TÉCNICA	DCF	TERMINOLOGIA TÉCNICA	APRIMORAR CONHECIMENTO NA ÁREA TÉCNICA	RICARDO RODRIGUES DE OLIVEIRA
CURSO DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS	DCF	LINGUAS ESTRANGEIRAS	APRIMORAR CAPACIDADE DE LEITURA E COMUNICAÇÃO	RICARDO RODRIGUES DE OLIVEIRA, FERNANDO ALFREDO GUIMARAENS MARTINOTE
CURSO DE SEGURANÇA	DCF	SEGURANÇA DOTRABALHO	CONHECIMENTOS EM SEGURANÇA DO TRABALHO,PRINCIPALMENTE NA ÁREA DE LABORATÓRIOS	RICARDO RODRIGUES DE OLIVEIRA, MARCIO VIEIRA OLIVEIRA
CURSO DE INFORMÁTICA	DCF	QUALIFICAÇÃO PARA USO DAS NOVAS VERSÕES DOS SOFTWARES E DOS NOVOS PROGRAMAS	ATUALIZAÇÃO PARA O CORRETO USO DOS SOFTWARES	RICARDO RODRIGUES DE OLIVEIRA, FERNANDO ALFREDO GUIMARAENS MARTINOTE, MARCIO VIEIRA OLIVEIRA
CURSO EM SEGURANÇA DA INFORMÁTICA	DCF	RECURSOS E PROGRAMAS PARA A SEGURANÇA NA INFORMÁTICA	SEGURANÇA EM INFORMÁTICA	RICARDO RODRIGUES DE OLIVEIRA, FERNANDO ALFREDO GUIMARAENS MARTINOTE, MARCIO VIEIRA OLIVEIRA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	DCF	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	INTERAGIR MELHOR COM A INSTITUIÇÃO	RICARDO RODRIGUES DE OLIVEIRA, FERNANDO ALFREDO GUIMARAENS MARTINOTE, MARCIO VIEIRA OLIVEIRA
RELAÇÕES COM O PÚBLICO	DCF	ATENDIMENTO AO PÚBLICO	MELHORAR SERVIÇOS PRESTADOS AO PÚBLICO ALVO DA COMUNIDADE.	RICARDO RODRIGUES DE OLIVEIRA, FERNANDO ALFREDO GUIMARAENS MARTINOTE, MARCIO VIEIRA OLIVEIRA
CURSO DE NOÇÕES DE QUÍMICA PARA TÉCNICOS DE LABORATÓRIO	DCMB	NOÇÕES DE QUÍMICA PARA TÉCNICOS DE LABORATÓRIO	PREPARAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PARA ATIVIDADES DE LABORATÓRIO.	CLARA LISANDRA L. DE LIMA;EONICE DE L. S. SEGATTO; IEDA NELCI B. QUADROS; LUIS FERNANDO M. NEVES, MARA CRISTINA F. DIAS; MARIA INÊS A. SANTOS, JOÃO CASSIMIRO M. SOARES; PEDRO ANTONIO GARCIA
CURSO DE MANUSEIO, UTILIZAÇÃO E DESCARTE DE MATERIAL FÍSICO, QUÍMICO E BIOLÓGICO	DCMB	MANUSEIO, UTILIZAÇÃO E DESCARTE DE MATERIAL FÍSICO, QUÍMICO E BIOLÓGICO	PREPARAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PARA ATIVIDADES DE LABORATÓRIO DE DESCARTE DE MATERIAL.	CLARA LISANDRA L. DE LIMA;EONICE DE L. S. SEGATTO; IEDA NELCI B. QUADROS; LUIS FERNANDO M. NEVES, MARA CRISTINA F. DIAS; MARIA INÊS A. SANTOS, JOÃO CASSIMIRO M. SOARES; PEDRO ANTONIO GARCIA
CURSOS DE LÍNGUA ESTRANGEIRA	DCMB	NOÇÕES BÁSICAS	INTERPRETAÇÃO DE BIBLIOGRAFIA CIENTÍFICA	CLARA LISANDRA L. DE LIMA;EONICE DE L. S. SEGATTO; IEDA NELCI B. QUADROS; LUIS FERNANDO M. NEVES, MARA CRISTINA F. DIAS; MARIA INÊS A. SANTOS, JOÃO CASSIMIRO M. SOARES; PEDRO ANTONIO GARCIA
CURSO DE INGLÊS	DECC	CONVERSAÇÃO, REGRAS E ESCRITA.	APRIMORAR OS CONHECIMENTOS E INVESTIR NO FUTURO.	MAGDA SUZANA NOVO, MARIA ANGÉLICA LIMA BARROS E MARIA TERESA ORLANDI NUNES.
CURSO DE ESPAÑHOL	DECC	CONVERSAÇÃO, REGRAS E ESCRITA.	APRIMORAR OS CONHECIMENTOS E INVESTIR NO FUTURO.	MARIA ANGÉLICA LIMA BARROS E MARIA TERESA ORLANDI NUNES.

CURSO DE INFORMÁTICA	DECC	WINDOWS , EXCEL, POWER POINT, RECUPERAÇÃO DE ARQUIVOS, ETC.	APRIMORAR OS CONHECIMENTOS PARA DESENVOLVER MELHOR OS SERVIÇOS DE SECRETARIA.	MAGDA SUZANA NOVO, MARIA ANGÉLICA LIMA BARROS E MARIA TERESA ORLANDI NUNES.
CURSO DE ARQUIVISTA	DECC	CONHECIMENTOS GERAIS PARA ARQUIVO DE DOCUMENTOS	APRIMORAR O ARQUIVO DA SECRETARIA.	MARIA ANGÉLICA LIMA BARROS E MARIA TEREZA ORLANDI NUNES.
CURSO DE ATUALIZAÇÃO, CAPACITAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO, RELAÇÕES HUMANAS E DO TRABALHO	DECC	TRABALHO EM EQUIPE, COOPERAÇÃO, ÉTICA, REDAÇÃO COMERCIAL, ATENDIMENTO AO PÚBLICO, ARQUIVO.	APRIMORAR OS CONHECIMENTOS QUE VISEM APERFEIÇOAR AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DESENVOLVIDAS NA FURG.	MARIA ANGÉLICA LIMA BARROS E MARIA TERESA ORLANDI NUNES.
CURSO DE CAPACITAÇÃO E GESTÃO DA QUALIDADE EM LABORATÓRIO	DECC	SEGURANÇA, SISTEMA DE GESTÃO, GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS QUÍMICOS, ETC.	CAPACITAR AS ATIVIDADES EM LABORATÓRIO, MELHORANDO A QUALIDADE DO TRABALHO, INTEGRAÇÃO E O CONHECIMENTO DA LEGISLAÇÃO.	MARIA TERESA ORLANDI NUNES
CAPACITAÇÃO E GESTÃO DA QUALIDADE EM LABORATÓRIOS	DFIS			TODA EQUIPE
LINGUAS INGLÊS E ESPANHOL	DFIS			TODA EQUIPE
RELAÇÕES HUMANAS	DFIS	ÉTICA, RJU.COOPERATIVISMO		TODA EQUIPE
SEGURANÇA DO TRABALHO	DFIS	LEGISLAÇÃO, PROCEDIMENTOS		TODA EQUIPE
TRATAMENTO DE RESÍDUOS	DFIS	LEGISLAÇÃO, PROCEDIMENTOS		TODA EQUIPE
TORNEIRO MECANICO	DFIS			EVERSON, PAULO, ADOLFINO
AUTOMOÇÃO EM ELETRICIDADE	DFIS			EVERSON, PAULO, ADOLFINO
PARTICIPAÇÃO EM SEMINARIOS, MOSTRAS E EVENTOS	DFIS			TODA EQUIPE
ATUALIZAÇÃO DE SERVIDORES QUE ATUAM EM ÁREAS ADMINISTRATIVAS OU SIMILAR	DGEO		NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO PARA MELHOR ATUAÇÃO NA ÁREA	MANOEL AFONSO GONÇALVES
CURSOS DE LINGUAS	DGEO	INGLÊS E ESPANHOL	ATUALIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DOS CONHECIMENTOS	TODA A EQUIPE
CURSO DE TÉCNICAS EM OCEANOGRAFIA	DGEO		OS SERVIDORES NAO PUDEAM CURSAR QUANDO FOI OFERECIDO	LUTIANE DA NEVES AFFONSO E MARIA REGINA CASARTELLI
APERFEIÇOAMENTO EM LABORATÓRIOS, TÉCNICAS DE LABORATÓRIOS, TRATAMENTO DE RESÍDUOS, NORMAS DE LABORATÓRIOS	DGEO		ATUALIZAÇÃO PARA MELHORAR A ATUAÇÃO E AMPLIAR OS CONHECIMENTOS DO GRUPO.	TODA A EQUIPE
ATUALIZAÇÃO EM OBSERVAÇÕES METEOROLÓGICAS	DGEO		OS SERVIDORES ATUAM NA ESTAÇÃO METEOROLÓGICA DA FURG À VÁRIOS ANOS E NECESSITAM DE UMA RECICLAGEM.	JOSÉ CARLOS DO SANTOS, ARTUR OSCAR LIMA DUTRA
FORMAÇÃO CONTINUADA DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	DMAT	SECRETÁRIADO	ESTA AÇÃO VISA A FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS ATUANTES NO DEPARTAMENTO DE TAL FORMA QUE POSSAM DESEMPENHAR SUAS ATIVIDADES COM MAIS EFICIÊNCIA	TODA EQUIPE
LINGUAS NACIONAL E ESTRANGEIRAS	DOC	PORTUGUÊS / INGLÊS / ESPANHOL	NECESSÁRIO P/DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO	TODA A EQUIPE
INFORMÁTICA	DOC	BANCO DADOS / PLANILHA ELETRON	NECESSÁRIO P/DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO	TODA A EQUIPE
TÉCNICAS EM LABORATÓRIOS	DOC	ENFOQUES: QUÍMICA E BIOLÓGICA	NECESSÁRIO P/DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO	LABORATORISTAS / AUXILIARES
HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO	DOC	HIGIENE/SEGURANÇA/PREVENÇÃO	NECESSÁRIO P/DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO	TODA A EQUIPE
RELAÇÕES TRABALHO/QUALIDADE ATENDIMENTO	DOC	RELAÇÕES E ATENDIMENTO	NECESSÁRIO P/DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO	TODA A EQUIPE
PLANEJ, AVALIAÇÃO E PROCESSO TRABALHO	DOC	PROCESSOS DE TRABALHO	NECESSÁRIO P/DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO	EQUIPE DA SECRETARIA
SISTEMAS E ROTINAS DE TRABALHO	DOC	SISTEMAS E ROTINAS ADMINISTRAT	NECESSÁRIO P/DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO	EQUIPE DA SECRETARIA
AMBIENTES ORGANIZACIONAIS DE C BIOLÓGICAS	DOC	TODOS POSSÍVEIS	NECESSÁRIO P/DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO	LABORATORISTAS / AUXILIARES
ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO	DOC	ÉTICA E RJU	NECESSÁRIO P/DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO	TODA A EQUIPE
AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE INFORMAÇÃO	DOC	BÁSICO EM BIBLIOTECA	NECESSÁRIO P/DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO	EQUIPE DO NID
ANAL LEGISL E NORMAT NA ÁREA ADMINISTRATIV	DOC	TODAS AS ÁREAS ADMINISTRATIVAS	NECESSÁRIO P/DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO	EQUIPE DA SECRETARIA
1- ESTÁGIOS TÉCNICOS NA ÁRES DE BIOLOGIA MOLECULAR	DPAT - LABORTÓRIO SEDILADI		APERFEIÇOAMENTO	TODA EQUIPE
2- INFORMÁTICA	DPAT - LABORTÓRIO SEDILADI		APERFEIÇOAMENTO	TODA EQUIPE
3- INGLÊS	DPAT - LABORTORIO SEDILADI		APERFEIÇOAMENTO	TODA EQUIPE
4- CURSO DE LIBRAS	DPAT - LABORTÓRIO SEDILADI		APERFEIÇOAMENTO	TODA EQUIPE
1- CAPACITAÇÃO EM GESTAO DE QUALIDADE EM LABORATÓRIO	DPAT - SETOR DE MICROBIOLOGIA E IMUNOLOGIA		CAPACITAÇÃO	SILVANA CHAGAS PARABOA
2- ENSINO DA LINGUA INGLESA (MÓDULOS III E IV)	DPAT - SETOR DE MICROBIOLOGIA E IMUNOLOGIA		CPACITAÇÃO	SILVANA CHAGAS PARABOA
3- ESPANHOL BÁSICO I	DPAT - SETOR DE MICROBIOLOGIA E IMUNOLOGIA		CPACITAÇÃO	SILVANA CHAGAS PARABOA
4- CURSO DE LIBRAS	DPAT - SETOR DE MICROBIOLOGIA E IMUNOLOGIA		CAPACITAÇÃO	SILVANA CHAGAS PARABOA

1- SEGURANÇA EM LABORATÓRIO	DPAT - SETOR DE PATOLOGIA		APERFEIÇOAMENTO	TODA EQUIPE
2- DOENÇAS INFECTO-CONTAGIOSAS	DPAT - SETOR DE PATOLOGIA		APERFEIÇOAMENTO	TODA EQUIPE
3- ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM	DPAT - SETOR DE PATOLOGIA		APERFEIÇOAMENTO	TODA EQUIPE
4- DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS PARA INTERNET	DPAT - SETOR DE PATOLOGIA		APERFEIÇOAMENTO	TODA EQUIPE
5- RELAÇÕES TRABALHO EM INSTITUIÇÕES FEDERAIS	DPAT - SETOR DE PATOLOGIA		APERFEIÇOAMENTO	TODA EQUIPE
6- MANUTENÇÃO E AFERIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO	DPAT - SETOR DE PATOLOGIA		APERFEIÇOAMENTO	TODA EQUIPE
7- PERIGO, MANUSEIO E INDICAÇÕES DE REAGENTES QUÍMICOS	DPAT - SETOR DE PATOLOGIA		APERFEIÇOAMENTO	TODA EQUIPE
8- NOÇÕES DE MICROSOCÓPIA	DPAT - SETOR DE PATOLOGIA		APERFEIÇOAMENTO	TODA EQUIPE
9- ESTÁGIO TÉCNICO EM LABORATÓRIOS	DPAT - SETOR DE PATOLOGIA		APERFEIÇOAMENTO	TODA EQUIPE
10- ESTÁGIO EM BIOTÉRIO	DPAT - SETOR DE PATOLOGIA		APERFEIÇOAMENTO	SERGIO AUGUSTO DA SILVA
11- CURSO DE INGLÊS	DPAT - SETOR DE PATOLOGIA		APERFEIÇOAMENTO	TODA EQUIPE
12- CURSO DE ESPANHOL	DPAT - SETOR DE PATOLOGIA		APERFEIÇOAMENTO	TODA EQUIPE
13- CURSO DE LIBRAS	DPAT - SETOR DE PATOLOGIA		APERFEIÇOAMENTO	TODA EQUIPE
1- GESTÃO DE QUALIDADE EM LABORATÓRIO	DPAT - SETOR DE SETOR DE PARASITOLOGIA		APERFEIÇOAMENTO	LOURDES H. R. MARTINS
2- ATUALIZAÇÃO EM GESTÃO E ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM	DPAT - SETOR DE SETOR DE PARASITOLOGIA		APERFEIÇOAMENTO	LOURDES H. R. MARTINS
3- SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA INTERNET A PARTIR DE SOTWERE LIVRE	DPAT - SETOR DE SETOR DE PARASITOLOGIA		APERFEIÇOAMENTO	LOURDES H. R. MARTINS
4- ESPANHOL	DPAT - SETOR DE SETOR DE PARASITOLOGIA		APERFEIÇOAMENTO	LOURDES H. R. MARTINS
5- INGLÊS	DPAT - SETOR DE SETOR DE PARASITOLOGIA		APERFEIÇOAMENTO	LOURDES H. R. MARTINS
6- LIBRAS	DPAT - SETOR DE SETOR DE PARASITOLOGIA		APERFEIÇOAMENTO	LOURDES H. R. MARTINS
1- TÉCNICAS ANALÍTICAS PARA EQUIPAMENTOS	DQUIM	HPLC, HPLC-MS, ICP, ABSORÇÃO, ATÔMICA, CAN, GC, GC-MS E INFRAVERMELHO.	O DEPARTAMENTO DE QUÍMICA ESTÁ ADQUIRINDO ESSES EQUIPAMENTOS E NÃO POSSUI TÉCNICOS HABILITADOS A OPERÁ-LOS.	TODA A EQUIPE DOS TÉCNICOS DE LABORATÓRIO DO DEPARTAMENTO DE QUÍMICA.
2-VALIDAÇÃO, CALIBRAÇÃO E MANUTENÇÃO.	DQUIM	VALIDAÇÃO EM ANÁLISE QUÍMICA, CALIBRAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS E VIDRARIAS.	ATUALMENTE OS TÉCNICOS DE LABORATÓRIOS ESTÃO DEFASADOS NESSES CONHECIMENTOS.	TODA A EQUIPE DOS TÉCNICOS DE LABORATÓRIO DO DEPARTAMENTO DE QUÍMICA.
3- PRODUÇÃO TEXTUAL	DQUIM	GRAMÁTICA, ELABORAÇÃO DE TEXTOS, ETC.	E NECESSÁRIO A ELABORAÇÃO DE TEXTOS COM MUITA FREQUÊNCIA NA SECRETARIA	EQUIPE ADMINISTRATIVA DO DEPARTAMENTO
4-INFORMÁTICA	DQUIM	LINUX, POWERPOINT, COREL DRAW	UTILIZAÇÃO NA SECRETARIA	EQUIPE ADMINISTRATIVA DO DEPARTAMENTO
5-GINÁSTICA LABORAL	DQUIM	RELAXAMENTO	RELAXAR PARA COMEÇAR O DIA DE TRABALHO	TODA A EQUIPE DO DEPARTAMENTO
6-LÍNGUA ESTRANGEIRA	DQUIM	ESPANHOL, INGLÊS	APRIMORAR CONHECIMENTOS	TODA A EQUIPE DO DEPARTAMENTO
CURSO DE INGLÊS	DMC	GRAMÁTICA, VOCABULÁRIO, CONVERSACÃO	QUALIFICAÇÃO, AUMENTAR CONHECIMENTO, MELHORAR ATENDIMENTO AO PÚBLICO ESTRANGEIRO SEMPRE QUE NECESSÁRIO	ROSANE MASSIA DA COSTA, JULIO CESAR PINTO DE OLIVEIRA
CURSO DE TREINAMENTO NO APLICATIVO PARA DESENHO E PROJETO MECÂNICO	DMC	TEMAS SOLID WORKS - 3D MECHANICAL DESIGN NA 3D E AUTOCAD	EXECUÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE DESENHOS TÉCNICOS REFERENTES AOS TRABALHOS E PROJETOS DE GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA MECÂNICA E ENGENHARIA MECÂNICA EMPRESARIAL, ALÉM DE OUTROS PROJETOS DESENVOLVIDOS NOS LABORATÓRIOS. UTILIZAR OS CONHECIMENTOS NA DISCIPLINA DE INTERPRETAÇÃO DE DESENHO DE MÁQUINAS E INSTALAÇÕES, NA QUAL O TÉCNICO E ENGENHEIRO ELIMAR JÁ ATUOU COMO PROF. SUBSTITUTO	ELIMAR JOAQUIM DUARTE, DEVANIR JOSE DE OLIVEIRA, HENRIQUE JOSE NUNES DA SILVA, MARCELO MORAES GOULART, CLAUDIO OMAR ANDRADE KUCHARSKI, JAIRO FERNANDO DE LIMA COELHO
CURSO SELEÇÃO E APLICAÇÃO FERRAMENTAS DE CORTE	DMC	FERRAMENTAS DE CORTE	QUALIFICAÇÃO DOS TÉCNICOS DA OFICINA MECÂNICA	DEVANIR JOSE DE OLIVEIRA, HENRIQUE JOSE NUNES DA SILVA, MARCELO MORAES GOULART, CLAUDIO OMAR ANDRADE KUCHARSKI
CURSO DE ESPANHOL	DMC	GRAMÁTICA, VOCABULÁRIO, CONVERSACÃO	QUALIFICAÇÃO, AUMENTAR CONHECIMENTO, MELHORAR ATENDIMENTO AO PÚBLICO ESTRANGEIRO SEMPRE QUE NECESSÁRIO	ROSANE MASSIA DA COSTA, JULIO CESAR PINTO DE OLIVEIRA
CURSO DE PREPARAÇÃO DE SENSORES DE MEDIÇÃO	DMC	COLAGEM DE STRAIN-GAGE	CAPTAÇÃO DE DADOS EM ESTUDO DE INTERAÇÃO FLUIDO ESTRUTURA	JAIRO FERNANDO DE LIMA COELHO

