

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

DIVISÃO DE EDUCAÇÃO CONTINUADA-ENAGRO-SE

**PROJETO BÁSICO DE CAPACITAÇÃO E EVENTOS**

|  |
| --- |
| 1. **Identificação do evento** |

|  |
| --- |
| **Nome do evento:** |
| **Tipo do evento** *(assinale dentre as opções abaixo)***:**  ( ) curso;  ( ) treinamento;  ( ) oficina de trabalho;  ( ) aprendizagem em serviço;  ( ) grupo formal de estudo;  ( ) seminário, congresso, palestra, fórum, conferência ou simpósio; ou  ( ) workshop. |
| **Justificativa** *(descrever os aspectos ou acontecimentos que fizeram emergir a necessidade de capacitação e descrever como a presente ação poderá auxiliar na melhoria da necessidade identificada, justificando sua necessidade)***:** |
| **Objetivo Geral** *(descrever as mudanças a serem observadas no ambiente de trabalho após a ação de capacitação)***:** |
| **Objetivos Específicos** *(descrever os conhecimentos, habilidades e atitudes que devem ser adquiridos ao final da ação de capacitação. Portanto, deve-se descrever comportamentos passíveis de observação no trabalho ao fim da ação de capacitação. Geralmente, é especificado por: Ao final do evento, o participante deverá ser capaz de...)***:**  Exemplo:  Ao final do evento, os participantes deverão ser capazes de:   * Definir a avaliação de ações de capacitação, apontando seus principais objetivos e níveis de julgamento. * Identificar os componentes de avaliação das ações de capacitação. |
| **Conteúdo Programático** *(descrever a estrutura dos conteúdos, os temas e assuntos que serão tratados para atingir cada objetivo específico. Detalhar os tópicos e unidades do evento, bem como tempo previsto para execução dos mesmos)***:**  Exemplo:  *Unidade 1.* Avaliação de ações educacionais: modelos e características. (4 horas)  *Conteúdo:* Definição, objetivos e pressupostos da avaliação de ações de capacitação. (Referencial bibliográfico)  *Avaliação:* Estudo de caso em grupo (1 hora para execução). |
| **Metodologia** *(descrever quais métodos ou técnicas de ensino serão utilizadas para atingir os objetivos estabelecidos.* *Ex.: métodos expositivos, interrogativos, participativos, como trabalho em grupo, exposição dialogada, ou métodos centrados na ação como pesquisa de campo, demonstração e a simulação)*: |
| **Avaliação** *(descrever quais estratégias avaliativas serão utilizadas para a verificação da aprendizagem, com base nos objetivos da capacitação. Ex.: provas, trabalhos individuais e em grupo, discussões, estudos de caso, autoavaliação e percepção do facilitador)*:  **Atenção:** Além das avaliações citadas acima, todos os eventos realizarão **Avaliação de Reação**, que corresponde à experiência do participante com o evento como um todo, portanto, não abarca as especificidades do projeto. |
| **Clientela:**  ( ) público interno;  ( ) público externo; ou  ( ) híbrido. |
| **Público Alvo** *(especificar a clientela. Ex: Servidores públicos do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, lotados...)***:** |

|  |
| --- |
| 1. **Especificidades do evento** |

|  |
| --- |
| **Unidade Organizadora e Executora:** O evento será organizado pela (inserir o nome da unidade, departamento, coordenação) em parceria com a (inserir o nome da unidade, departamento, coordenação). |
| **Coordenação:** A coordenação do evento será de responsabilidade da (inserir o nome da unidade, departamento ou coordenação, e do servidor responsável com telefone).  **Atenção: o processo será devolvido caso não seja informado servidor responsável com telefone**.  Obs.: *À Coordenação compete função técnica e pedagógica. Dentre suas atribuições, está o planejamento e a execução do projeto, tendo como base as ações assistenciais de suporte, logística, orientação, desenvolvimento, acompanhamento e monitoramento para fins de se alcançar os objetivos propostos. Caso necessário, separar as coordenações em “técnica” e “pedagógica” no corpo do texto.* |
| **Número de vagas** *(especificar o número de alunos que poderão se inscrever para participar do evento)***:** |
| **Carga horária:** <xx> (descreva por extenso)horas por turma |
| **Horário da(s) turma(s):** Ex: 00h00 às 00h00 e 00h00 às 00h00 |
| **Período de realização** *(inserir a data em que cada turma será**realizada)*:  Quantidade de dias + tempo para trânsito.  Exemplo: 02/01/2018 a 04/01/2018 com deslocamento de 01/01/2018 a 05/01/2018. |
| **Localidade** *(indicar cidade e estado onde ocorrerá a turma)***:**  Exemplo: Brasília-DF. |
| **Endereço de realização** *(especificar o endereço completo do local onde a capacitação será realizada)***:**  Exemplo: Sala Quaresmeira, Unidade Operacional da Enagro (SIA Quadra 6C Lote 75, Brasília-DF).  **Atenção:** É de responsabilidade da organização do evento verificar a disponibilidade e executar o agendamento do local. |
| **Inscrições** *(especificar onde, como e em qual período as inscrições serão realizadas)***:** |
| **Material didático e recursos instrucionais** *(especificar a forma como o conteúdo será apresentado. Ex.: apostilas, livros, manuais, vídeos, etc)***:** |
| **Material de consumo e logística** *(especificar o material de consumo e logística necessária para realização do evento. Ex. quadro branco, papel sulfite, pincéis