CURSO DE COMUNICAÇÃO, PRODUÇÃO TEXTUAL (PARA SECRETARIOS)	DMC	REDAÇÃO, GRAMÁTICA, CORRESPONDÊNCIA OFICIAL EM SERVIÇO PÚBLICO	APERFEIÇOAMENTO, QUALIFICAÇÃO	ROSANE MASSIA DA COSTA,
CURSO DE TREINAMENTO NA LINGUAGEM TESC	DMC	ELABORAÇÃO DE SOFTWARES, APLICATIVOS A SEREM UTILIZADOS NA MÁQUINA DE ENSAIO EMIC DL 20KN LOCALIZADA DO POLICAB	FAMILIARIZAÇÃO COM A LINGUAGEM TESC PROPICIANDO A ELABORAÇÃO DE NOVOS MÉTODOS DE ENSAIO NÃO DISPONÍVEIS NA MÁQUINA ALÉM DE DAR CONDIÇÕES DE ANALISAR E OTIMIZAR AQUELES ATUALMENTE UTILIZADOS	ELIMAR JOAQUIM DUARTE
APERFEIÇOAMENTO EM SOLDAGEM	DMC	INSPEÇÃO EM PROCESSOS DE SONDAÇÃO	QUALIFICAÇÃO DOS TÉCNICOS DA ÁREA DE SOLDAGEM	DEVANIR JOSÉ DE OLIVEIRA, HENRIQUE JOSÉ NUNES DA SILVA, MARCELO MORAES GOULART, CLAUDIO OMAR ANDRADE KUCHARSKI
INSPEÇÃO DE CONCRETO	DMC	PREPARO, LANÇAMENTO E CURA DO CONCRETO	QUALIFICAÇÃO DO TÉCNICO DO LABORATÓRIO DE CONCRETO	ULIO CESAR PINTO DE OLIVEIRA
ORATÓRIA REDAÇÃO INGLÊS/ESPAHOL/PORTUGUÊS (LÍNGUA) CERIMONIAL/RECEPÇÃO/EVENTOS QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO (ALONGAMENTO/YOGA) CORRESPONDÊNCIA OFICIAL / INFORMÁTICA (EXCEL – WORD – DIGITAÇÃO) ORGANIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ARQUIVOS RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO SEMINÁRIOS/ CONGRESSOS	GABINETE DO REITOR	A DEFINIR	ATUALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO	MARIA ROZANA RODRIGUES DE ALMEIDA PAULO RICARDO FREITAS DE ALMEIDA SUSANA DA MATA RAMOS RITA DE CÁSSIA ANDRADE LOUZADA FERNANDO DA COSTA AFONSO (ATUALMENTE, CURSANDO ESPANHOL – MÓDULO 01) PETRONILHA GONÇALVES DE OLIVEIRA
ORATÓRIA REDAÇÃO INGLÊS/ESPAHOL/PORTUGUÊS (LÍNGUA) CERIMONIAL/RECEPÇÃO/EVENTOS QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO (ALONGAMENTO/YOGA) CORRESPONDÊNCIA OFICIAL INFORMÁTICA (EXCEL – WORD – DIGITAÇÃO) ORGANIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ARQUIVOS RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO SEMINÁRIOS/ CONGRESSOS ABORDAGEM MULTIPROFISSIONAL NAS RELAÇÕES DE TRABALHO EM INSTITUIÇÕES FEDERAIS (14,15,28 E 29/03 – 11,12,25 E 26/04 – 09, 10, 30 E 31/05 – 13 E 14/06 – MANHÃ E TARDE- FURG)	GABINETE DO REITOR	A DEFINIR	ATUALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO	JORGE AUGUSTO DA SILVEIRA BASTOS FÁBIO SIMÕES DA COSTA
ORATÓRIA REDAÇÃO INGLÊS/ESPAHOL/PORTUGUÊS (LÍNGUA) CERIMONIAL/RECEPÇÃO/EVENTOS QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO (ALONGAMENTO/YOGA) CORRESPONDÊNCIA OFICIAL INFORMÁTICA (EXCEL – WORD – DIGITAÇÃO) ORGANIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ARQUIVOS RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO SEMINÁRIOS/ CONGRESSOS ATUALIZAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO QUE ATUAM EM ÁREAS ADMINISTRATIVAS (ATÉ ABRIL DE 2008)	GABINETE DO REITOR	A DEFINIR	ATUALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO	LUÍSA DA MATA LEHN

BÁSICO DE MECÂNICA DE VEÍCULOS INGLÊS	GABINETE DO REITOR	LEITURA E COMPREENSÃO DE TEXTOS E CONVERSAÇÃO	NECESSIDADE DE CONHECIMENTOS BÁSICOS EM VIAGENS DIFICULDADE DE COMUNICAÇÃO (CONDUÇÃO DE AUTORIDADES)	JOSÉ PEDRO DE SENNA LEGEMANN
REDAÇÃO LÍNGUA ESTRANGEIRA ÁREA DE COMPUTAÇÃO GRÁFICA ORGANIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ARQUIVOS ORATÓRIA INGLÊS/ESPANHOL/PORTUGUÊS (LÍNGUA) CERIMONIAL/RECEPÇÃO/EVENTOS QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO (ALONGAMENTO/YOGA) CORRESPONDÊNCIA OFICIAL INFORMÁTICA (EXCEL – WORD – DIGITAÇÃO)	GABINETE DO REITOR	A DEFINIR	QUALIFICAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO	ROSANE BORGES LEITE
REDAÇÃO LÍNGUA ESTRANGEIRA ÁREA DE COMPUTAÇÃO GRÁFICA ORGANIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ARQUIVOS	GABINETE DO REITOR	A DEFINIR	QUALIFICAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO	RITA WITCH DA SILVA THIAGO WYSE ANA PAULA CARDOSO DA SILVA
INFORMÁTICA (EXCEL – WORD – DIGITAÇÃO) CURSOS REFERENTES ÀS ATIVIDADES DE COPEIRAGEM (COPA DO GABINETE)	GABINETE DO REITOR	A DEFINIR	CONFECCÃO DE PLANILHAS PARA CONTROLE DE CHEGADA DE MATERIAL	SÍLVIA SOUZA DA SILVA
INFORMÁTICA (EXCEL – WORD – DIGITAÇÃO) ATUALIZAÇÃO EM ATENDIMENTO DE URGENCIA E EMERGÊNCIA	GABINETE DO REITOR	A DEFINIR	CONFECCÃO DE PLANILHAS	TATIANE CORRÊA FREITAS LIDIANE CHAVES GOULART REJANE GUIMARÃES CARVALHO
EPIDEMIOLOGIA E PREVENÇÃO DAS INF. HOSPITALARES	HU - ALA VERDE		DOMÍNIO DO ASSUNTO	TODA EQUIPE
ATUALIZAÇÃO EM HEP. VIRAIS	HU - ALA VERDE		DOMÍNIO DO ASSUNTO	TODA EQUIPE
ATUALIZAÇÃO EM HIV/ AIDS	HU - ALA VERDE		DOMÍNIO DO ASSUNTO	TODA EQUIPE
ATUALIZAÇÃO EM ENDOSCOPIAS GASTRICAS E PNEUMO	HU - ALA VERDE		DOMÍNIO DO ASSUNTO	TODA EQUIPE
ADM. E PREPARO DE MEDICAMENTOS	HU - ALA VERDE		DOMÍNIO DO ASSUNTO	TODA EQUIPE
ATUALIZAÇÃO EM A. R. V	HU - ALA VERDE		DOMÍNIO DO ASSUNTO	TODA EQUIPE
CURSO DE INFORMÁTICA	HU - ALA VERDE		DOMÍNIO DO ASSUNTO	TODA EQUIPE
CUIDADO COM FERIDAS CURATIVOS	HU - AMBULATORIO CENTRAL	MATERIAL, SUBSTANCIAS QUIMICAS, ADESIVOS	UNIDADE EM PROCEDIMENTOS CIRURGICOS	TODA EQUIPE
ANÁLISES OBSTÉTRICAS	HU - AMBULATORIO CENTRAL	PRÉ- NATAL, PUERPÉRIO, PLANEJAMENTO FAMILIAR	AMB. GINECO/ OBSTETRÍCIO	TODA EQUIPE
CAPACITAÇÃO ELETRO CARDIOGRAMA	HU - AMBULATORIO CENTRAL	ATUALIZAÇÃO DE CONHECIMENTOS	SERVIÇO ECG	TODA EQUIPE
CAPACITAÇÃO EM DST	HU - AMBULATORIO CENTRAL	TIPOS , CLASSIFICAÇÃO, TRATAMENTO, PREVENÇÃO	H.U REFERÊNCIA HIV/ AIDS	TODA EQUIPE
ATUALIZAÇÃO DE FARMACOLOGIA TREINAMENTOS COM EQUIPAMENTOS (APARELHOS NOVOS), QUE CONGREGUE TODOS OS TURNOS	HU - CENTRO CIRÚRGICO	TIPOS DE DILUIÇÃO, MÉTODOS DE CONSERVAÇÃO, AÇÃO E INDICAÇÃO	AUMENTO DE MEDIDAS DE MUDANÇAS DE LABORATORIOS E SUBSTITUIÇÃO PARA NOVAS DROGAS	TODA EQUIPE DE ENFERMAGEM
TÉCNICAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO	HU - CENTRO CIRÚRGICO	MODO DE FUNCIONAMENTO, OBJETIVO, E CORELAÇÃO	MELHORAR USO E CORELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AUMENTO DE SEGURANÇA DOS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NA INSTITUIÇÃO, DIMINUIÇÃO DO INDICE DE ACIDENTE NO TRABALHO	TODA EQUIPE DE ENFERMAGEM
AUXILIAR DE ENFERMAGEM (FARMÁCIA)	HU - CENTRO CIRÚRGICO	NOÇÃO DE FARMACOLOGIA	AUMENTO DO CONHECIMENTO NO MANEJO COM MEDICAMENTOS, DROGAS E SOLUÇÕES	
TÉCNICAS ALTERNATIVAS NO TRATAMENTO DE PACIENTES	HU - CENTRO CIRÚRGICO	ACUMPULTURA, CROMOTERAPIA	AMPLIAR CONHECIMENTO SOBRE NOVAS TÉCNICAS E MÉTODOS NA VISTA DA FACULDADE	
DIREITO MEDICO	HU - CENTRO CIRURGICO	PROTEÇÃO MEDICA	TER FIM DEFENDENDO OS FUNCINARIOS	DEISE PORTO
MÉDICO HOSPITALAR	HU - CENTRO CIRURGICO			
URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	HU - CENTRO CIRURGICO	POR EDEMA AGUDO, MONTAGEM RESPIRADOR	NECESSIDADE DE RENOVAR CONHECIMENTOS	
NOVAS TÉCNICAS EM CURATIVOS E MEDICAÇÕES	HU - CENTRO CIRÚRGICO	DILUIÇÕES E APLICAÇÕES		MARCIA EREIAS

CURSO DE INGLÊS	HU - CLÍNICA CIRÚRGICA	ESTUDOS DE TEXTOS, GRAMÁTICA, CONVERSAÇÃO	NECESSARIO AO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES	TODA EQUIPE
CURSO DE INFORMÁTICA	HU - CLÍNICA CIRÚRGICA	DIRECIONADO A ÁREA DE TRABALHO		
SUORTE BASICO VIDA	HU - CLÍNICA CIRÚRGICA			
ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA	HU - CLÍNICA CIRÚRGICA	CUIDADOS ENF. PRÉ E PÓS CIRÚRGICO	INCLUSÃO DE PACIENTES TRAUMATOLÓGICOS NA UNIDADE	TODA EQUIPE
PRÉ E PÓS OPERATÓRIO GERAL	HU - CLÍNICA CIRÚRGICA			
PRÉ E PÓS OPERATÓRIO ESPECÍFICO	HU - CLÍNICA CIRÚRGICA			
ASSIST. ENFER. UTI	HU - CLÍNICA CIRÚRGICA			
GESTÃO HOSPITALAR	HU - CLÍNICA CIRÚRGICA	ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, RELAÇÕES HUMANAS, GERÊNCIA DE PESSOAS E SERVIÇOS	QUALIFICAÇÃO DE CHEFIAS, PREPARAR PESSOAS PARA O CARGO	ENFERMEIROS E CHEFES DE SERVIÇO
ATUALIZAÇÃO NA ASSISTENCIA	HU - CLÍNICA CIRÚRGICA			
ENFERMAGEM EM CIRURGIAS	HU - CLÍNICA CIRÚRGICA	NOVAS TÉCNICAS CUIDADOS PRÉ E PÓS OPERATÓRIOS	MELHORAR QUALIDADE NA ASSIST.	TODA EQUIPE
GESTÃO DE SERVIÇO PÚBLICO	HU - CLÍNICA CIRÚRGICA	ADMINISTRAÇÃO, FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO PÚBLICO	CONHECIMENTO SOBRE SERVIÇO PÚBLICO E GESTÃO PÚBLICA	TODA EQUIPE
PRIMEIROS SOCORROS E URGÊNCIAS	HU - CLÍNICA CIRÚRGICA	ABORDAGEM GERAL E ESPECÍFICA	CONHECIMENTO NA ÁREA DE ATUAÇÃO	TODA EQUIPE
CURSO DE LIBRAS	HU - CLÍNICA CIRÚRGICA	COMUNICAÇÃO	FACILITAR A COMUNICAÇÃO ENTRE PROFISSIONAIS DA SAÚDE E CLIENTE	TODA EQUIPE
CURSO PARA UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES	HU - CLÍNICA CIRÚRGICA			TODA EQUIPE
CURSO DE INFORMÁTICA	HU - UNIDADE DE CLÍNICA MÉDICA	WORD, WINDONS, EXCECEL, INTERNET, LINOX, DIRECIONADO A ÁREA DE TRABALHO	FERRAMENTAS NECESSÁRIAS PARA O TRABALHO	TODA EQUIPE
CURSO DE INGLÊS	HU - UNIDADE DE CLÍNICA MÉDICA	GRAMÁTICA, CONVERSAÇÃO, INTERPRETAÇÃO DE TEXTO	FERRAMENTAS NECESSÁRIAS PARA O TRABALHO	TODA EQUIPE
CURSO DE ESPANHOL	HU - UNIDADE DE CLÍNICA MÉDICA	GRAMÁTICA, CONVERSAÇÃO, INTERPRETAÇÃO DE TEXTO	FERRAMENTAS NECESSÁRIAS PARA O TRABALHO	TODA EQUIPE
ATUALIZAÇÃO EM CURATIVOS	HU - UNIDADE DE CLÍNICA MÉDICA	TÉCNICAS E CUIDADOS	FERRAMENTAS NECESSARIAS PARA O TRABALHO	TODA EQUIPE
PRIMEIROS SOCORROS E URGÊNCIAS	HU - UNIDADE DE CLÍNICA MÉDICA	TÉCNICAS E CUIDADOS	MELHORAR QUALIDADE ASSIST.	TODA EQUIPE
LIBRAS	HU - UNIDADE DE CLÍNICA MÉDICA	INTERPRETAÇÃO E CONHECIMENTO	MELHORAR QUALIDADE ASSIST.	TODA EQUIPE
ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA	HU - UNIDADE DE CLÍNICA MÉDICA	CUIDADOS COM PACIENTE	MELHORAR QUALIDADE ASSIST.	TODA EQUIPE
GESTÃO DO SERVIÇO PÚBLICO	HU - UNIDADE DE CLÍNICA MÉDICA	ADMINISTRAÇÃO E FUNCIONAMENTO	MELHORAR QUALIDADE DA ASSIS.	TODA EQUIPE
SAÚDE DO TRABALHADOR	HU - UNIDADE DE CLÍNICA MÉDICA	ASPECTO FÍSICO E PSICOLÓGICO	MELHORAR QUALIDADE ASSIST.	TODA EQUIPE
ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM AO IDOSO	HU - UNIDADE DE CLÍNICA MÉDICA	ABORDAGEM GERAL MAIS CUIDADOS	MELHORAR QUALIDADE ASSIST.	TODA EQUIPE
ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM EM DOENÇAS INFECTO CONTAGIOSAS	HU - UNIDADE DE CLÍNICA MÉDICA	ABORDAGEM GERAL	MELHORAR QUALIDADE ASSIST.	TODA EQUIPE
RECREAÇÃO AO INTERNADO	HU - UNIDADE DE CLÍNICA MÉDICA	ABORDAGENS E TÉCNICAS	MELHORAR QUALIDADE ASSIST.	TODA EQUIPE
LIBRAS	HU - CENTRO DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO	LINGUAGEM DE SINAIS	MELHORIA NA COMUNICAÇÃO CO PACIENTES	TÉCNICOS E AUXILIARES
APERFEIÇOAMENTO EM LABORATÓRIO	HU - CENTRO DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO	TÉCNICAS REALIZADAS EM LABORATÓRIO	CAPACITAR SERVIDORES A DESEMPENHAR SUAS ATIVIDADES	TÉCNICOS DE LABORATÓRIO
LÍNGUAS	HU - CENTRO DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO	INGLÊS E ESPANHOL	CAPACITAR O SERVIDOR NA COMUNICAÇÃO CO PACIENTES E LEITURAS TÉCNICAS	TÉCNICOS E AUXILIARES DE ENFERMAGEM
INSTRUMENTAÇÃO CIRÚRGICA	HU - CENTRO DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO	MANUTENÇÃO, RECONHECIMENTO, NOVAS TECNOLOGIAS, ACONDICIONAMENTO	MELHORA NA QUALIDADE DO SERVIÇO	TÉCNICOS E AUXILIARES DE ENFERMAGEM
	HU - CENTRO DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO		CAPACITAÇÃO PARA O SERVIDOR	
APERFEIÇOAMENTO EM CME	HU - CENTRO DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO	ESTERILIZAÇÃO E PROCESSO DE LAVAGEM E EMBALAGENS	MELHORAR A QUALIDADE DO SERVIÇO	AUXILIARES E TÉCNICOS DE ENFERMAGEM
COMPUTAÇÃO	HU - CENTRO DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO	WORD, EXEL, INTERNET, WINDOWS, POWER POINT	APRIMORAR OS CONHECIMENTOS DE COMPUTAÇÃO	AUXILIARES E TÉCNICOS DE ENFERMAGEM
L. ESTRANGEIRA(INGLÊS)	HU - CONVÊNIO/SECRETARIA DA DIREÇÃO/FATURAMENTO	?	?	MAIRA REGINA PEREIRA
LÍNGUA ESTRANGEIRA	HU - CONVÊNIO/SECRETARIA DA DIREÇÃO/FATURAMENTO	?	?	RÉGIS SILVA
LING EST	HU - CONVÊNIO/SECRETARIA DA DIREÇÃO/FATURAMENTO	?	?	REJANE LEDEBURH
LÍNGUA ESTRANGEIRA	HU - CONVÊNIO/SECRETARIA DA DIREÇÃO/FATURAMENTO	?	?	MARLIZE ANDRÉ
LÍNGUA ESTRANGEIRA	HU - CONVÊNIO/SECRETARIA DA DIREÇÃO/FATURAMENTO	?	?	MICHELE SANTOS
INGLÊS	HU - CONVÊNIO/SECRETARIA DA DIREÇÃO/FATURAMENTO	?	?	GUILHERME BITTENCOURT

INGLÊS	HU - CONVÊNIO/SECRETARIA DA DIREÇÃO/FATURAMENTO	?	?	KELEN S PICCOLI
INFORMÁTICA	HU - CONVÊNIO/SECRETARIA DA DIREÇÃO/FATURAMENTO	?	?	KELEN S PICCOLI
LÍNGUA ESTRANGEIRA	HU - CONVÊNIO/SECRETARIA DA DIREÇÃO/FATURAMENTO	?	?	FERNANDA ORTIZ
CURSO DE LÍNGUA ESTRANGEIRA	HU - CONVÊNIO/SECRETARIA DA DIREÇÃO/FATURAMENTO	?	?	ALESSANDRA
LÍNGUA ESTRANGEIRA	HU - CONVÊNIO/SECRETARIA DA DIREÇÃO/FATURAMENTO	?	?	ANA PAULA
INFORMÁTICA	HU - CONVÊNIO/SECRETARIA DA DIREÇÃO/FATURAMENTO	?	?	ANA PAULA
INFORMÁTICA	HU - CONVÊNIO/SECRETARIA DA DIREÇÃO/FATURAMENTO	?	?	GREICE BORGES
LINGUA ESTRANGEIRA	HU - CONVÊNIO/SECRETARIA DA DIREÇÃO/FATURAMENTO	?	?	GREICE BORGES
INFORMÁTICA	HU - CONVÊNIO/SECRETARIA DA DIREÇÃO/FATURAMENTO	?	?	PATRÍCIA M NEVES
INGLÊS	HU - CONVÊNIO/SECRETARIA DA DIREÇÃO/FATURAMENTO	?	?	PABLO C GODOY
INGLÊS	HU - CONVÊNIO/SECRETARIA DA DIREÇÃO/FATURAMENTO	?	?	DAIANA RODRIGUES SEXAS
INFORMÁTICA	HU - CONVÊNIO/SECRETARIA DA DIREÇÃO/FATURAMENTO	?	?	PABLO C GODOY
INFORMÁTICA	HU - CONVÊNIO/SECRETARIA DA DIREÇÃO/FATURAMENTO	?	?	CLEUZA SILVA
INFORMÁTICA	HU - CONVÊNIO/SECRETARIA DA DIREÇÃO/FATURAMENTO	?	?	CÉLIA QUARESMA
CURSO DE LÍNGUAS (ESPAHOL/INGLÊS)	HU - COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM			TODA EQUIPE SUPERVISIONADA PELA COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM
CURSO DE LIBRAS	HU - COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM			TODA EQUIPE SUPERVISIONADA PELA COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM
YOGA	HU - COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM			TODA EQUIPE SUPERVISIONADA PELA COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM
GINÁSTICA LABORAL	HU - COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM			TODA EQUIPE SUPERVISIONADA PELA COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM
CURSO PARA IMPLEMENTAÇÃO DA SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM	HU - COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM			TODA EQUIPE SUPERVISIONADA PELA COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM
CURSO DE HUMANIZAÇÃO NO TRABALHO	HU - COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM			TODA EQUIPE SUPERVISIONADA PELA COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM
CURSO DE ÉTICA PROFISSIONAL	HU - COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM			TODA EQUIPE SUPERVISIONADA PELA COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM
CURSO DE SAÚDE DO TRABALHADOR	HU - COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM			TODA EQUIPE SUPERVISIONADA PELA COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM
CURSO DE RELAÇÕES HUMANAS	HU - COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM			TODA EQUIPE SUPERVISIONADA PELA COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM
CURSO DE ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM NAS DOENÇAS INFECTO-CONTAGIOSAS	HU - COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM			TODA EQUIPE SUPERVISIONADA PELA COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM
CURSO DE ARTETERAPIA	HU - COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM			TODA EQUIPE SUPERVISIONADA PELA COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM
CAPACITAÇÃO EM INFORMÁTICA	HU - COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM			TODA EQUIPE SUPERVISIONADA PELA COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM
CURSO DE CUIDADO AO PACIENTE IDOSO	HU - COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM			TODA EQUIPE SUPERVISIONADA PELA COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM
ATUALIZAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO QUE ATUAM EM ÁREAS ADMINISTRATIVAS	HU - SERVIÇO DE FARMÁCIA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO	TODOS DE ACORDO COM O PROGRAMA DA ATUALIZAÇÃO	CAPACITAR OS FUNCIONÁRIOS PARA APERFEIÇOAMENTO PARA O EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES	TODA EQUIPE
CURSO DE INFORMÁTICA	HU - SERVIÇO DE FARMÁCIA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO	EXCEL, WORD, INTERNET, POWER POINT	APRENDIZADO E ATUALIZAÇÃO	JANAÍNA SAMPAIO SODRÉ (FAHERG)
SEMINÁRIOS E CURSOS DE CAPACITAÇÃO	HU - SERVIÇO DE FARMÁCIA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO	FARMÁCIA HOSPITALAR	ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL	GISELE ZANETTI SENHORIN

ABORDAGEM MULTIPROFISSIONAL NAS RELAÇÕES DE TRABALHO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL	HU - SERVIÇO DE FARMÁCIA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO	DE ACORDO COM O PROGRAMA DO RH	ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL	GISELE ZANETTI SENHORIN
SEMINÁRIOS E CURSOS DE CAPACITAÇÃO	HU - SERVIÇO DE FARMÁCIA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO	FARMÁCIA HOSPITALAR	APRENDIZADO E ATUALIZAÇÃO	VIRGÍNIA CAMPELLO YURGEL
SEMINÁRIOS E CURSOS DE CAPACITAÇÃO	HU - SERVIÇO DE FARMÁCIA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO	FARMÁCIA DE MANIPULAÇÃO	APRENDIZADO E ATUALIZAÇÃO	PATRÍCIA DE SOUZA DE AGUIAR
EQUIPE MULTIPROFISSIONAL EM UMA INSTITUIÇÃO FEDERAL	HU - FISIOTERAPIA		EM ANDAMENTO	JULIANA CÂMARA E LORENA CARVALHO
RTA	HU - FISIOTERAPIA			LORENA CARVALHO
SEGURANÇA DO TRABALHO	HU - LABORATORIO DE ANALISES CLÍNICAS	?	?	TODOS
QUALIDADE EM LABORATÓRIO	HU - LABORATÓRIO DE ANALISES CLÍNICAS	?	?	TODOS
QUALIDADE TOTAL	HU - LABORATÓRIO DE ANALISES CLÍNICAS	?	?	TODOS
GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS	HU - LABORATÓRIO DE ANALISES CLÍNICAS	?	?	TODOS
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	HU - LABORATÓRIO DE ANALISES CLÍNICAS	?	?	TODOS
HUMANIZAÇÃO	HU - LABORATÓRIO DE ANALISES CLÍNICAS	?	?	TODOS
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	HU - LABORATORIO DE ANALISES CLÍNICAS	?	?	TODOS
CURSO INGLÊS	HU - LABORATORIO DE ANALISES CLÍNICAS	?	?	CLARICE IRIGOYEN
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	HU - LABORATORIO DE ANALISES CLÍNICAS	?	?	SILVANA AIKIN
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	HU - LABORATÓRIO DE ANALISES CLÍNICAS	?	?	IRACEMA MAGLIONE
INGLÊS	HU - LABORATÓRIO DE ANALISES CLÍNICAS	?	?	IRACEMA MAGLIONE
CURSOS DE TÉCNICAS DE LAVANDERIA HOSPITALAR	HU - LAVANDERIA	TÉCNICAS DE PROCESSO DE LAVAGEM,	TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DO SETOR	TODA A EQUIPE
CURSOS DE TÉCNICAS DE LAVANDERIA HOSPITALAR	HU - LAVANDERIA	NORMAS REGULAMENTÁVEIS DA ABNT	TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DO SETOR	TODA A EQUIPE
CURSOS DE TÉCNICAS DE LAVANDERIA HOSPITALAR	HU - LAVANDERIA	E VIGILÂNCIA SANITÁRIA, NR 37, HUMANIZAÇÃO, NOÇÕES DE INFORMATICA, RISCOS BIOLÓGICOS QUÍMICOS FÍSICOS	TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DO SETOR	TODA A EQUIPE
CURSOS DE TÉCNICAS DE LAVANDERIA HOSPITALAR	HU - LAVANDERIA	RISCOS BIOLÓGICOS, QUÍMICOS, FÍSICOS	TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DO SETOR	TODA A EQUIPE
CURSOS DE TÉCNICAS DE LAVANDERIA HOSPITALAR	HU - LAVANDERIA	EPI's	TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DO SETOR	TODA A EQUIPE
ECONOMIA DOMÉSTICA	HU - LAVANDERIA		TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DO SETOR	TODA A EQUIPE
INGLES	HU - LAVANDERIA		TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DO SETOR	TODA A EQUIPE
CURSO DE SEGURANÇA NO TRABALHO	HU - MANUTENÇÃO	SEGURANÇA EM EQUIPAMENTO HOSPITALAR	DESCONHECIMENTO	TODA A EQUIPE
CURSO DE CONHECIMENTO PARA BOMBEIRO HIDRÁULICO	HU - MANUTENÇÃO	NOVAS TÉCNICAS EM ÁGUA QUENTE	DESCONHECIMENTO DE MATERIAIS NOVOS	BOMBEIRO HIDRÁULICO
CURSO DE NR10 NORMA REGULAMENTAR PARA ELETRICISTA	HU - MANUTENÇÃO	NOVAS NORMAS	ATUALIZAÇÃO	ELETRICISTA
INSTRUMENTAÇÃO	HU - MANUTENÇÃO	GERAL	APLICAÇÃO NA ÁREA	TÉC. EQUIP. MÉDICO ODONTOLÓGICO
ELETRÔNICA	HU - MANUTENÇÃO	GERAL	APLICAÇÃO NA ÁREA	TÉC. EQUIP. MÉDICO ODONTOLÓGICO
CURSO DE PINTURA C/ PISTOLA	HU - MANUTENÇÃO	PINTURA AUTOMOTIVA	APLICAÇÃO NA ÁREA	PINTORES
CURSO DE MARCENEIRO	HU - MANUTENÇÃO	FABRICAÇÃO DE MOVEIS	QUALIFICAÇÃO NA ÁREA	CARPINTEIROS
CURSO DE MECÂNICA GERAL	HU - MANUTENÇÃO	MANUTENÇÃO DE MOTORES	APLICAÇÃO NA ÁREA	MECANICO DE MANUTENÇÃO
MESTRE DE OBRA	HU - MANUTENÇÃO	LEITURA DE PROJETOS	APLICAÇÃO NA ÁREA	PEDREIRO
CURSO COMANDOS ELÉTRICOS	HU - MANUTENÇÃO	MONTAGEM DE PAINEL	ATUALIZAÇÃO	ELETRICISTA
CAPACITAÇÃO EM INFORMÁTICA	HU - MATERNIDADE CONVÊNIO			JANETE ROSANE AZEVEDO
TÉRAPIAS ALTERNATIVAS	HU - MATERNIDADE CONVÊNIO			NADIR BORGES GOMES
ENFERMAGEM DO TRABALHO	HU - MATERNIDADE CONVÊNIO			ZILA PEREIRA
CURSO DE LINGUA ESTRANGEIRA	HU - MATERNIDADE CONVÊNIO			DALRAÇI SIMÕES DA SILVA
	HU - MATERNIDADE CONVÊNIO			ILDA SENNA
	HU - MATERNIDADE CONVÊNIO			MARA LUCIA PINTO

PRÉ- VESTIBULAR	HU - MATERNIDADE CONVENIOS			MARIA INES VELLEU
LIBRAS	HU - MATERNIDADE CONVENIOS			MARCO AURELIO FARIA
PROTÉTICO	HU - MATERNIDADE CONVENIOS			MAGDA BARCENA
SEGURANÇA DO TRABALHO	HU - MATERNIDADE CONVENIOS			MARIA INÉS, MARCO FARIA
ARTETERAPIA	HU - MATERNIDADE CONVENIOS			ELAINE , GILDA , MARA
INGLÊS OU OUTRO IDIOMA	HU - MATERNIDADE CONVENIOS			TODO EQUIPE
RELAÇÕES HUMANAS	HU - PEDIATRIA		MELHORAR INTER RELAÇÕES CLIENTE, COLEGAS DE TRABALHO, MOTIVAR OS FUNCIONÁRIOS	TODA EQUIPE
LÍNGUA ESTRANGEIRA ESPANHOL/ INGLÊS	HU - PEDIATRIA		CIDADE PORTUARIA (FACILITA COMUNICAÇÃO), MELHORAR LEITURAS	TODA EQUIPE
YOGA, EXERCICIO FISICO ANTI-STRESS	HU - PEDIATRIA		ALIVIO DO STRESS	TODA EQUIPE
COMPUTAÇÃO	HU - PEDIATRIA		FACILITAR ACESSO A COMUNICAÇÃO	TODO EQUIPE
LIBRAS	HU - PEDIATRIA		MELHORAR COMUNICAÇÃO	TODA EQUIPE
ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO	HU - PEDIATRIA		PARA MELHOR DESEMPENHAR SUAS FUNÇÕES MOTIVANDO OS FUNC. COM ASSUNTOS TÉCNICOS, PESSOAIS E ORGANIZACIONAIS.	TODA EQUIPE
ASSUNTOS ANTI-STRESS	HU - PEDIATRIA	ALONGAMENTO MUSCULAR E YOGA	MELHORAR RELAÇÕES HUMANAS, BEM COMO AMENIZAR A MANEIRA DE LIDAR COM SITUAÇÕES POLEMICAS	TODA EQUIPE
ARTETERAPIA	HU - PEDIATRIA	UTILIZAÇÃO DA ARTE COMO TERAPIA	SERÁ REALIZADO UM PROJETO UTILIZANDO A ARTE PARA SUAUIZA STRESS DA INTERNAÇÃO A SER REALIZADO EM MÃES DA PEDIATRIA.	TODA EQUIPE
LÍNGUAS	HU - PSICOLOGIA	INGLÊS	APERFEIÇOAMENTO	
RELAÇÕES HUMANAS	HU - PSICOLOGIA	RELACIONAMENTO	APERFEIÇOAMENTO	
SAÚDE PÚBLICA	HU - PSICOLOGIA	GESTAÇÃO, PACIENTE TERMINAL	APERFEIÇOAMENTO	
CONGRESSOR	HU - PSICOLOGIA	PSICOLOGIA/SAUDE	APERFEIÇOAMENTO	
SEMINARIOS	HU - PSICOLOGIA	PSICOLOGIA/SAUDE	APERFEIÇOAMENTO	
EPIDEMIOLOGIA SEMINARIOS	HU - PSICOLOGIA	SAUDE DA POPULAÇÃO	APERFEIÇOAMENTO	
HIV/AIDS CAPACITAÇÃO	HU - PSICOLOGIA	ADESAO	APERFEIÇOAMENTO	
DESENVOLVIMENTO HUMANO/SEMINARIOS	HU - PSICOLOGIA	INFANCIA, ADOLESCENCIA, 3ª IDADE, ADULTOS	APERFEIÇOAMENTO	
COMPUTAÇÃO	HU - SAME	WORD, EXCELL	TRABALHARMOS COM INFORMÁTICA	TODA A EQUIPE
TÉCNICAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO	HU - SAME		LIDARMOS COM ATENDIMENTO A PACIENTES	TODA A EQUIPE
SISTEMAS DE ARQUIVAMENTO	HU - SAME	ARQUIVO	SETOR DE ARQUIVO	TODA A EQUIPE
CURSO DE COZINHEIRA	HU - SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	TÉCNICA E DIETÉTICA	NECESSIDADE DOS FUNCIONÁRIOS SE APERFEIÇOAREM	FUNCIONÁRIOS DO SND
CURSO PARA AUXILIARES DE COZINHA	HU - SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	GERAL PARA AUXILIARES	NECESSIDADE DOS FUNCIONÁRIOS SE APERFEIÇOAREM	FUNCIONÁRIOS DO SND
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	HU - SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	ESPECÍFICO	NECESSIDADE DOS FUNCIONÁRIOS SE APERFEIÇOAREM	FUNCIONÁRIOS DO SND
CURSO DE CONFEITEIRO	HU - SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	PARA DOCES, BOLOS, TORTAS, SOBREMESAS	NECESSIDADE DOS FUNCIONÁRIOS SE APERFEIÇOAREM	FUNCIONÁRIOS DO SND
CURSO DE ATENDENTE DE NUTRIÇÃO	HU - SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	PARA HOSPITAL, RESTAURANTE, REFEITÓRIO	NECESSIDADE DOS FUNCIONÁRIOS SE APERFEIÇOAREM	FUNCIONÁRIOS DO SND
CURSO DE TÉCNICO DE RADIOLOGIA	HU - SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	ESPECÍFICO	NECESSIDADE DOS FUNCIONÁRIOS SE APERFEIÇOAREM	FUNCIONÁRIOS DO SND
CURSO DE SALADEIRA	HU - SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	FAZER SALADAS COM CRIATIVIDADE	NECESSIDADE DOS FUNCIONÁRIOS SE APERFEIÇOAREM	FUNCIONÁRIOS DO SND
TÉCNICO PARA NUTRIÇÃO	HU - SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	ESPECÍFICO	NECESSIDADE DOS FUNCIONÁRIOS SE APERFEIÇOAREM	FUNCIONÁRIOS DO SND
NUTRIÇÃO HOSPITALAR	HU - SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	REFERENTE AO AMBIENTE HOSPITALAR	NECESSIDADE DOS FUNCIONÁRIOS SE APERFEIÇOAREM	FUNCIONÁRIOS DO SND
FISIOTERAPIA APLICADA PARA FUNCIONÁRIOS SND	HU - SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	EXERCÍCIO DE PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DE SAÚDE	NECESSIDADE DOS FUNCIONÁRIOS SE APERFEIÇOAREM	FUNCIONÁRIOS DO SND
CURSO DE INFORMÁTICA	HU - SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	ESPECÍFICO	NECESSIDADE DOS FUNCIONÁRIOS SE APERFEIÇOAREM	FUNCIONÁRIOS DO SND
CURSO PARA LACTARISTA	HU - SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	PREPARO DE FÓRMULAS LÁCTEAS	NECESSIDADE DOS FUNCIONÁRIOS SE APERFEIÇOAREM	FUNCIONÁRIOS DO SND
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	HU - SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	ESPECÍFICO	NECESSIDADE DOS FUNCIONÁRIOS SE APERFEIÇOAREM	FUNCIONÁRIOS DO SND
TÉCNICO DE FARMÁCIA	HU - SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	ESPECÍFICO	NECESSIDADE DOS FUNCIONÁRIOS SE APERFEIÇOAREM	FUNCIONÁRIOS DO SND
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	HU - SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	ESPECÍFICO	NECESSIDADE DOS FUNCIONÁRIOS SE APERFEIÇOAREM	FUNCIONÁRIOS DO SND

ATENDENTE DE BANCO DE LEITE HUMANO	HU - SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	ESPECÍFICO	NECESSIDADE DOS FUNCIONÁRIOS SE APERFEIÇOAREM	FUNCIONÁRIOS DO SND
TÉCNICA DE BANCO DE LEITE HUMANO	HU - SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	ESPECÍFICO	NECESSIDADE DOS FUNCIONÁRIOS SE APERFEIÇOAREM	FUNCIONÁRIOS DO SND
MANEJO E TREINAMENTO DO ALEITAMENTO MATERNO	HU - SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	ESPECÍFICO	NECESSIDADE DOS FUNCIONÁRIOS SE APERFEIÇOAREM	FUNCIONÁRIOS DO SND
QUALIDADE DE ATENDIMENTO HOSPITALAR	HU - SERVIÇO SOCIAL		PROGRESSÃO FUNCIONAL	EDSON LUIS B. VARGAS
ABORDAGEM MULTIPROFISSIONAL RELAÇÕES DE TRABALHO	HU - SERVIÇO SOCIAL		PROGRESSÃO FUNCIONAL	NARA REGINA P. JANELLI DA SILVA
ABORDAGEM MULTIPROFISSIONAL RELAÇÕES DE TRABALHO	HU - SERVIÇO SOCIAL		EM CURSO INÍCIO 30.11.07	CLÁUDIA DUTRA DE OLIVEIRA
ABORDAGEM MULTIPROFISSIONAL RELAÇÕES DE TRABALHO	HU - SERVIÇO SOCIAL		EM CURSO INÍCIO 30.11.07	SOLEDAD B GAIVIZZO
LINGUAS ESTRANGEIRAS	HU - SPA	INGLÊS E ESPANHOL	COMUNICAÇÃO COM PACIENTES ESTRANGEIROS	TODA EQUIPE
URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	HU - SPA			TODA EQUIPE
TRAUMATO (ASSIST. ENFERMAGEM E URGÊNCIA)	HU - SPA	ASSIST. EM ENFERMAGEM E URGÊNCIA		TODA EQUIPE
INSTRUMENTAÇÃO CIRURGICA	HU - SPA			TODA EQUIPE
CUIDADOS EM PARADAS CARDI RESPIRATÓRIAS	HU - SPA	ADULTO, PEDIÁTRICO		TODA EQUIPE
LIBRAS	HU - SPA		NECESSIDADES DE COMUNICAÇÃO COM DEFICIENTES AUDITIVOS	TODA EQUIPE
CUIDADOS COM GERIATRIA	HU - SPA			TODA EQUIPE
CUIDADOS EM OBSTETRICIA (ABORTO), PARTOS	HU - SPA	ABORTOS E PARTOS	ATENDIMENTO PARA URGÊNCIA	TODA EQUIPE
LINGUA ESTRANGEIRA	HU - UTI NEO	ESPANHOL		TODA EQUIPE
RELAÇÕES HUMANAS	HU - UTI NEO		MELHORAR INTER RELAÇÕES	TODA EQUIPE
COMPUTAÇÃO	HU - UTI NEO		FACILITAR ACESSO A COMUNICAÇÃO	TODA EQUIPE
PREVENÇÃO DOENÇAS LABORAIS	HU - UTI NEO			TODA EQUIPE
HUMANIZAÇÃO	HU - UTI NEO			TODA EQUIPE
	HU - UTI NEO	CURATIVOS	DIFICULDADE ENTER O QUE SE USA E A PRESCRIÇÃO MÉDICA	TODA EQUIPE
	HU - UTI NEO	URGENCIA NEONATAL	APERFEIÇOAMENTO	TODA EQUIPE
	HU - UTI NEO	MEDIDAS UNIVERSAIS DE CONTROLE DE INFECÇÃO	COMPREENDER A IMPORTANCIA DA PREVENÇÃO NO AMBIENTE	TODA EQUIPE
CURSO DE INGLÊS	HU - UTI GERAL	LINGUA INGLESA	MANUAIS EM LINGUA INGLESA	TODA EQUIPE
CURSO DE ESPANHOL	HU - UTI GERAL	LINGUA ESPANHOLA	MANUAIS EM LINGUA ESPANHOLA	TODA EQUIPE
PROGRAMA SECAS – PROENF. SAÚDE DO ADULTO	HU - UTI GERAL	METODOLOGIA DO CUIDADO DE ENFERMAGEM	MELHOR ATENDIMENTO DOS PACIENTES INTERNADOS NA UTI GERAL FACILITAÇÃO DAS ATIVIDADES EM EQUIPE	ENF. RITA ROSALES
	HU - UTI GERAL			?
	HU - UTI GERAL			?
INFORMATICA	HU - UTI GERAL			AUX. PATRICIA MACEDO
ESPAÑHOL	HU - UTI GERAL	LÍNGUAS	MELHORAR COMUNICAÇÃO COM PACIENTES ESTRANGEIROS	AUX. EDIMILSON SANTOS
CURSO DE INSTRUMENTAÇÃO CIRÚRGICA	HU - UTI GERAL	MATERIAIS CIRÚRGICOS	MELHORAR DESEMPENHO NAS ATIVIDADES REALIZADAS NA UNIDADE	TÉC. LUCIANA ZANOTTA
APERFEIÇOAMENTO EM EDUCAÇÃO	HU - UTI GERAL	EDUCAÇÃO, SAÚDE	GRANDE NÚMERO DE ACADÊMICOS	ENFERMEIROS
ATUALIZAÇÃO EM MATERIAIS	HU - UTI GERAL	NOVAS TECNOLOGIAS	NOVOS EQUIPAMENTOS NO MERCADO	ENFERMEIROS
CURSO SOBRE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA FURG	PROACE - CAIC	PROCEDIMENTOS DE RECEPÇÃO, NOÇÕES DE INFORMÁTICA, MANEJO COM DOCUMENTOS OFICIAIS, DEMAIS PROCEDIMENTOS BUROCRÁTICOS DA FURG	INFORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS TRABALHADORES DA UNIDADE (FUNCIONÁRIOS, BOLSISTAS, ESTAGIÁRIOS, TERCEIRIZADOS, ETC.) SOBRE O FUNCIONAMENTO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA UNIDADE E DA UNIVERSIDADE EM GERAL. - EM FUNÇÃO DA CONSTANTE ROTATIVIDADE DE BOLSISTAS E ESTAGIÁRIOS NAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DA FURG	ROSELAINE MENDES CAMILA DORNELES DE VARGAS JAQUELINE CHAPLIM CARINA MARIN BIANCA DINIZ CLEIDIR BICCA CARMEM MARIA ROSSALES DE MORAES DAIANE VALÉRIO VANESSA ABREU
CAPACITAÇÃO GERENCIAL	PROACE - CAIC	ORIENTAÇÃO QUANTO AOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS PARA O DESEMPENHO DA FUNÇÃO	PROCESSO PERMANENTE DE QUALIFICAÇÃO DAS CHEFIAS	ANDRÉ LEMES DA SILVA DOLBERI SAUL KUBASKI FRANCO

CURSO SOBRE SEGURANÇA NO TRABALHO	PROACE - CAIC	NOÇÕES GERAIS SOBRE SEGURANÇA NO TRABALHO. - NOÇÕES ESPECÍFICAS DE SEGURANÇA, DE ACORDO COM AS CARACTERÍSTICAS DAS DIFERENTES ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NA FURG	INFORMAÇÃO E CUIDADO NO MANEJO DAS ATIVIDADES, VISANDO MELHOR DESEMPENHO E QUALIDADE NO AMBIENTE DE TRABALHO.	MARCO ANTONIO SALAZAR DE QUADROS LINDAMAR FALCÃO SILVEIRA MARIA GICELDA NUNES LISBOA CARMEM LÚCIA DE MOURA CARMEM MARIA ROSSALES DE MORAES ROSELAINÉ MENDES CAMILA DORNELES DE VARGAS BIANCA DINIZ CLEIDIR BICCA DOLBERI SAUL KUBASKI FRANCO ANDRÉ LEMES DA SILVA DAIANE VALÉRIO VANESSA ABREU
ORIENTAÇÃO NUTRICIONAL NA CONFEÇÃO DA MERENDA	PROACE - CAIC	ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS NO MANEJO DA MERENDA ESCOLAR, INFORMAÇÕES SOBRE ALIMENTOS, O CUIDADO NO PREPARO DE ALIMENTOS, A HIGIENE NO ESPAÇO DE PREPARAÇÃO DOS ALIMENTOS		LINDAMAR FALCÃO SILVEIRA MARIA GICELDA NUNES LISBOA CARMEM LÚCIA DE MOURA JUSSARA MADRUGA LUCIANA SOARES
ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE DIREITOS E DEVERES DOS TRABALHADORES TERCEIRIZADOS	PROACE - CAIC	NOÇÕES SOBRE: CLT PREVIDÊNCIA SOCIAL OBRIGAÇÕES DO ESTADO, ESPECIALMENTE, NAS ÁREAS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E SEGURANÇA.	PROCESSO PERMANENTE DE INFORMAÇÃO AOS TRABALHADORES SOBRE OS SEUS DIREITOS COMO CIDADÃOS	MARCO ANTONIO SALAZAR DE QUADROS LINDAMAR FALCÃO SILVEIRA MARIA GICELDA NUNES LISBOA CARMEM LÚCIA DE MOURA LUCIANA SOARES JANAÍNA DA ROSA CÁTIA REJANE DE FREITAS KELLY BORBA ANA MERI PEREIRA FERNANDA SANTOS LISSANDRA DA SILVA
CURSOS DE INFORMÁTICA	PROACE - CAIC	SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS E LINUX - WORD, EXCLE, POWER POINT - INTERNET - COMO OPERAR O SISTEMA IBM DA FURG.	JUSTIFICA-SE EM FUNÇÃO DE SER UMA IMPORTANTE FERRAMENTA DE COMUNICAÇÃO E AQUISIÇÃO DE CONHECIMENTOS A SEREM UTILIZADOS NO ESPAÇO DE TRABALHO.	MARCO ANTONIO SALAZAR DE QUADROS LINDAMAR FALCÃO SILVEIRA MARIA GICELDA NUNES LISBOA CARMEM LÚCIA DE MOURA ROSELAINÉ MENDES CARINA MARIN BIANCA DINIZ CLEIDIR BICCA CARMEM MARIA ROSSALES DE MORAES DAIANE VALÉRIO LUCIANA SOARES JANAÍNA DA ROSA CÁTIA REJANE DE FREITAS KELLY BORBA ANA MERI PEREIRA FERNANDA SANTOS LISSANDRA DA SILVA

CURSO DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS (INGLÊS E ESPANHOL)	PROACE - CAIC	CONHECIMENTOS GERAIS SOBRE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS	ALGUMAS ATIVIDADES, ESPECIALMENTE NO MANEJO COM LITERATURAS VOLTADAS PARA A ÁREA DA EDUCAÇÃO E SAÚDE, REQUEREM UM CONHECIMENTO MÍNIMO DE LÍNGUA ESTRANGEIRA. PODE AUXILIAR, TAMBÉM, NOS TRABALHOS COM EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E DE INFORMÁTICA, UMA VEZ QUE GRANDE PARTE DAS INFORMAÇÕES DESSES PRODUTOS AINDA ENCONTRAM-SE EM LÍNGUA ESTRANGEIRA.	MARCO ANTONIO SALAZAR DE QUADROS LINDAMAR FALCÃO SILVEIRA MARIA GICELDA NUNES LISBOA CARMEM MARIA ROSSALES DE MORAES ROSELAINÉ MENDES BIANCA DINIZ CLEIDIR BICCA DOLBERI SAUL KUBASKI FRANCO ANDRÉ LEMES DA SILVA DAIANE VALÉRIO LUCIANA SOARES JANAÍNA DA ROSA CÁTIA REJANE DE FREITAS KELLY BORBA ANA MERI PEREIRA FERNANDA SANTOS LISSANDRA DA SILVA
INFORMÁTICA: WORD, COREL DRAW, PAGER MAKER, EXCELL, POWER POINT, INTERNET	PROACE - EDGRAF		CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DESTA UNIDADE.	TODA EQUIPE
DIAGRAMAÇÃO, DESIGN GRÁFICO	PROACE - EDGRAF		CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DESTA UNIDADE.	IRAI FRANÇOS MIRAPALHETE, PAULO ROBERTO HISSA, ITAMAR SILVA GODOI, FERNANDO AGUSTINHO BALANSIN, DEOCLECIO REMBOWSKI, GILMAR ÂNGELO TORCHELSEN, JOÃO RAIMUNDO BALANSIN.
APERFEIÇOAMENTO E IMPRESSÃO EM CORES	PROACE - EDGRAF		CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DESTA UNIDADE.	IRAI FRANÇOS MIRAPALHETE, PAULO ROBERTO HISSA, ITAMAR SILVA GODOI, FERNANDO AGUSTINHO BALANSIN, DEOCLÉCIO REMBOWSKI, MARCO ANTONIO GINAR PELEGINOTTI.
RELAÇÕES HUMANAS	PROACE - EDGRAF		CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DESTA UNIDADE.	TODA EQUIPE
CURSO DE LÍNGUAS: INGLÊS/ESPANHOL	PROACE - EDGRAF		CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DESTA UNIDADE.	TODA EQUIPE
ORGANIZAÇÃO DE LIVRARIAS E TÉCNICAS DE VENDAS	PROACE - EDGRAF		CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DESTA UNIDADE.	CLEUSA MARIA LUCAS DE OLIVEIRA, LUIZ FERNANDO C. DA SILVA, GISELA MARIA OLIVEIRA, JOÃO RAIMUNDO BALANSIN, ANTONIO MAGNO GARCIA, MARIA CLARA G. SANTOS.
ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS	PROACE - EDGRAF		CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DESTA UNIDADE.	CLEUSA MARIA LUCAS DE OLIVEIRA, GISELA MARIA OLIVEIRA, LUIZ FERNANDO CARVALHEDO DA SILVA.
IMPRESSÃO EM OFF SET	PROACE - EDGRAF		CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DESTA UNIDADE.	MARCO ANTONIO A. GINAR PELEGRINOTTI.
CURSOS DE PRIMEIROS SOCORROS PARA CRIANÇAS, PÓS-GRADUAÇÃO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO, ABORDAGEM MULTIPROFISSIONAL NAS IFES.	PROACE - SUPEST			ADRIANA DIAS SILVEIRA
ABORDAGEM MULTIPROFISSIONAL	PROACE - SUPEST		CURSO EM ANDAMENTO	ADRIANA DIAS SILVEIRA
GRADUAÇÃO	PROACE - SUPEST			JOAO CARLOS RODRIGUEZ FERREIRA
CURSO DE INFORMÁTICA PÁGINA DE INTERNET, ENCONTROS DE SOLENIDADES.	PROACE - SUPEST			JOSÉ REDUZINDO CORTINHAS SOLDERA
CURSOS RELACIONADOS À SECRETARIA EXECUTIVA.	PROACE - SUPEST			LEDA MARIA GONÇALVES DZIEKANIAK
LIBRAS, ASSISTÊNCIA SOCIAL, RH, BRAILE	PROACE - SUPEST			REJANE MARIA SILVEIRA LOPES
SEMINÁRIOS EM EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, LIBRAS, RH, BRAILE	PROACE - SUPEST			SIMONE SIMÕES FASSARELLA
INFORMÁTICA	PROACE - SUPEST			VALMOR GONÇALVES GOULART
PÁGINA DE INTERNET, EXCEL, PEDAGÓGICOS, LIBRAS, DOUTORADO EM EDUCAÇÃO, ABORDAGEM MULTIPROFISSIONAL NAS IFES	PROACE - SUPEST			ROSSANE VINHAS BIGLIARDI
GERENCIAMENTO DE MÚLTIPLAS TAREFAS DE SECRETARIA	PROACE - SUPEST	COMUNICAÇÃO, DICÇÃO, ATENDIMENTO AO PÚBLICO, USO DO TELEFONE;	ATUALIZAÇÃO DA SERVIDORA.	MARIA CARMEN BITENCOURT CARVALHO.

CAPTAÇÃO DE RECURSOS EM APOIO CULTURAL	PROACE - SUPEXT	IDENTIFICAR REQUISITOS NECESSARIOS PARA CAPTAÇÃO DE PROJETOS SOCIAIS E CULTURAIS, FONTES DE RECURSOS, LEIS DE INCENTIVO A CULTURA (LIC), PROJETO E PLANO DE TRABALHO.	CAPACITAR SERVIDOR NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS PARA EXTENSÃO.	MIGUEL ÂNGELO ISOLDI.
CONGRESSO DE SECRETARIAS	PROACE - SUPEXT	ATUALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE SECRETARIA	ATUALIZAÇÃO DA SERVIDORA.	MARIA CARMEN BITENCOURT CARVALHO.
CURSO COREL DROW	PROACE - SUPEXT	ATUALIZAÇÃO EM INFORMÁTICA	UTILIZAR ESSE PROGRAMA EM SUA ATIVIDADE PROFISSIONAL.	MIGUEL ÂNGELO ISOLDI, GABRIELA SOARES NUNES E FILIPE AUGUSTO MILANI.
XXVI SEURS	PROACE - SUPEXT	EXTENSAO UNIVERSITARIA	MAIOR ATIVIDADE DE EXTENSAO DA REGIAO SUL.	TODA A EQUIPE DA SUPEXT.
TEIA 2008	PROACE - SUPEXT	CULTURA VIVA	ATUALIZAÇÃO DO SERVIDOR.	MIGUEL ÂNGELO ISOLDI.
9º SALAO DE EXTENSAO DA UFRGS	PROACE - SUPEXT	EXTENSAO UNIVERSITARIA	EVENTO IMPORTANTE DE EXTENSAO.	LUCIANE SCHMITT.
CURSO DE ABORDAGEM MULTIPROFISSIONAL NAS RELAÇÕES DE TRABALHO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL	PROACE - SUPEXT		CURSO EM ANDAMENTO	JORGE STROZDA
CURSO DE LINGUA INGLESA E/OU ESPANHOL	PROACE - SUPEXT		APERFEIÇOAMENTO DO SERVIDOR	JORGE STROZDA
20º ENCROTRO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO	PROACE - SUPEXT		APERFEIÇOAMENTO DO SERVIDOR	JORGE STROZDA
CONGRESSO BRASILEIRO DE RH	PROACE - SUPEXT		APERFEIÇOAMENTO DO SERVIDOR	JORGE STROZDA
OFICINA DE TV'S UNIVERSITARIAS	PROACE - TVFURG	REGULAMENTO DE TV'S UNIVERSITARIAS	NORMALIZAR AS AÇOES DA FURG TV.	TODA A EQUIPE.
CURSO DE SOFTWARES	PROACE - TVFURG	EXIBIÇÃO, ANIMAÇÃO, EDIÇÃO DE IMAGEM, CENOGRAFIA, EDIÇÃO DE ÁUDIO.	APERFEIÇOAMENTO OPERACIONAL.	TODA A EQUIPE.
CURSO DE DESENVOLVIMENTO DE COMUNICAÇÃO	PROACE - TVFURG	EXPRESSÃO CORPORAL, DICÇÃO, DINÂMICA DE GRUPO.	AMPLIAR E SENSIBILIZAR AS EXPRESSÕES COMUNICATIVAS.	TODA A EQUIPE.
OFICINA SOBRE DOCUMENTÁRIO	PROACE - TVFURG	ROTEIRO, PRODUÇÃO, EDIÇÃO E DIREÇÃO DE DOCUMENTÁRIOS.	DESENVOLVIMENTO CRIATIVO.	TODA A EQUIPE.
CURSO DE ILUMINAÇÃO E ÁUDIO	PROACE - TVFURG	TECNICAS DE ILUMINAÇÃO INTERNA E EXTERNA, EQUALIZAÇÃO DE ÁUDIO AMBIENTE E EXTERNO.	QUALIDADE DAS PRODUÇÕES.	TODA A EQUIPE.
CURSO DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS	PROACE - TVFURG	PROCEDIMENTOS PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS.	PARTICIPAÇÃO EM EDITAIS PARA FINANCIAMENTO DE PROJETOS.	TODA A EQUIPE.
OFICINA SOBRE RELAÇÕES INTERPESSOAIS	PROACE - TVFURG	RELAÇÕES NO AMBIENTE DE TRABALHO.	MELHORAR RELAÇÕES DA EQUIPE.	TODA A EQUIPE.
CURSO DE INGLÊS TÉCNICO	PROACE - TVFURG	INTERPRETAÇÃO DE MANUAIS E TUTORIAIS DE SOFTWARES E EQUIPAMENTOS.	CONHECER MELHOR AS FERRAMENTAS DE TRABALHO.	TODA A EQUIPE.
CURSO DE INFORMÁTICA	PROACE	PHOTO SHOP COREL DRAW EXCEL BANCO DE DADOS (ACCESS) PESQUISA E COMUNICAÇÃO ATRAVÉS DO USO DA INTERNET A PARTIR DAS FERRAMENTAS DE NAVEGAÇÃO E INTERNET	APERFEIÇOAMENTO	VANESSA LEMOS DA SILVEIRA, VINICIUS RODRIGUES E MARA S.L. BARENHO
GESTÃO ADMINISTRATIVA	PROACE	PLANEJAR PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS PREPARAR RELATÓRIOS, PLANILHAS, GRÁFICOS EXECUTAR ADEQUADAMENTE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS NA ROTINA DA SECRETARIA UTILIZAR RECURSOS ADMINISTRATIVOS PARA MINIMIZAR ROTINA	APERFEIÇOAMENTO	VANESSA LEMOS DA SILVEIRA, VINICIUS RODRIGUES E MARA S.L. BARENHO DARLENE T. PEREIRA
CURSO DE CERIMONIAL	PROACE	PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE CERIMONIAL RECEPÇÃO DE AUTORIDADES, APRESENTAÇÃO, CERIMONIAL PROTOCOLO E ORDEM DE PRECEDÊNCIA NOÇÕES DE ETIQUETA PARA MELHORAR A COMUNICAÇÃO E AS RELAÇÕES PESSOAIS COLOCAÇÃO E POSICIONAMENTO CORRETO PARA BANDEIRAS, COMPOSIÇÃO DO TEXTO DO CERIMONIAL O TRABALHO DO CHEFE DE CERIMONIAL COMPORTAMENTO E ETIQUETA SOCIAL ADEQUADA PARA CADA OCASIÃO E TIPO DE EVENTOS CONVITES, POSTURA PROFISSIONAL	APERFEIÇOAMENTO	VANESSA LEMOS DA SILVEIRA, VINICIUS RODRIGUES E MARA S.L. BARENHO DARLENE T. PEREIRA

GERENCIAMENTO DE MÚLTIPLAS TAREFAS PARA SECRETÁRIAS	PROACE	COMUNICAÇÃO DICÇÃO DESINIBIÇÃO ATENDIMENTO AO PÚBLICO ORATÓRIA UTILIZAR COMUNICAÇÃO EFICAZ, COM FLUÊNCIA VERBAL E QUALIDADE VOCAL AGRADÁVEL APRESENTAÇÃO AO PÚBLICO E À NOVAS SITUAÇÕES COM SEGURANÇA, CONSIDERANDO AS REGRAS DA LÍNGUA PORTUGUESA UTILIZAR ADEQUADAMENTE A COMUNICAÇÃO AO TELEFONE APLICAR PRINCÍPIOS DE ÉTICA NO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO	CAPACITAÇÃO	VANESSA LEMOS DA SILVEIRA, VINICIUS RODRIGUES E MARA S.L. BARENHO
CAPTAÇÃO DE RECURSOS E APOIO CULTURAL	PROACE	IDENTIFICAR OS REQUISITOS NECESSARIOS PARA A CAPTAÇÃO DE RECURSOS EM PROJETOS SOCIAIS E CULTURAIIS; IDENTIFICAR AS FONTES DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS; DESENVOLVER PROJETOS DE LEIS DE INCENTIVO À CULTURA. E UM PLANO DE AÇÃO PARA A CAPTAÇÃO DE RECURSOS	APERFEIÇOAMENTO	VANESSA LEMOS DA SILVEIRA, VINICIUS RODRIGUES E MARA S.L. BARENHO DARLENE T. PEREIRA
CURSO DE GESTÃO DE CONFLITOS	PROACE	DINÂMICA DE COMPORTAMENTO DO GRUPO GRUPO E SUAS TENSÕES NA RELAÇÃO INTERPESSOAL VARIÁVEIS QUE AFETAM O DESENROLAR DO CONFLITO COMPORTAMENTO E CONSEQÜÊNCIAS TIPOS DE PODER NECESSIDADE DE MEDIAÇÃO TIPOS DE MEDIAÇÕES GRUPO E EQUIPE	APERFEIÇOAMENTO	VANESSA LEMOS DA SILVEIRA, VINICIUS RODRIGUES E MARA S.L. BARENHO DARLENE T. PEREIRA
ABORDAGEM MULTIPROFISSIONAL NAS RELAÇÕES DE TRABALHO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL	PROACE	SENSIBILIZAR OS PARTICIPANTES PARA A IMPORTÂNCIA DE UMA VISÃO MULTIPROFISSIONAL EM RH E A NECESSIDADE DE MUDANÇA DE PARADIGMA NO MOMENTO ATUAL.	APERFEIÇOAMENTO	VANESSA LEMOS DA SILVEIRA, VINICIUS RODRIGUES E MARA S.L. BARENHO DARLENE T. PEREIRA
ATUALIZAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO QUE ATUAM EM ÁREAS ADMINISTRATIVAS	PROACE	PROPORCIONAR CONHECIMENTOS QUE VISEM APERFEIÇOAR O SERVIDOR PARA O EXERCÍCIO DE SUA ATIVIDADE.		VANESSA LEMOS DA SILVEIRA, VINICIUS RODRIGUES E MARA S.L. BARENHO DARLENE T. PEREIRA
CURSO DE LÍNGUA ESTRANGEIRA	PROACE	ESPAÑHOL INGLÊS	CAPACITAÇÃO	VANESSA LEMOS DA SILVEIRA, VINICIUS RODRIGUES E MARA S.L. BARENHO DARLENE T. PEREIRA
INFORMÁTICA	SAFC - DIVISÃO DE CONTABILIDADE	WORD, EXCEL, WINDOWS XP, LINUX, POWER POINT, INTERNET EXPLORER, OUTLOOK EXPRESS, ETC...	FACILITAR O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO SETOR	GRUPO DE TRABALHO DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE
LÍNGUA ESTRANGEIRA	SAFC - DIVISÃO DE CONTABILIDADE	INGLÊS E/OU ESPAÑHOL	FACILITAR O ENTENDIMENTO, DESENVOLVER POTENCIALIDADES, INCLUSIVE DE TERMOS TÉCNICOS .	GRUPO DE TRABALHO DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE
CURSO DE ATUALIZAÇÃO EM CONTABILIDADE PÚBLICA	SAFC - DIVISÃO DE CONTABILIDADE	CONTABILIDADE PÚBLICA; CONCEITOS; RECEITA PÚBLICA, DESPESA PÚBLICA, FASES DA DESPESA PÚBLICA; ORÇAMENTO, ETC....	ATUALIZAR OS SERVIDORES DIRETAMENTE ENVOLVIDOS COM A CONTABILIDADE PÚBLICA, TORNANDO SUAS ATIVIDADES MAIS EFICAZES E EFICIENTES.	GRUPO DE TRABALHO DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE
CURSO DE ATUALIZAÇÃO SIAFI/ROTINAS	SAFC - DIVISÃO DE CONTABILIDADE	ROTINAS NO SIAFI (CONTAS A PAGAR E RECEBER – CPR; EMPENHOS; SUPRIMENTOS DE FUNDOS; FOLHA DE PAGAMENTO, ETC...)	ATUALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS JUNTO AOS SISTEMAS SIAFI E SIASG, VISANDO O CRESCIMENTO DOS SERVIDORES DIRETAMENTE ENVOLVIDOS	GRUPO DE TRABALHO DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE
GERÊNCIA E ADMINISTRAÇÃO	SAFC - DIVISÃO DE CONTABILIDADE	LEGISLAÇÃO; ADMINISTRAÇÃO DAS RELAÇÕES HUMANAS; PSICOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO; ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS; TEORIA DO PLANEJAMENTO; PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO; ADMINISTRAÇÃO DE PROJETOS; PRINCÍPIO E NOÇÕES DE ECONOMIA; ANÁLISE ECONÔMICA PARA TOMADA DE DECISÕES; FINANÇAS PÚBLICAS; CONTABILIDADE; MATEMÁTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO; ORGANIZAÇÃO, MÉTODOS E SISTEMAS; MARKETING.	PREPARAR PROFISSIONAIS COM UMA AMPLA VISÃO DO PROCESSO DE GESTÃO. CREDENCIAR OS PARTICIPANTES PARA FUNÇÕES GERENCIAIS.	GRUPO DE TRABALHO DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE

ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL	SAFC - DIVISÃO DE CONTABILIDADE	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO; CONTRATAÇÕES PÚBLICAS; LEGISLAÇÃO; CONTABILIDADE PÚBLICA; CONTROLES INTERNOS; TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO PÚBLICA	APERFEIÇOAR E GERAR CONHECIMENTOS AOS SERVIDORES ENVOLVIDOS COM AS ATIVIDADES DE GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS.	GRUPO DE TRABALHO DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	SAFC - DIVISÃO FINANCEIRA	QUALIDADE NO ATENDIMENTO; RELAÇÕES DE TRABALHO; TRABALHO EM EQUIPE; ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO; GESTÃO ADMINISTRATIVA; LÍNGUA PORTUGUESA; REDAÇÃO OFICIAL; DIREITO ADMINISTRATIVO; ORÇAMENTO E FINANÇAS PÚBLICAS; CONTROLE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS; PLANILHA ELETRÔNICA	PROMOVER MUDANÇA DE ATITUDES, COMPORTAMENTOS E POSTURAS PROFISSIONAIS; BUSCAR O COMPROMETIMENTO COM O SETOR E A INSTITUIÇÃO FACILITAR A CONVIVÊNCIA E O TRABALHO EM EQUIPE; PROPICIAR CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS PARA O BOM DESEMPENHO DO TRABALHO E ADAPTAÇÃO A NOVAS FUNÇÕES..	TODO O GRUPO DA DIV.FINANCEIRA
INFORMÁTICA	SAFC - DIVISÃO FINANCEIRA	WORD; EXCEL; POWER POINT, INTERNET, OUTLOOK EXPRESS; GERENCIAMENTO DE PASTAS E ARQUIVOS	FACILITAR O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO SETOR.	TODO O GRUPO DA DIV.FINANCEIRA
LÍNGUA ESTRANGEIRA	SAFC - DIVISÃO FINANCEIRA	ESPAÑHOL E/OU INGLÉS	ESTABELECEER CONDIÇÕES DE ENTENDIMENTO DE NOTAS E CORRESPONDÊNCIAS DE CLIENTES DE IMPORTAÇÕES	TODO O GRUPO DA DIV.FINANCEIRA
GERÊNCIA E ADMINISTRAÇÃO	SAFC - DIVISÃO FINANCEIRA	LEGISLAÇÃO; ADMINISTRAÇÃO DAS RELAÇÕES HUMANAS; PSICOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO; ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS; TEORIA DO PLANEJAMENTO; PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO; ADMINISTRAÇÃO DE PROJETOS; PRINCÍPIO E NOÇÕES DE ECONOMIA; ANÁLISE ECONÔMICA PARA TOMADA DE DECISÕES; FINANÇAS PÚBLICAS; CONTABILIDADE E CUSTOS; MATEMÁTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO; ORGANIZAÇÃO, MÉTODOS E SISTEMAS MARKETING.	PREPARAR PROFISSIONAIS COM UMA AMPLA VISÃO DO PROCESSO DE GESTÃO. CREDENCIAR OS PARTICIPANTES PARA FUNÇÕES GERENCIAIS.	TODO O GRUPO DA DIV.FINANCEIRA
ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL	SAFC - DIVISÃO FINANCEIRA	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO; CONTRATAÇÕES PÚBLICAS; LEGISLAÇÃO; CONTABILIDADE PÚBLICA; CONTROLES INTERNOS; TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO PÚBLICA	APERFEIÇOAR E GERAR CONHECIMENTOS AOS SERVIDORES ENVOLVIDOS COM AS ATIVIDADES DE GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS.	SERVIDORES DA SAFC
ATUALIZAÇÃO DE FLUXO FINANCEIRO, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTÁBIL	SAFC - DIVISÃO FINANCEIRA	ATUALIZAÇÃO DE FLUXO FINANCEIRO, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTÁBIL	APERFEIÇOAR E GERAR CONHECIMENTOS AOS SERVIDORES ENVOLVIDOS COM AS ATIVIDADES DE GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS.	JOSÉ ROBERTO ANTUNES SANCHEZ, PRISCILA SILVA MOREIRA DA SILVA, ROSAURA ALVES DA CONCEIÇÃO E ZENIRA LEIVAS ALMEIDA.
PAISAGISMO	PROAD - SAMC - UNIDADE DO HORTO	PAISAGISMO, FLORES ORNAMENTAIS, UTILIZAÇÃO PEDRAS, CONTROLE DE PRAGAS, ADUBAÇÃO, ANÁLISE DE SOLOS	NECESSIDADE DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA	TODA A EQUIPE
ATUALIZAÇÃO DE TÉCNICOS DE JARDINAGEM E REFLORESTAMENTO	PROAD - SAMC - UNIDADE DO HORTO	COMPOSTAGEM, MINHOCULTURA, PODA, MUDAS NATIVAS, ADUBAÇÃO ORGÂNICA	NECESSIDADE DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA	
PREVENÇÃO DE ACIDENTES	PROAD - SAMC - UNIDADE DO HORTO	PREVENÇÃO DE ACIDENTES	NECESSIDADE DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA	TODA A EQUIPE
COLETA SELETIVA	PROAD - SAMC - UNIDADE DO HORTO	COLETA SELETIVA	NECESSIDADE DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA	TODA A EQUIPE
OPERADOR DE MÁQUINAS	PROAD - SAMC - UNIDADE DO HORTO	OPERADOR DE MÁQUINAS	NECESSIDADE DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA	EMERSON
TÉCNICO EM GESTÃO AMBIENTAL	PROAD - SAMC - UNIDADE DO HORTO	GESTÃO AMBIENTAL	NECESSIDADE DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA	EMERSON
CURSO DE INGLÉS BÁSICO	PROAD - SAMC - UNIDADE DE VIATURAS E TRANSPORTE	CONVERSAÇÃO E COMPREENSÃO DE TEXTO	NECESSIDADE DE RELACIONAR-SE COM PESSOAS QUE TRANSPORTAM	BLADIMIR L. LOPES, EGIDIO ENIO MEDEIROS, JOSÉ CARLOS CANTILIANO, ROBERTO NUNES, PAULO MOLINA, JOÃO CARLOS RODRIGUES, JEOVÁ JOSÉ MEDEIROS DE FREITAS
CURSO DE ESPANHOL BÁSICO	PROAD - SAMC - UNIDADE DE VIATURAS E TRANSPORTE	CONVERSAÇÃO E COMPREENSÃO DE TEXTO	NECESSIDADE DE RELACIONAR-SE COM PESSOAS QUE TRANSPORTAM	BLADIMIR L. LOPES, EGIDIO ENIO MEDEIROS, JOSÉ CARLOS CANTILIANO, ROBERTO NUNES, PAULO MOLINA, JOÃO CARLOS RODRIGUES, JEOVÁ JOSÉ MEDEIROS DE FREITAS

CURSO DE ESPANHOL BÁSICO	PROAD - SAMC - UNIDADE DE ÁUDIO VISUAL CARREIROS E CENTRAL TELEFÔNICA	CONVERSAÇÃO E COMPREENSÃO DE TEXTO	O CONTATO COM O PÚBLICO EXTERNO DE DIVERSOS PAISES.	ZORAIA FERREIRA SANCHEZ , JUSSARA HELENA SANTANA E JEDIEL S. BARBOSA
INFORMÁTICA AVANÇADA	PROAD - SAMC - UNIDADE DE ÁUDIO VISUAL CARREIROS E CENTRAL TELEFÔNICA	WINDOWS, WORD, EXCEL, INTERNET E POWER POINT	NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO, POIS É NECESSÁRIO PREENCHIMENTO DE DIVERSOS FORMULÁRIOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES.	ZORAIA FERREIRA SANCHEZ, JUSSARA HELENA SANTANA, JEDIEL S. BARBOSA, LAUDARES D. SILVEIRA, JOSE FERNANDO C.ANCA E VALDIR N. TAVARES
ATUALIZAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DE CADA SETOR	PROAD - SAMC - UNIDADE DE ÁUDIO VISUAL CARREIROS E CENTRAL TELEFÔNICA	O QUE CADA SETOR FAZ, LOCALIZAÇÃO FÍSICA, ENTRE OUTROS.	NECESSIDADE DE DAR INFORMAÇÕES PRECISAS E CORRETAS AOS QUE BUSCAM INFORMAÇÕES TELEFÔNICAS.	ZORAIA FERREIRA SANCHEZ, JUSSARA HELENA SANTANA E JEDIEL S. BARBOSA
INFORMÁTICA BÁSICA	PROAD - SAMC - ÁUDIO VISUAL – CAMPUS CIDADE	WINDOWS, WORD, EXCEL, INTERNET, POWER POINT	NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO NA ÁREA	MÁRIO FONTES
RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO	PROAD - SAMC - ÁUDIO VISUAL – CAMPUS CIDADE	RELAÇÕES HUMANAS	NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO NA ÁREA, POIS RELACIONA-SE COM PÚBLICO DIARIAMENTE	MÁRIO FONTES
INGLÊS BÁSICO	PROAD - SAMC - BIOTÉRIO	GRAMÁTICA E CONVERSAÇÃO	NECESSIDADE DE AMPLIAR CONHECIMENTOS DEVIDO A ÁREA TER MUITAS LEITURAS EM OUTRAS LÍNGUAS.	EDGAR ROSA, ÉRICA, JULIO CÉSAR REIS DANIELSKI, MARIA HELOISA, TOMAS JEFFERSON.
ESPANHOL BÁSICO	PROAD - SAMC - BIOTÉRIO	GRAMÁTICA E CONVERSAÇÃO	NECESSIDADE DE AMPLIAR CONHECIMENTOS DEVIDO A ÁREA TER MUITAS LEITURAS EM OUTRAS LÍNGUAS.	EDGAR ROSA, ÉRICA, JULIO CÉSAR REIS DANIELSKI, MARIA HELOISA, TOMAS JEFFERSON.
INFORMÁTICA BÁSICA	PROAD - SAMC - BIOTÉRIO	WINDOWS, WORD, EXCEL, INTERNET E POWER POINT	NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO, POIS É NECESSÁRIO PREENCHIMENTO DE DIVERSOS FORMULÁRIOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES.	EDGAR ROSA E TOMAS JEFFERSON
CURSO DE BIOSEGURANÇA EM BIOTÉRIO	PROAD - SAMC - BIOTÉRIO	BIOSEGURANÇA EM GERAL	NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO NA ÁREA	ÉRICA, EDGAR ROSA E TOMAS JEFFERSON
SIMPÓSIO SOBRE ÉTICA (CURITIBA) FEVEREIRO	PROAD - SAMC - BIOTÉRIO	ÉTICA ANIMAL	NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO NA ÁREA	ÉRICA, EDGAR ROSA E JULIO CÉSAR REIS DANIELSKI
MESTRE DE OBRAS	PROAD - SAMC - UNIDADE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL	ELETRICA, HIDRAULICA, PLANTA BAIXA, PLANTA ALTA, COLOCAÇÃO DE ESQUADRIAS, TERRAPLANAGEM, FUNDAÇÕES E PINTURAS	NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO NA ÁREA	AQUILES, DEVALDIR, LUIZ PAULO, LUIZ MAR, PAULO ALVES, CARLOS FERNANDO MACIEL BARROS, GASPAR.
AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL	PROAD - SAMC - UNIDADE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL	CLP	NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO NA ÁREA	CANTÍDEO, JESUS, GLAUDENIR, HENRY E SERAFIM
NR 10	PROAD - SAMC - UNIDADE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL	LEGISLAÇÃO	NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO NA ÁREA	CANTÍDEO, JESUS, GLAUDENIR, HENRY E SERAFIM
MANUTENÇÃO EM ALTA TENSÃO	PROAD - SAMC - UNIDADE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL		NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO NA ÁREA	CANTÍDEO, JESUS, GLAUDENIR, HENRY E SERAFIM
CABIAMENTO ESTRUTURADO DE REDE	PROAD - SAMC - UNIDADE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL		NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO NA ÁREA	CANTÍDEO, JESUS, GLAUDENIR
CANISTA AVANÇADO	PROAD - SAMC - UNIDADE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL	ÁGUA QUENTE, ÁGUA FRIA E GÁS	NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO NA ÁREA	ISNAR E LUIZ MAR
SEGURANÇA NO TRABALHO E 1º SOCORROS	PROAD - SAMC - UNIDADE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL			AQUILES, CANTÍDEO, CARLOS FERNANDO, DEVALDIR, GASPAR, GLAUDENIR, HENRI, ISNAR, JESUA, JORGE FERREIRA, LUIZ MAR DE SOUZA, LUIZ PAULO R. CUNHA, MARCIANO MENDES, PAULO ALVES, SERAFIM, FARIAS, WILMAR DOS SANTOS BEZERRA.
INFORMÁTICA	PROAD - SAMC - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS	WORD, WINDOWS, EXCEL, INTERNET AVANÇADO	NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO NA ÁREA	DORIS HELENA COSTA PEREIRA, ALBA MARIA MAIDANA, NELSON MARINHO SOUTO, FELIPE NERY T. RONDON, DOMINGOS SÁVIO ZABOT DIAS, GERALDO SCHAUN, SÉRGIO LUIZ SOARES COSTA, JORGE ADALBERTO, JACI ALFREDO CARVALHO ALVES, CLEBER CASTANHEIRA, FLÁVIO EDEMUNDO E EDILBERTO RODRIGUES

GERENCIAMENTO	PROAD - SAMC - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS	PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO PESSOAL, RELAÇÕES INTERPESSOAIS, ÉTICA DO SERVIÇO PÚBLICO	NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO NA ÁREA	GERALDO SCHAUN, NELSON MARINHO SOUTO, JORGE ADALBERTO, SERGIO SOARES COSTA, DANILO BARRETO, FLAVIO EDEMUNDO, FELIPE NERY T. RONDON, DOMINGOS SÁVIO ZABOT DIAS, JACI ALFREDO CARVALHO ALVES, ALBA MARIA MAIDANA, ALDAIR LUIZ VIEIRA, DORIS HELENA COSTA PEREIRA, CLEBER CASTANHEIRA E EDILBERTO RODRIGUES
COLETA SELETIVA	PROAD - SAMC - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS	NOÇÕES GERAIS, COLETA SELETIVA NA FURG, RELAÇÕES COM PARCEIROS	NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO NA ÁREA DEVIDO A IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE COLETA SELETIVA IMPLANTADO NO CAMPUS.	SERVENTES, PORTEIROS, CARREGADORES, FLAVIO, DORIS, GERALDO, FELIPE E EDILBERTO, MARIEDES, JUSARA, CLAUDIA
SEGURANÇA NO TRABALHO	PROAD - SAMC - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS	PREVENÇÃO DE ACIDENTES, 1º SOCORROS E SEGURANÇA NO TRABALHO	NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO NA ÁREA	CARREGADORES, PORTEIROS, FLAVIO, DORIS, GERALDO, FELIPE E EDILBERTO
RELAÇÕES INTERPESSOAIS	PROAD - SAMC - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS	RELAÇÕES INTERPESSOAIS	NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO NA ÁREA	PORTEIROS
CURSO DE LIBRAS	PROAD - SAMC - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS	CURSO DE LIBRAS	NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO NA ÁREA	PORTEIROS
CURSO DE ESPANHOL	PROAD - SAMC - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS	CONVERSAÇÃO	NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO NA ÁREA	PORTEIROS
CURSO DE VIDRACEIRO	PROAD - SAMC - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS	VIDRO TEMPERADO E LAMINADO MEDIÇÃO E CORTE	NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO NA ÁREA	CLEBER CASTANHEIRA
INFORMÁTICA	PROAD - SAMC - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS	POWER POINT AVANÇADO	NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO NA ÁREA	JORGE ADALBERTO, SERGIO COSTA E GERALDO SCHAUN
APERFEIÇOAMENTO PARA FISCAL DE CONTRATO	PROAD - SAMC - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS	ATRIBUIÇÕES, DEVERES E DIREITOS, LEGISLAÇÃO E TRIBUTOS	NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO NA ÁREA	GERALDO SCHAUN, NELSON MARINHO SOUTO, JORGE ADALBERTO, SERGIO COSTA, DANILO BARRETO, FLAVIO EDEMUNDO, JACI ALFREDO, DOMINGOS S. ZABOT, FELIPEN. T. RONDON, ALDAIR VIEIRA, ALBA M. MAIDANA, DORIS HELENA COSTA PEREIRA, CLEBER CASTANHEIRA E EDILBERTO RODRIGUES
CURSO NA ÁREA DE SOLDA	PROAD - SAMC - UNIDADE DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	SOLDAS ELÉTRICAS E OXIACETILENICA, MIG E MAG	NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO NA ÁREA	GINO FEIJO POHLMANN, ERASMO, LOYOLA, GILSON RUBIRA, RENATO, IVANIR, MARCELO, RUBILAR E ROBERTO FEIJÓ FILHO
CURSO DE SERRALHEIRO	PROAD - SAMC - UNIDADE DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	CONFECÇÃO DE GRADES, MEDIDAS, ENTRE OUTRAS	NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO NA ÁREA	ERASMO, RENATO, IVANIR, RUBILAR E ROBERTO FEIJÓ FILHO
MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO SPLIT	PROAD - SAMC - UNIDADE DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	MONTAGEM, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO	NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO NA ÁREA	HENRIQUE, MARCELO E GINO
NR 10	PROAD - SAMC - UNIDADE DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS		NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO NA ÁREA	PAULO ÁVILA, DANILO E ANTÔNIO
PREVENÇÃO DE ACIDENTES E 1º SOCORROS	PROAD - SAMC - UNIDADE DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS		NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO NA ÁREA	TODA A EQUIPE
MANUTENÇÃO EM BOMBAS DE VÁCUO E AUTO VÁCUO/ BOMBAS CENTRÍFUGAS	PROAD - SAMC - UNIDADE DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS		NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO NA ÁREA	ERASMO, GINO, RUBILAR E ROBERTO FEIJÓ
DIMENSIONAMENTO DE MOTORES	PROAD - SAMC - UNIDADE DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS		NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO NA ÁREA	GILSON E PAULO ÁVILA
CURSO DE MECÂNICA	PROAD - SAMC - UNIDADE DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	FALHAS NO SISTEMA ELÉTRICO DO MOTOR	POSSIBILIDADE DE VERIFICAR PROBLEMAS	JAIRO FONTOURA
CHAPEAMENTO E SOLDA	PROAD - SAMC - UNIDADE DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	SOLDA DE MIG MAG, NOÇÕES AVANÇADAS DE CHAPEAMENTO	ÚNICO CHAPEADOR PARA TRABALHAR COM TODA A FROTA	JOÃO CARLOS FERREIRA ÁVILA
CURSO PARA FISCAIS DE CONTRATO	PROAD - SAMC - UNIDADE DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	MÉTODOS DE FISCALIZAÇÃO, NOÇÕES ADMINISTRATIVOS	NECESSIDADE DE FISCALIZAÇÃO	JAIRO LOURENÇO FONTOURA E JOAO CARLOS FERREIRA ÁVILA
AUTOCAD	PROAD - SAMC - UNIDADE DE MARCENARIA	CONSTRUÇÃO DE MEDIDAS E CÁLCULOS	CÁLCULOS DE MADEIRAS	TODA A EQUIPE
AFIAÇÃO	PROAD - SAMC - UNIDADE DE MARCENARIA	AFIAÇÃO DE NAVALHAS, FRESAS, SERRAS CIRCULAR E VIDRO	NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO	TODA A EQUIPE
VISITAS A EMPRESAS, FÁBRICAS DE MÓVEIS	PROAD - SAMC - UNIDADE DE MARCENARIA	VISITAS A NOVAS TÉCNICAS	NECESSIDADE DE CONHECER NOVA TÉCNICAS	TODA A EQUIPE

CURSO PARA ÁREA ADMINISTRATIVA NO SENAC	PROAD - SAMC - DIVISÃO DE PROTOCOLO	CURSO IDÊNTICO AO MINISTRADO NO ANO DE 2007	NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO NA ÁREA	WILSON JANUÁRIO S. CARIOLICK, ELIANA MARIA NUNES FONTES, NEIDE DA CUNHA, FRANCISCO FELIPE R. DIAS, JOSÉ DA MATA RAMOS E JORGE LUIZ C. ALVES
INFORMÁTICA AVANÇADA	PROAD - SAMC - DIVISÃO DE PROTOCOLO	WINDOWS, WORD, EXCEL, INTERNET, POWER POINT	NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO NA ÁREA	MARIA CARMEM F. PENHA, MARINHO LUIZ R. LIMA, FRANCISCO FELIPE R. DIAS, GLADIMIR MELO DE FREITAS, WILSON JANUÁRIO S. CARIOLICK, ELIANE MARIA NUNES FONTES, NEIDE DA CUNHA, JOSÉ DA MATA RAMOS E JORGE LUIZ C. ALVES
CURSO DE INGLÊS BÁSICO	PROAD - SAMC - DIVISÃO DE PROTOCOLO	CONVERSAÇÃO E COMPREENSÃO DE TEXTO	NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO NA ÁREA	TODA A EQUIPE
RECICLAGEM	PROAD - SAMC - DIVISÃO DE VIGILÂNCIA	IDEM AO PLANEJADO NO ANO ANTERIOR	NECESSIDADE LEGAL	TODA A EQUIPE
TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO	PROAD - SAMC - DIVISÃO DE VIGILÂNCIA	TODA A NECESSIDADE DE SEGURANÇA	NECESSIDADE PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO	TODA A EQUIPE
CURSO DE ESPANHOL BÁSICO	PROAD - SAMC - DIVISÃO DE VIGILÂNCIA	CONVERSAÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS	NECESSIDADE DE COMUNICAÇÃO COM PESSOAS QUE ATENDEM	TODA A EQUIPE
CURSO DE INGLÊS BÁSICO	PROAD - SAMC - DIVISÃO DE VIGILÂNCIA	CONVERSAÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS	NECESSIDADE DE COMUNICAÇÃO COM PESSOAS QUE ATENDEM	TODA A EQUIPE
CURSO NA ÁREA DE ALMOXARIFADO.	SAMP – DIVISÃO DE ALMOXARIFADO: CARREIROS	CONTROLE PATRIMONIAL: RECEBIMENTO, E ESTOCAGEM.	ATUALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS.	JOAQUIM OLIVEIRA VAZ PAULO SERGIO AGUIAR LUÍS AUGUSTO
CURSOS NA ÁREA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, PREGÕES, REGISTRO DE PREÇOS.	SAMP – DIVISÃO DE ALMOXARIFADO: CARREIROS	ROTINAS, LEGISLAÇÃO, TIPOS.	ATUALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS.	JOAQUIM OLIVEIRA VAZ PAULO SERGIO AGUIAR LUÍS AUGUSTO
CURSO DE INFORMÁTICA	SAMP – DIVISÃO DE ALMOXARIFADO: CARREIROS		ATUALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS.	JOAQUIM OLIVEIRA VAZ PAULO SERGIO AGUIAR LUÍS AUGUSTO GABRIELA SILVA ELIZE CASTANHEIRA
PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ATUALIZAÇÃO; SEMINÁRIOS, CONGRESSOS NAS ÁREAS DE CONTRATOS, CONVÊNIOS, SISTEMA DE COMPRAS E INFORMAÇÃO (SISTEMA SIASG).	SAMP – DIVISÃO DE COMPRAS	CONTRATOS, CONVÊNIOS E SISTEMA COMPRAS- NET.	NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS PROCEDIMENTOS E APLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO.	TODA EQUIPE
VISITAÇÃO A OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS, NAS ÁREAS AFINS.	SAMP – DIVISÃO DE COMPRAS	RELACIONADOS A ÁREA DE MATERIAL.	TROCA DE EXPERIÊNCIA E VIVENCIAMENTO DE NOVOS PROCEDIMENTOS	TODA A EQUIPE.
CURSO NA ÁREA DE RELAÇÕES HUMANAS.	SAMP – DIVISÃO DE COMPRAS	DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL	MELHORIA NO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES.	TODA A EQUIPE.
CURSO DE ATUALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS	SAMP – DIVISÃO DE COMPRAS	INFORMÁTICA, SECRETARIA E ROTINAS ADMINISTRATIVAS	MELHORIA NO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES.	TODA A EQUIPE.
PLANEJAMENTO, GESTÃO E CONTROLE DE PATRIMÔNIO E DE MATERIAIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.	SAMP - DIVISÃO DE PATRIMÔNIO	CONTROLE PATRIMONIAL: RECEBIMENTO, CONFERÊNCIA E APLICAÇÃO.	ATUALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS.	PAULO EDSON ARONA SANTANA ROGÉRIO COSME ARRIECHE FREITAS
CONGRESSO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO DO PATRIMÔNIO NO SERVIÇO PÚBLICO.	SAMP - DIVISÃO DE PATRIMÔNIO	CONTROLE PATRIMONIAL: RECEBIMENTO, CONFERÊNCIA E APLICAÇÃO.	ATUALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS.	PAULO EDSON ARONA SANTANA ROGÉRIO COSME ARRIECHE FREITAS
CURSOS NA ÁREA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, PREGÕES, REGISTRO DE PREÇOS.	SAMP - DIVISÃO DE PATRIMÔNIO	ROTINAS, LEGISLAÇÃO, TIPOS.	ATUALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS.	PAULO EDSON ARONA SANTANA
CURSOS NA ÁREA DE SECRETARIA: INGLÊS E ESPANHOL	SAMP - DIVISÃO DE PATRIMÔNIO		ATUALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS.	ALINE DA SILVA LARANJEIRA PALOMA DE SOUZA PEREIRA
CURSO DE INFORMÁTICA	SAMP - DIVISÃO DE PATRIMÔNIO		ATUALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS.	ALEXANDRE CLAIN FERNANDES
CURSO DE ATUALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO EM SECRETARIA	PROAD - SAMP	ATIVIDADES EM SECRETARIA.	ATUALIZAÇÃO PARA MELHOR DESEMPENHO.	MARLENE PARABÓIA DE SOUZA
CURSO DE INFORMÁTICA.	PROAD - SAMP	EXCEL E OUTROS.	ATUALIZAÇÃO PARA MELHOR DESEMPENHO.	MARLENE PARABÓIA DE SOUZA

CURSO DE INFORMÁTICA	PROAD - SARH - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO	SISTEMA OPERACIONAL (WINDOWS) E OFFICE AVANÇADO (WORD/EXCEL/ACCESS/POWER POINT/PUBLISHER)	O CURSO VISA PROPORCIONAR MELHORIA NAS AÇÕES DA UNIDADE	JOSÉ FLÁVIO, JUSTINA, MARCILIO, MÁRCIO, MARIA GLACI E RONALDO
CURSO DE INGLÊS	PROAD - SARH - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO	CONVERSAÇÃO, LEITURA E ESCRITA	MELHORIA DA COMUNICAÇÃO COM PÚBLICO, COMPREENSÃO DE DOCUMENTOS E PREPARAÇÃO PARA PÓS-GRADUAÇÃO	MÁRCIO E JOSÉ FLÁVIO
CURSO DE GESTÃO DE PESSOAS	PROAD - SARH - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO	LEGISLAÇÃO, RELAÇÕES HUMANAS, GERÊNCIA, GESTÃO DAS RELAÇÕES DE TRABALHO, GESTÃO DE PROCEDIMENTOS DE MUDANÇA, LIDERANÇA, DESENVOLVIMENTO DE EQUIPES, ETC.	APRIMORAR O CONHECIMENTO SOBRE GESTÃO DE PESSOAS VISANDO QUALIFICAR O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO SETOR E O ATENDIMENTO AO PÚBLICO.	JOSÉ FLÁVIO, JUSTINA, MARCILIO, MÁRCIO, MARIA GLACI E RONALDO
CURSO DE PORTUGUÊS INSTRUMENTAL	PROAD - SARH - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO	REDAÇÃO OFICIAL, RELATÓRIOS ADMINISTRATIVOS, CIRCULAR, MEMORANDO, ATAS, ATESTADO, REGULAMENTO, ESTATUTO, CONVOCAÇÃO, AVISO, BILHETE, ORDEM DE SERVIÇO, OFÍCIO, PROCURAÇÃO, REQUERIMENTO, EDITAL, RECIBO E DECLARAÇÃO.	MELHORIA NA QUALIDADE DOS DOCUMENTOS EMITIDOS PELA UNIDADE.	JOSÉ FLÁVIO, JUSTINA, MARCILIO, MÁRCIO, MARIA GLACI E RONALDO
CURSO DE SISTEMAS OPERACIONAIS DE GOVERNO	PROAD - SARH - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO	SIAPE	APRIMORAR O CONHECIMENTO SOBRE GESTÃO DE PESSOAS VISANDO QUALIFICAR O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO SETOR E O ATENDIMENTO AO PÚBLICO	JOSÉ FLÁVIO, JUSTINA, MARCILIO, MÁRCIO, MARIA GLACI E RONALDO
CURSO DE SISTEMAS OPERACIONAIS DE GOVERNO	PROAD - SARH - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO	SIAPCAD	APRIMORAR O CONHECIMENTO SOBRE GESTÃO DE PESSOAS VISANDO QUALIFICAR O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO SETOR E O ATENDIMENTO AO PÚBLICO	JOSÉ FLÁVIO, JUSTINA, MARCILIO, MÁRCIO, MARIA GLACI E RONALDO
CURSO DE SISTEMAS OPERACIONAIS DE GOVERNO	PROAD - SARH - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO	DW	APRIMORAR O CONHECIMENTO SOBRE GESTÃO DE PESSOAS VISANDO QUALIFICAR O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO SETOR E O ATENDIMENTO AO PÚBLICO	JOSÉ FLÁVIO, JUSTINA, MARCILIO, MÁRCIO, MARIA GLACI E RONALDO
CURSO DE SISTEMAS OPERACIONAIS DE GOVERNO	PROAD - SARH - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO	SISAC	APRIMORAR O CONHECIMENTO SOBRE GESTÃO DE PESSOAS VISANDO QUALIFICAR O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO SETOR E O ATENDIMENTO AO PÚBLICO	JOSÉ FLÁVIO, JUSTINA, MARCILIO, MÁRCIO, MARIA GLACI E RONALDO
CURSO DE LEGISLAÇÃO ADMINISTRATIVA	PROAD - SARH - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO	APOSENTADORIA, PENSÕES (EMENDAS CONSTITUCIONAIS 20, 41 E 47.	APRIMORAR O CONHECIMENTO SOBRE GESTÃO DE PESSOAS VISANDO QUALIFICAR O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO SETOR E O ATENDIMENTO AO PÚBLICO	JOSÉ FLÁVIO, JUSTINA, MARCILIO, MÁRCIO, MARIA GLACI E RONALDO
ATUALIZAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO QUE ATUAM EM ÁREAS ADMINISTRATIVAS	PROAD - SARH - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO	RELAÇÕES HUMANAS, TRABALHO EM EQUIPE, COMO SE FORMA UMA EQUIPE E TIPOS DE RELACIONAMENTOS.	APRIMORAR O CONHECIMENTO SOBRE GESTÃO DE PESSOAS VISANDO QUALIFICAR O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO SETOR E O ATENDIMENTO AO PÚBLICO	JOSÉ FLÁVIO, JUSTINA, MARCILIO, MÁRCIO, MARIA GLACI E RONALDO
ABORDAGEM MULTIPROFISSIONAL NAS RELAÇÕES DE TRABALHO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL	PROAD - SARH - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO	SUCESSO DA INTEGRAÇÃO MULTIPROFISSIONAL EM RH, MUDANÇA DE PARADIGMA-UMA VISÃO GLOBAL, QUALIDADE O PRODUTIVIDADE NO TRABALHO; A PESSOA COMO FATOR DE QUALIDADE; ESTRESSE, O MAU DO 3 MILENIO; SAÚDE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL; PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO; NEGOCIAÇÃO; LIDERANÇA E CHEFIA; REUNIÕES, TIPOS E PARTICIPAÇÕES; COMUNICAÇÃO NAS ORGANIZAÇÕES(ENDOMARKETING); ÉTICA E REJIME JURIDICO ÚNICO.	APRIMORAR O CONHECIMENTO SOBRE GESTÃO DE PESSOAS VISANDO QUALIFICAR O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO SETOR E O ATENDIMENTO AO PÚBLICO	JOSÉ FLÁVIO, JUSTINA, MARCILIO, MÁRCIO, MARIA GLACI E RONALDO
CURSO DE INFORMÁTICA	PROAD - SARH - DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO	WORD, EXCEL, INTERNET	AGILIZAR E MELHORAR A QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO.	"TODA EQUIPE"
CURSO DE GESTÃO DE PESSOAS	PROAD - SARH - DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO	LEGISLAÇÃO (RJU), ASSUNTOS LIGADOS Á ÁREA DE RH	AUMENTAR O CONHECIMENTO E MELHORAR O ATENDIMENTO AO PÚBLICO.	"TODA EQUIPE"
CURSO DE LÍNGUAS	PROAD - SARH - DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO	INGLÊS / ESPANHOL	AUMENTAR O CONHECIMENTO E MELHORAR O ATENDIMENTO AO PÚBLICO.	"TODA EQUIPE"
PROJETO QUALIDADE DE VIDA	PROAD - SARH - DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO	GINÁSTICA LABORAL	PROPORCIONAR QUALIDADE DE VIDA (FÍSICA , MENTAL)	"TODA EQUIPE"
PROJETO QUALIDADE DE VIDA	PROAD - SARH - DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO	YOGA	PROPORCIONAR QUALIDADE DE VIDA (EMOCIONAL , MENTAL E ESPIRITUAL)	"TODA EQUIPE"
INFORMÁTICA	PROAD - SARH - DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO	WORD/EXCELL BASICO E AVANÇADO/INTERNET/OUTROS	MELHORAR O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES QUE UTILIZAM ESTES RECURSOS.	TODA EQUIPE
CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PARA O SERVIÇO PÚBLICO E/OU ESPECÍFICO PARA A DIVISÃO	PROAD - SARH - DSARH	PLANEJAMENTO, ANÁLISE ORGANIZACIONAL, AVALIAÇÃO, PROCEDIMENTOS DO TRABALHO, ATENDIMENTO PÚBLICO, ÉTICA, LEGISLAÇÃO APLICADA.	MELHORAR A QUALIDADE DO TRABALHO.	TODA EQUIPE
CORRESPONDÊNCIA OFICIAL E ATUALIZAÇÃO LÍNGUA PORTUGUESA	PROAD - SARH - DSARH	MEMORANDO, OFÍCIO, ATA, RELATORIO, ATESTADO, DECLARAÇÃO, CERTIFICADO, CONTRATO.	MELHORAR A APRESENTAÇÃO E COMUNICAÇÃO ATRAVES DE CORRESPONDÊNCIAS.	MARIA OLSEN OLIVEIRA CORREA, LUCIANA FLORENTINO NOVO

LÍNGUA ESTRANGEIRA	PROAD - SARH - DSARH	INGLÊS, ESPANHOL	POSSIBILITAR A COMUNICAÇÃO COM O PÚBLICO E PERMITIR O ENTENDIMENTO DE DOCUMENTOS RECEBIDOS.	TODA EQUIPE
LÍNGUA INGLESA	PROAD - SARH - DSARH	EXPRESSÕES LIGADAS À INFORMÁTICA	TORNAR POSSÍVEL O ENTENDIMENTO E POSSÍVEIS RESOLUÇÕES DE PROBLEMAS NOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA.	TODA EQUIPE
LIBRAS	PROAD - SARH - DSARH	ALFABETO; CONFIGURAÇÕES DE MÃO; EXPRESSÃO FACIAL E CORPORAL	ATENDER LEGISLAÇÃO E FACILITAR O ATENDIMENTO DE PESSOAS COM ESTAS NECESSIDADES.	TODA EQUIPE
GESTÃO DE PESSOAL	PROAD - SARH - DSARH	RELAÇÕES HUMANAS, CAPACITAÇÃO GERENCIAL, OUTROS RELACIONADOS	MELHORAR AS RELAÇÕES DE TRABALHO E CAPACITAR OS SERVIDORES PARA ATIVIDADES DE CHEFIA.	TODA EQUIPE
QUALIDADE DE VIDA	PROAD - SARH - DSARH	TODOS LIGADOS AO DESENVOLVIMENTO PESSOAL	PROPICIAR MELHOR QUALIDADE DE VIDA AOS SERVIDORES E CONSEQUENTE MELHORIA NO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES	TODA EQUIPE
CURSOS NA ÁREA AMBIENTAL	PROAD - SARH - DSARH	MEDIDAS DE PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE COMO UM TODO	CONSCIENTIZAÇÃO PARA A PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE	TODA EQUIPE
SEMINÁRIOS, CONGRESSOS, ENCONTROS	PROAD - SARH - DSARH	TODOS NA ÁREA DE PESSOAL	ATUALIZAÇÃO DOS SERVIDORES.	TODA EQUIPE
GERENCIAMENTO DE PROJETOS	PROAD - SARH - DSARH	EXECUÇÃO, CONTROLE, AVALIAÇÃO, ENCERRAMENTO DE PROJETOS.	CONTRIBUIR PARA O GERENCIAMENTO DE PROJETOS	MIRIAM MARTINATTO DA COSTA
ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO	PROAD - SARH - DSARH	CONCEITOS, PRINCÍPIOS E EVENTOS INERENTES AO PROCESSO DE CAPACITAÇÃO. IDENTIFICAR AS COMPETÊNCIAS PARA APRIMORAMENTO DAS PRÁTICAS DE GESTÃO DE PESSOAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.	CONHECER E EXERCITAR A APLICAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE GESTÃO NA ÁREA DE PESSOAL E REFLETIR SOBRE AS PRINCIPAIS QUESTÕES E DESAFIOS QUE SÃO POSTOS ATUALMENTE PARA O DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS NO SETOR PÚBLICO, EM UM CONTEXTO DE FORTE DEMANDA POR POLÍTICAS PÚBLICAS EFICAZES E SERVIÇOS DE QUALIDADE.	CARLA ROSANE RODRIGUES OLEIRO, MIRIAM MARTINATTO DA COSTA
INFORMÁTICA	PROAD - SARH - SECRETARIA	WORD, COREL DRAW, PAGER MAKER, EXCELL, POWER POINT, INTERNET -----	APRIMORAR OS CONHECIMENTOS PARA DESENVOLVER MELHORES OS SERVIÇOS DE SECRETARIA	TODA EQUIPE
RELAÇÕES HUMANAS	PROAD - SARH - SECRETARIA	TRABALHO EM EQUIPE, COOPERAÇÃO, ÉTICA, REDAÇÃO COMERCIAL, ATENDIMENTO AO PÚBLICO, ARQUIVO.	IDEM	TODA EQUIPE
ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS	PROAD - SARH - SECRETARIA	CONHECIMENTOS GERAIS PARA ARQUIVO DE DOCUMENTOS	APRIMORAR O ARQUIVO DA SARH.	TODA EQUIPE
GINÁSTICA LABORAL	PROAD - SARH - SECRETARIA	-----	RELAXAR E MELHORAR O DESEMPENHO FÍSICO E MENTAL.	TODA EQUIPE
PRODUÇÃO TEXTUAL	PROAD - SARH - SECRETARIA	GRAMÁTICA, COESÃO, COERÊNCIA.	APRIMORAR OS CONHECIMENTOS DA LÍNGUA PORTUGUESA.	TODA EQUIPE
- ENCONTRO SUL-AMERICANO DE RECURSOS HUMANOS DE 20 A 23/05/2008 - GRAMADO	PROAD - SARH - SPO	O VALOR DA DIVERSIDADE NA EXCELENCIA ORGANIZACIONAL	- PARA APERFEIÇOAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO NOSSO TRABALHO	- TODA EQUIPE
- CONGRESSO BRASILEIRO DE PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL E DO TRABALHO DE 16 A 19/07/2008 - FLORIANÓPOLIS	PROAD - SARH - SPO	DESENVOLVIMENTO HUMANO E PROCESSO ORGANIZACIONAL; COMPORTAMENTO HUMANO NAS ORGANIZAÇÕES; PROCESSOS PSICOSSOCIAIS NO TRABALHO.	- PARA APERFEIÇOAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO NOSSO TRABALHO	- TODA EQUIPE
- 8º CONGRESSO DE STRESS DA ISMA BR E 10º FÓRUM INTERNACIONAL DE QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO DE 24 A 26/06/2008 - PORTO ALEGRE	PROAD - SARH - SPO	DOENÇAS OCUPACIONAIS; PROMOÇÃO DA SAÚDE E PRODUTIVIDADE NO TRABALHO; GERENCIAMENTO DAS EMOÇÕES	- PARA APERFEIÇOAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO NOSSO TRABALHO	- TODA EQUIPE
- PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	PROAD - SARH - SPO		- PARA APERFEIÇOAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO NOSSO TRABALHO	- TODA EQUIPE
- LÍNGUAS	PROAD - SARH - SPO	INGLÊS/ ESPANHOL	- PARA APERFEIÇOAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO NOSSO TRABALHO	- TODA EQUIPE
- LINGUAGEM DE SINAIS	PROAD - SARH - SPO		- PARA APERFEIÇOAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO NOSSO TRABALHO	- TODA EQUIPE
- CURSOS DE INFORMÁTICA	PROAD - SARH - SPO	EXCEL/INTERNET/WORD/	- APRIMORAMENTO NA UTILIZAÇÃO DAS FERRAMENTAS	- TODA EQUIPE
URGÊNCIA / EMERGÊNCIA	PROAD - SARH - UAS	ATUALIZAÇÃO DOS PROCED. E MAT + UTILIZADOS.	ESPECIFICIDADE	TODOS
CUIDADO COM FERIDAS	PROAD - SARH - UAS	ATUALIZAÇÃO DOS PROCED. E MAT + UTILIZADOS.	ESPECIFICIDADE	AMÉLIA, TANIA, FLÁVIO, ESTAGIÁRIA
CURSO DE INFORMÁTICA	PROAD - SARH - UAS	BÁSICO, MÉDIO E AVANÇADO	FORMAÇÃO GERAL	TODOS
SAÚDE DO TRABALHADOR	PROAD - SARH - UAS		PROJETO QUALIDADE DE VIDA	TODOS
CURSO DE LÍNGUA INGLESA E/OU ESPANHOL	PROAD - SARH - UAS	BÁSICO, MÉDIO E AVANÇADO	FORMAÇÃO GERAL	TODOS
GINÁSTICA LABORAL	PROAD - SARH - UAS	TECNICAS DE GINÁSTICA LABORAL	PROJETO QUALIDADE DE VIDA	TODOS
SEGURANÇA NO TRABALHO	PROAD - SARH - UAS	ATUALIZAÇÃO EM EPI'S E EPC'S, PPCI, PPRA, PCMSO,PCMAT	ESPECIFICIDADE DA UNIDADE	EDISON, OTAVIANO, AMÉLIA, TANIA, FLÁVIO, ESTAGIÁRIA
GESTÃO DE PESSOAL DE RH – SETOR PÚBLICO	PROAD - SARH - UAS		CAPACITAÇÃO GERENCIAL	TODOS

GESTÃO AMBIENTAL	PROAD - SARH - UAS		ESPECIFICIDADE	EDISON, OTAVIANO, AMÉLIA, TANIA, FLÁVIO, ESTAGIÁRIA
EPIDEMIOLOGIA	PROAD - SARH - UAS	CONCEITO, OCORRÊNCIA, ESTATÍSTICAS	ESPECIFICIDADE	TODOS
ORIENTAÇÃO JURÍDICA	PROAD - SARH - UAS	NORMAS, LEIS, REGIMENTOS DO SPF	FORMAÇÃO GERAL	TODOS
GESTÃO HOSPITALAR	PROAD - SARH - UAS		CAPACITAÇÃO GERENCIAL	TODOS
DESENVOLVIMENTO GERENCIAL – MÓDULO I	PROAD	DESENVOLVIMENTO DE HABILIDADES NAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, MANTENDO O CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ATUAL		XXX
DESENVOLVIMENTO GERENCIAL – MÓDULO II	PROAD	DESENVOLVIMENTO DE HABILIDADES NAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, COM APROFUNDAMENTO DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DO MÓDULO I		LAURECI
WORD E EXCEL – BÁSICO E AVANÇADO	PROAD	INFORMÁTICA COM USO DA FERRAMENTA WORD E EXCEL	APERFEIÇOAR HABILIDADES E CAPACITAÇÕES INDIVIDUAIS, DE FORMA A CONTRIBUIR PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DOS SETORES RELACIONADOS ÀS AÇÕES DOS SERVIDORES TAE RELACIONADOS À PROAD.	LAURECI / GUILHERME / JACKSON
ACCESS – BÁSICO E AVANÇADO	PROAD	INFORMÁTICA COM USO DA FERRAMENTA EXCEL		LAURECI / GUILHERME
ESPAANHOL – I, II E III	PROAD	ENSINO DE LÍNGUA ESTRANGEIRA		LAURECI
CURSOS ESPECÍFICOS PARA ATUAÇÃO ADMINISTRATIVA (*)	PROAD	CFE. EXEMPLO NO ANEXO.		JACKSON / GUILHERME
ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO	PROAD	CONTEÚDOS DE ÉTICA RELACIONADOS		LAURECI / GUILHERME / JACKSON
CURSO: MÍDIAS EM EDUCAÇÃO (DISTÂNCIA)	PROGRAD - CTI	USO E ELABORAÇÃO DE MÍDIAS PARA USO EDUCACIONAL	A REALIDADE ATUAL IMPOE O CONHECIMENTO E REFLEXÃO SOBRE MÍDIAS EM EDUCAÇÃO	NUBIA ROSA BAQUINI DA SILVA MARTINELLI
LÍNGUAS ESTRANGEIRAS E LIBRAS	PROGRAD - CTI	NÍVEL BÁSICO	NECESSIDADES EDUCACIONAIS / ADMINISTRATIVAS	TODA EQUIPE
INFORMÁTICA (WORD, EXCEL, PROGRAMAÇÃO)	PROGRAD - CTI	ENSINO EM NÍVEL AVANÇADO	ATUAL DEMANDA DE SERVIÇO	TODA EQUIPE
GESTÃO ADMINISTRATIVA	PROGRAD - CTI		DEMANDA DE SERVIÇO	TODA EQUIPE
RELAÇÕES HUMANAS	PROGRAD - CTI		DEMANDA DE SERVIÇO	TODA EQUIPE
SECRETARIADO	PROGRAD - CTI		DEMANDA DE SERVIÇO	TODA EQUIPE
1. LÍNGUAS – INGLÊS	PROGRAD - DRA	NÍVEIS BÁSICO, INTERMEDIÁRIO, AVANÇADO DE LEITURA E CONVERSAÇÃO.	NECESSÁRIO AO MELHOR DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO SETOR.	TODA A EQUIPE
2. LÍNGUAS - ESPANHOL	PROGRAD - DRA	NÍVEIS BÁSICO, INTERMEDIÁRIO, AVANÇADO DE LEITURA E CONVERSAÇÃO.	NECESSÁRIO AO MELHOR DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO SETOR.	TODA A EQUIPE
3. LÍNGUAS – FRANCÊS	PROGRAD - DRA	NÍVEIS BÁSICO, INTERMEDIÁRIO, AVANÇADO DE LEITURA E CONVERSAÇÃO.	NECESSÁRIO AO MELHOR DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO SETOR.	TODA A EQUIPE
4. REDAÇÃO OFICIAL	PROGRAD - DRA	OFÍCIOS, MEMORANDOS, PROJETOS, ETC.	ATUALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DAS ATIVIDADES DO SETOR.	TODA A EQUIPE
5. PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS	PROGRAD - DRA	LEGISLAÇÃO, REGIMENTO, ESTATUTOS.	NECESSIDADE DE MAIOR CONHECIMENTO PARA DESENVOLVER AS ATIVIDADES DO SETOR.	TODA A EQUIPE
6. INFORMÁTICA – SISTEMA LINUX	PROGRAD - DRA	EDITOR DE TEXTO, INTERNET, E-MAIL, PLANILHAS, ETC.	NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO EM OUTROS SISTEMAS OPERACIONAIS.	TODA A EQUIPE
7. INFORMÁTICA – HTML	PROGRAD - DRA	CONSTRUÇÃO DE PÁGINA.	ATUALIZAÇÃO DA PÁGINA ELETRÔNICA DO SETOR.	TODA A EQUIPE
8. INFORMÁTICA – BANCO DE DADOS	PROGRAD - DRA	CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE BANCO DE DADOS.	AGILIDADE NO TRABALHO DO SETOR.	TODA A EQUIPE
9. IOGA	PROGRAD - DRA		SAÚDE E BEM-ESTAR.	TODA A EQUIPE
10. GINÁSTICA LABORAL	PROGRAD - DRA		SAÚDE E BEM-ESTAR.	TODA A EQUIPE
11. DIGITAÇÃO	PROGRAD - DRA	DIGITAÇÃO DE TEXTOS EM GERAL E RECURSOS DO WORD.	AGILIDADE DA EXECUÇÃO DE DOCUMENTOS.	TODA A EQUIPE
12. INFORMÁTICA – WINDOWS	PROGRAD - DRA	EXCEL, POWER POINT, COREL DRAW.	UTILIZADOS NA CONFEÇÃO DE MATERIAIS E DOCUMENTOS DO SETOR.	TODA A EQUIPE
13. MONTAGEM DE EQUIPAMENTOS	PROGRAD - DRA	CPU, MULTIMÍDIA, ETC	CONHECIMENTOS APLICADOS NAS ATIVIDADES DIÁRIAS DO SETOR.	TODA A EQUIPE
14. LIBRAS	PROGRAD - DRA		NECESSIDADE DE FORMAÇÃO E ATUALIZAÇÃO PARA ATENDIMENTO DE CASOS ESPECIAIS.	TODA A EQUIPE
INFORMÁTICA	PROGRAD - NID	LINUX; WORD; HOME PAGE; COREL DRAW; POWER POINT; ACCESS; EXCEL; WORD; SISTEMAS DE BUSCA NA INTERNET (OU EQUIVALENTES)	ATUALIZAÇÃO DOS SERVIDORES	TODA A EQUIPE

APERFEIÇOAMENTO BIBLIOTECÁRIO	PROGRAD - NID	CURSO DE NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS; REPRESENTAÇÃO DESCRITIVA PELO AACR2; MARC 21; EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO AO USUÁRIO DE BIBLIOTECAS; GESTÃO DE PESSOAS EM BIBLIOTECAS; PROCESSO DE AUTORIZAÇÃO E RECONHECIMENTO DE CURSOS SUPERIORES (MEC) – O PAPEL DO BIBLIOTECÁRIO; PONTOS DE ACESSO: ESTABELECIMENTO DOS CABEÇALHOS DE ENTRADA DE ACORDO COM O AACR2; RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO; ÉTICA	ATUALIZAÇÃO DOS BIBLIOTECÁRIOS	BIBLIOTECÁRIOS
ATUALIZAÇÃO PARA SERVIDORES DO NID	PROGRAD - NID	ORIENTAÇÃO PARA REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS; ORGANIZAÇÃO DE BIBLIOTECAS; INCLUSÃO SOCIAL (BRAILLE E LIBRAS); RELAÇÕES HUMANAS	PREPARAÇÃO DOS SERVIDORES PARA INTERAGIR COM O PÚBLICO	TODA A EQUIPE
ATUALIZAÇÃO EM SERVIÇOS DE SECRETARIA	PROGRAD - NID	REDAÇÃO OFICIAL; ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS; CONTROLE DE PESSOAL; ÉTICA PROFISSIONAL; SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	ATUALIZAÇÃO DOS SERVIDORES QUE ATUAM NESTE SETOR	MARCO, MÔNICA, LAURA, ENILDA
RESTAURAÇÃO DE DOCUMENTOS	PROGRAD - NID	RECUPERAÇÃO, CONSERVAÇÃO E ENCADERNAÇÃO DE DOCUMENTOS	ATENDER A DEMANDA DE DOCUMENTOS DANIFICADOS	LUIZ
LÍNGUA ESTRANGEIRA	PROGRAD - NID	INGLÊS, FRANCÊS E ESPANHOL. MÓDULOS BÁSICO E AVANÇADO. MÓDULO BÁSICO: GRAMÁTICA, APLICAÇÃO DE VERBOS, CONSTRUÇÃO DE FRASES E TEXTOS MÓDULO AVANÇADO: MELHOR COMPREENSÃO NA COMUNICAÇÃO ORAL, PARA DESENVOLVER HABILIDADES DE ENTENDER, FALAR E LER EM INGLÊS; USO, COM SEGURANÇA, DAS ESTRUTURAS MAIS COMPLEXAS DA LÍNGUA, COMUNICAÇÃO FLUENTE NO IDIOMA DENTRO DO AMBIENTE PROFISSIONAL, COM VOCABULÁRIO ATUAL E AMPLO E, AO TÉRMINO DO CURSO, EXAME DE PROFICIÊNCIA NO IDIOMA ESCOLHIDO.	APERFEIÇOAMENTO E COMPREENSÃO DOS TEXTOS DOS DOCUMENTOS (PROCESSAMENTO TÉCNICO DE OBRAS ESTRANGEIRAS) COMPREENSÃO DO FUNCIONAMENTO DAS BASES DO PORTAL PERIÓDICOS CAPES E INTERAÇÃO COM OS USUÁRIOS ESTRANGEIROS.	TODA A EQUIPE
ORATÓRIA/FALAR EM PÚBLICO	PROGRAD - NID	COMUNICAÇÃO; HABILIDADES COMPORTAMENTAIS; USO DO TEMPO; LINGUAGEM CORPORAL; PLANEJAMENTO	FACILIDADE DE EXPRESSÃO E MELHORIA NOS TREINAMENTOS E ATENDIMENTOS AOS USUÁRIOS	SIMONE, RÚBIA, MARCOS, MÔNICA, ENILDA, JANE, LAURA, ZALIR, NOECI, ALESSANDRA
NOÇÕES BÁSICAS DE ADMINISTRAÇÃO	PROGRAD - NID	ADMINISTRAÇÃO DA TECNOLOGIA; AUTORIDADE E RESPONSABILIDADE; FORMA DE DELEGAÇÃO E TIPOS DE AUTORIDADE; ABORDAGEM HUMANÍSTICA; FORMAS DE COMUNICAÇÃO; CONCEITO DE CONTROLE; FUNÇÃO DE DIREÇÃO; AMPLITUDE DE COMANDO OU DE CONTROLE; MOTIVAÇÃO HUMANA	ADQUIRIR CONHECIMENTOS BÁSICOS DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS, BUSCANDO A EXCELÊNCIA NO ATO DE CHEFIAR	ROSELI, RÚBIA
1. LÍNGUAS – INGLÊS	PROGRAD/SUPAP/SUPAAC	NÍVEIS BÁSICO, INTERMEDIÁRIO, AVANÇADO DE LEITURA E CONVERSAÇÃO.	NECESSÁRIO AO MELHOR DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO SETOR.	TODA A EQUIPE
2. LÍNGUAS - ESPANHOL	PROGRAD/SUPAP/SUPAAC	NÍVEIS BÁSICO, INTERMEDIÁRIO, AVANÇADO DE LEITURA E CONVERSAÇÃO.	NECESSÁRIO AO MELHOR DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO SETOR.	TODA A EQUIPE
3. LÍNGUAS – FRANCÊS	PROGRAD/SUPAP/SUPAAC	NÍVEIS BÁSICO, INTERMEDIÁRIO, AVANÇADO DE LEITURA E CONVERSAÇÃO.	NECESSÁRIO AO MELHOR DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO SETOR.	TODA A EQUIPE
4. REDAÇÃO OFICIAL	PROGRAD/SUPAP/SUPAAC	OFÍCIOS, MEMORANDOS, PROJETOS, ETC.	ATUALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DAS ATIVIDADES DO SETOR.	TODA A EQUIPE
5. PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS	PROGRAD/SUPAP/SUPAAC	LEGISLAÇÃO, REGIMENTO, ESTATUTOS.	NECESSIDADE DE MAIOR CONHECIMENTO PARA DESENVOLVER AS ATIVIDADES DO SETOR.	TODA A EQUIPE
6. INFORMÁTICA – SISTEMA LINUX	PROGRAD/SUPAP/SUPAAC	EDITOR DE TEXTO, INTERNET, E-MAIL, PLANILHAS, ETC.	NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO EM OUTROS SISTEMAS OPERACIONAIS.	TODA A EQUIPE
7. INFORMÁTICA – HTML	PROGRAD/SUPAP/SUPAAC	CONSTRUÇÃO DE PÁGINA.	ATUALIZAÇÃO DA PÁGINA ELETRÔNICA DO SETOR.	TODA A EQUIPE
8. INFORMÁTICA – BANCO DE DADOS	PROGRAD/SUPAP/SUPAAC	CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE BANCO DE DADOS.	AGILIDADE NO TRABALHO DO SETOR.	TODA A EQUIPE
9. IOGA	PROGRAD/SUPAP/SUPAAC		SAÚDE E BEM-ESTAR.	TODA A EQUIPE
10. GINÁSTICA LABORAL	PROGRAD/SUPAP/SUPAAC		SAÚDE E BEM-ESTAR.	TODA A EQUIPE
11. LIBRAS	PROGRAD/SUPAP/SUPAAC		NECESSIDADE DE FORMAÇÃO E ATUALIZAÇÃO PARA ATENDIMENTO DE CASOS ESPECIAIS.	TODA A EQUIPE

CURSO DE CAPACITAÇÃO: 120 HORAS	PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - PROPESP	TRABALHO EM EQUIPE ABORDAGEM COOPERATIVA E TRABALHO EM EQUIPE RELAÇÕES INTERPESSOAIS ÉTICA DO SERVIDOR PÚBLICO REDAÇÃO COMERCIAL TÉCNICAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO ARQUIVO	CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES PARA MELHOR ATENDIMENTO AO PÚBLICO E MELHOR RENDIMENTO NO TRABALHO	CLABISNEI MOURA DE MELO GETÚLIO LUIZ SILVA DA SILVA GILMAR FERREIRA CONCEIÇÃO CÍCERO ANDRÉ GONÇALVES ISLANDA MARIA PASSOS CLAUDIO LUIS FIGUEIREDO DA SILVA
CURSO DE IDIOMAS: 90 E 120 HORAS	PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - PROPESP	- LÍNGUA INGLESA	ATENDIMENTO DE TELEFONEMAS INTERNACIONAIS E LEITURA DE E-MAILS NESTA LÍNGUA	VERA REGINA SANTOS CÍCERO ANDRÉ GONÇALVES ISLANDA MARIA PASSOS
CURSO DE IDIOMAS: 90 E 120 HORAS	PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - PROPESP	- LÍNGUA ESPANHOLA	ATENDIMENTO DE TELEFONEMAS INTERNACIONAIS E LEITURA DE E-MAILS NESTA LÍNGUA	VERA REGINA SANTOS CÍCERO ANDRÉ GONÇALVES ISLANDA MARIA PASSOS HERAIA STACKE FERREIRA
CURSO DE CAPACITAÇÃO : 120 HORAS	PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - PROPESP	- NOÇÕES APLICATIVOS CAPES (COLETA DE DADOS, PRODOC, PDEE, APCN, CADASTRO DISCENTES)	PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIOS DA CAPES	ANDRÉ COSTA NOBLE CLAUDIO LUIS FIGUEIREDO DA SILVA VERA REGINA SANTOS ISLANDA MARIA PASSOS LEONARDO EMMENDOERFER MELLO CLABISNEI MOURA DE MELO GILMAR FERREIRA CONCEIÇÃO GETÚLIO LUIZ SILVA DA SILVA NILZA TERESINHA RODRIGUES CÍCERO ANDRÉ GONÇALVES MARCIA MARCY DAGAGNY MARQUES
CURSO DE CAPACITAÇÃO : 120 HORAS	PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - PROPESP	- INFORMÁTICA (EXCEL, ACCESS, COREL, WORD)	MAIOR CONHECIMENTO NO USO DO MICROCOMPUTADOR NO TRABALHO DIÁRIO	GETÚLIO LUIZ SILVA DA SILVA GILMAR FERREIRA CONCEIÇÃO ISLANDA MARIA PASSOS CLABISNEI MOURA DE MELO CLAUDIO LUIS FIGUEIREDO DA SILVA
CURSO DE CAPACITAÇÃO : 120 HORAS	PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - PROPESP	- GINÁSTICA LABORAL, YOGA E TERAPIAS NATURAIS E HOLÍSTICAS	SAÚDE FÍSICA, MENTAL E ESPIRITUAL	ANDRÉ COSTA NOBLE CLAUDIO LUIS FIGUEIREDO DA SILVA HERAIA STACKE FERREIRA RENATA GONÇALVES NOBLE ISLANDA MARIA PASSOS GILMAR FERREIRA CONCEIÇÃO NILZA TERESINHA RODRIGUES MARCIA MARCY DAGAGNY MARQUES
TÉCNICO	PROPLAN - SUPETEC	NORMAS DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS – NR 10	QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR COM REPERCUSSÃO DIRETA NA QUALIDADE DO TRABALHO DESENVOLVIDO.	MÁRIO AUGUSTO SILVA DA PAZ
TÉCNICO	PROPLAN - SUPETEC	NORMAS DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS – NR 10 – 2ª ETAPA	QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR COM REPERCUSSÃO DIRETA NA QUALIDADE DO TRABALHO DESENVOLVIDO.	LUIZ CARLOS MUNHOZ RODRIGUES
TÉCNICO	PROPLAN - SUPETEC	CURTO CIRCUITO E SELETIVIDADE EM INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR COM REPERCUSSÃO DIRETA NA QUALIDADE DO TRABALHO DESENVOLVIDO.	MÁRIO AUGUSTO SILVA DA PAZ
TÉCNICO	PROPLAN - SUPETEC	CURTO CIRCUITO E SELETIVIDADE EM INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR COM REPERCUSSÃO DIRETA NA QUALIDADE DO TRABALHO DESENVOLVIDO.	LUIZ CARLOS MUNHOZ RODRIGUES
TÉCNICO	PROPLAN - SUPETEC	INSPEÇÃO DE CONFORMIDADE DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, DE ACORDO COM A NORMA BRASILEIRA	QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR COM REPERCUSSÃO DIRETA NA QUALIDADE DO TRABALHO DESENVOLVIDO.	MÁRIO AUGUSTO SILVA DA PAZ
TÉCNICO	PROPLAN - SUPETEC	INSPEÇÃO DE CONFORMIDADE DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, DE ACORDO COM A NORMA BRASILEIRA	QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR COM REPERCUSSÃO DIRETA NA QUALIDADE DO TRABALHO DESENVOLVIDO.	LUIZ CARLOS MUNHOZ RODRIGUES
INFORMÁTICA	PROPLAN - SUPETEC	AUTO-CAD	QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR COM REPERCUSSÃO DIRETA NA QUALIDADE DO TRABALHO DESENVOLVIDO.	SILMAR DUMMER
INFORMÁTICA	PROPLAN - SUPETEC	AUTO-CAD, COREL DRAW	QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR COM REPERCUSSÃO DIRETA NA QUALIDADE DO TRABALHO DESENVOLVIDO.	PAULO OTO SILVEIRA
LÍNGUAS	PROPLAN - SUPETEC	INGLÊS, ESPANHOL	QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR COM REPERCUSSÃO DIRETA NA QUALIDADE DO TRABALHO DESENVOLVIDO.	PAULO OTO SILVEIRA
RELAÇÕES HUMANAS	PROPLAN - SUPETEC	RELAÇÕES HUMANAS	QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR COM REPERCUSSÃO DIRETA NA QUALIDADE DO TRABALHO DESENVOLVIDO.	PAULO OTO SILVEIRA
INFORMÁTICA	PROPLAN - SUPETEC	WORD, EXCEL, POWER POINT, COREL DRAW	QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR COM REPERCUSSÃO DIRETA NA QUALIDADE DO TRABALHO DESENVOLVIDO.	OLVARIM CAVALHEIRO NOGUEIRA
RELAÇÕES HUMANAS	PROPLAN - SUPETEC	RELAÇÕES HUMANAS	QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR COM REPERCUSSÃO DIRETA NA QUALIDADE DO TRABALHO DESENVOLVIDO.	OLVARIM CAVALHEIRO NOGUEIRA

LÍNGUAS	PROPLAN - SUPLAN	INGLÊS, ESPANHOL	QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR COM REPERCUSSÃO DIRETA NA QUALIDADE DO TRABALHO DESENVOLVIDO.	EDISON RODRIGUES
PLANEJAMENTO	PROPLAN - SUPLAN	PLANEJAMENTO PÚBLICO	QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR COM REPERCUSSÃO DIRETA NA QUALIDADE DO TRABALHO DESENVOLVIDO.	WILSON FERNANDO DA COSTA GONÇALVES
PLANEJAMENTO	PROPLAN - SUPLAN	PLANEJAMENTO PÚBLICO	QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR COM REPERCUSSÃO DIRETA NA QUALIDADE DO TRABALHO DESENVOLVIDO.	JOEL PEDROSO DA SILVEIRA
RELAÇÕES HUMANAS	PROPLAN - SUPLAN	RELAÇÕES HUMANAS	QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR COM REPERCUSSÃO DIRETA NA QUALIDADE DO TRABALHO DESENVOLVIDO.	ROBERTO ROSSARI DE BASTOS
RELAÇÕES HUMANAS	PROPLAN - SUPLAN	RELAÇÕES HUMANAS	QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR COM REPERCUSSÃO DIRETA NA QUALIDADE DO TRABALHO DESENVOLVIDO.	PAULO RENATO THOMPSON CLARO
PLANEJAMENTO	PROPLAN - SUPLAN	PLANEJAMENTO PÚBLICO	QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR COM REPERCUSSÃO DIRETA NA QUALIDADE DO TRABALHO DESENVOLVIDO.	PAULO RENATO THOMPSON CLARO
INFORMÁTICA	PROPLAN - SUPLAN	EXCEL, WORD, POWER POINT, ACCES, COREL DRAW, PAGE MARKER	QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR COM REPERCUSSÃO DIRETA NA QUALIDADE DO TRABALHO DESENVOLVIDO.	ROBERTO ROSSARI DE BASTOS
LÍNGUAS	PROPLAN - SUPLAN	INGLÊS, ESPANHOL	QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR COM REPERCUSSÃO DIRETA NA QUALIDADE DO TRABALHO DESENVOLVIDO.	ROBERTO ROSSARI DE BASTOS
LÍNGUAS	PROPLAN - SUPLAN	INGLÊS, ESPANHOL	QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR COM REPERCUSSÃO DIRETA NA QUALIDADE DO TRABALHO DESENVOLVIDO.	PAULO RENATO THOMPSON CLARO
INFORMÁTICA	PROPLAN - SUPLAN	EXCEL, WORD, POWER POINT, ACCES, COREL DRAW, PAGE MARKER	QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR COM REPERCUSSÃO DIRETA NA QUALIDADE DO TRABALHO DESENVOLVIDO.	PAULO RENATO THOMPSON CLARO
PLANEJAMENTO	PROPLAN - SUPLAN	PLANEJAMENTO PÚBLICO	QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR COM REPERCUSSÃO DIRETA NA QUALIDADE DO TRABALHO DESENVOLVIDO.	ROBERTO ROSSARI DE BASTOS
LÍNGUAS	PROPLAN	ITALIANO	QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR.	JOSE CARLOS RESMINI FIGURELLI
GERENCIAMENTO DA QUALIDADE DE VIDA COM CRIATIVIDADE, MOTIVAÇÃO E INOVAÇÃO NAS ATIVIDADES DO SERVIDOR PÚBLICO.	PROPLAN	A BUSCA DA QUALIDADE DE VIDA; - GERENCIAMENTO DE CRISE EMPRESARIAL – COMO GERENCIAR VOCÊ EM CRISE; - ATITUDE É TUDO; - APRENDENDO A IDENTIFICAR SEU LIMITE; - CAUSAS, SINTOMAS E CONSEQÜÊNCIAS DO ESTRESSE; - CONSIDERANDO O QUE É IMPORTANTE E O QUE É TRIVIAL EM SUAS ATRIBUIÇÕES; - QUALIDADE DE VIDA = QUALIDADE DO TRABALHO; CONTROLE EMOCIONAL E GERENCIAMENTO DO ESTRESSE; - TRANSFORMAÇÃO DA IRRITABILIDADE E HOSTILIDADE EM ATITUDES POSITIVAS E “PRO-ATIVAS” PARA MELHORAR SUA VIDA PROFISSIONAL E FAMILIAR; - APRENDIZAGEM DE PRÁTICAS DIÁRIAS SIMPLES E EFETIVAS PARA MANTER SUA SAÚDE E PAZ MENTAL.	QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR COM REPERCUSSÃO DIRETA NA QUALIDADE DO TRABALHO DESENVOLVIDO	ANA BEATRIZ HUSZCZA MACHADO
REDAÇÃO OFICIAL	SECRETARIA DO CURSO DE MEDICINA	REDAÇÃO OFICIAL, LINGUA PORTUGUESA INSTRUMENTAL	APERFEIÇOAMENTO DA ELABORAÇÃO REDACIONAL DA DOCUMENTAÇÃO EMITIDA PELO SETOR.	MARCIA DA GRAÇA MARQUES MEDEIROS, LIZANDRO MELLO PEREIRA
MS OFFICE	SECRETARIA DO CURSO DE MEDICINA	MS WORD, EXCEL – TÓPICOS SOBRE SEU USO EM ESTÁGIO AVANÇADO	MELHORIA DA EFICIENCIA NO USO DE FERRAMENTA COMPUTACIONAL PELO SETOR	MARCIA DA GRAÇA MARQUES MEDEIROS, LIZANDRO MELLO PEREIRA
LINUX	SECRETARIA DO CURSO DE MEDICINA	INTRODUÇÃO, AMBIENTE E UTILIZAÇÃO DO SISTEMA OPERACIONAL E FERRAMENTAS DO SISTEMA.	ABORDAGEM DE FERRAMENTA COMPUTACIONAL PASSIVEL DE SER INTRODUZIDA NO SETOR	MARCIA DA GRAÇA MARQUES MEDEIROS, LIZANDRO MELLO PEREIRA
LINUX	SECRETARIA DO CURSO DE MEDICINA	SOFTWARES DE EDIÇÃO DE TEXTO, PLANILHAS, CORREIO ELETRÔNICO, NAVEGAÇÃO WEB.	ABORDAGEM DE FERRAMENTA COMPUTACIONAL PASSIVEL DE SER INTRODUZIDA NO SETOR	MARCIA DA GRAÇA MARQUES MEDEIROS, LIZANDRO MELLO PEREIRA
HTML	SECRETARIA DO CURSO DE MEDICINA	criação e edição de sites internet (websites) usando linguagem HTML	criação e manutenção da página própria da unidade.	MARCIA DA GRAÇA MARQUES MEDEIROS, LIZANDRO MELLO PEREIRA
BANCOS DE DADOS	SECRETARIA DO CURSO DE MEDICINA	criação e manipulação de bancos de dados informatizados	UTILIZAÇÃO NA AUTOMATIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE SECRETARIA, REFERENTES AO TRATO DE INFORMAÇÕES DE DOCENTES E DISCENTES, OTIMIZANDO O ATENDIMENTO DO SETOR.	MÁRCIA DA GRAÇA MARQUES MEDEIROS, LIZANDRO MELLO PEREIRA
TRATAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	SECRETARIA DO CURSO DE MEDICINA	criação, sistematização e organização de sistemas de informação, técnicas de padronização de arquivo e emissão de documentos.	PADRONIZAÇÃO DO TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO NO ÂMBITO DA UNIDADE, POIS NÃO HÁ UNIFORMIDADE DE PROCEDIMENTOS DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVAMENTO VISTO QUE HOUE A CONDENSACÃO DE SEIS SECRETARIAS ANTERIORMENTE ATENDIDAS POR SERVIDORES EXCLUSIVOS EM APENAS UMA.	MÁRCIA DA GRAÇA MARQUES MEDEIROS, LIZANDRO MELLO PEREIRA

LÍNGUA INGLESA	SECRETARIA DO CURSO DE MEDICINA	LEITURA, INTERPRETAÇÃO, GRAMÁTICA E REDAÇÃO NO IDIOMA, EM NÍVEL BÁSICO.	AQUISIÇÃO DE CONHECIMENTOS NO IDIOMA INGLÊS.	MARCIA DA GRAÇA MARQUES MEDEIROS, LIZANDRO MELLO PEREIRA
1. LÍNGUAS – INGLÊS	SECRETARIA GERAL DA ENFERMAGEM	NÍVEIS BÁSICO, INTERMEDIÁRIO, AVANÇADO DE LEITURA E CONVERSAÇÃO.	NECESSÁRIO AO MELHOR DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO SETOR.	TODA A EQUIPE
2. LÍNGUAS - ESPANHOL	SECRETARIA GERAL DA ENFERMAGEM	NÍVEIS BÁSICO, INTERMEDIÁRIO, AVANÇADO DE LEITURA E CONVERSAÇÃO.	NECESSÁRIO AO MELHOR DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO SETOR.	TODA A EQUIPE
3. LÍNGUAS – FRANCÊS	SECRETARIA GERAL DA ENFERMAGEM	NÍVEIS BÁSICO, INTERMEDIÁRIO, AVANÇADO DE LEITURA E CONVERSAÇÃO.	NECESSÁRIO AO MELHOR DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO SETOR.	TODA A EQUIPE
4. REDAÇÃO OFICIAL	SECRETARIA GERAL DA ENFERMAGEM	OFÍCIOS, MEMORANDOS, PROJETOS, ETC.	ATUALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DAS ATIVIDADES DO SETOR.	TODA A EQUIPE
5. PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS	SECRETARIA GERAL DA ENFERMAGEM	LEGISLAÇÃO, REGIMENTO, ESTATUTOS.	NECESSIDADE DE MAIOR CONHECIMENTO PARA DESENVOLVER AS ATIVIDADES DO SETOR.	TODA A EQUIPE
6. INFORMÁTICA – SISTEMA LINUX	SECRETARIA GERAL DA ENFERMAGEM	EDITOR DE TEXTO, INTERNET, E-MAIL, PLANILHAS, ETC.	NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO EM OUTROS SISTEMAS OPERACIONAIS.	TODA A EQUIPE
7. INFORMÁTICA – HTML	SECRETARIA GERAL DA ENFERMAGEM	CONSTRUÇÃO DE PÁGINA.	ATUALIZAÇÃO DA PÁGINA ELETRÔNICA DO SETOR.	TODA A EQUIPE
8. INFORMÁTICA – BANCO DE DADOS	SECRETARIA GERAL DA ENFERMAGEM	CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE BANCO DE DADOS.	AGILIDADE NO TRABALHO DO SETOR.	TODA A EQUIPE
9. IOGA	SECRETARIA GERAL DA ENFERMAGEM		SAÚDE E BEM-ESTAR.	TODA A EQUIPE
10. GINÁSTICA LABORAL	SECRETARIA GERAL DA ENFERMAGEM		SAÚDE E BEM-ESTAR.	TODA A EQUIPE
11. CURSO DE SECRETÁRIO EXECUTIVO (NÍVEL TÉCNICO)	SECRETARIA GERAL DA ENFERMAGEM	- INERENTE A FUNÇÃO	QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR PARA EXECUÇÃO DA FUNÇÃO DE SECRETÁRIO DA COMCUR	TODA A EQUIPE
12. ATUALIZAÇÃO EM ÁREAS ADMINISTRATIVAS	SECRETARIA GERAL DA ENFERMAGEM	TRABALHO EM EQUIPE; RELAÇÕES INTERPESSOAIS; REDAÇÃO COMERCIAL; TÉCNICAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO, RELAÇÕES HUMANAS; ARQUIVO	- PROPORCIONAR CONHECIMENTOS QUE VISEM APERFEIÇOAR O SERVIDOR PARA O EXERCÍCIO DE SUA ATIVIDADE	TODA A EQUIPE
13. INFORMÁTICA	SECRETARIA GERAL DA ENFERMAGEM	EXCEL	APERFEIÇOAMENTO	TODA A EQUIPE
14. INFORMÁTICA	SECRETARIA GERAL DA ENFERMAGEM	COREL DRAW	APERFEIÇOAMENTO	TODA A EQUIPE
15. RELAÇÕES HUMANAS	SECRETARIA GERAL DA ENFERMAGEM	ATENDIMENTO AO PÚBLICO	ATUALIZAÇÃO	TODA A EQUIPE
16. LIBRAS	SECRETARIA GERAL DA ENFERMAGEM		NECESSIDADE DE FORMAÇÃO E ATUALIZAÇÃO PARA ATENDIMENTO DE CASOS ESPECIAIS.	TODA A EQUIPE
CURSO DE INFORMÁTICA	HU - RADIOLOGIA	CURSO COMPLETO	MANUSEIO EM COMPUTADORES	TÉCNICOS DO SETOR DE IMAGENOLOGIA
CURSO DE LINGUA ESTRANGEIRA	HU - RADIOLOGIA	LINGUAS	CAPACITAÇÃO	TÉCNICOS
CURSO DE INFORMÁTICA	HU - RADIOLOGIA	CURSO COMPLETO	MANUSEIO COM PC	TÉCNICOS (SETOR DE IMAGENOLOGIA)
ECONOMIA DOMÉSTICA	HU - LAVANDERIA	ECONOMIA DOMÉSTICA	TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DO SETOR	MARCELO ALVES RODRIGUES
INFORMÁTICA	HU - LAVANDERIA	INFORMÁTICA	TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DO SETOR	MARCELO ALVES RODRIGUES
INGLÊS	HU - LAVANDERIA	INGLÊS	TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DO SETOR	MARCELO ALVES RODRIGUES
CURSOS NA ÁREA DE INFORMÁTICA, WORD, EXCEL	MOFURG	INFORMÁTICA		SERGIO SARTORI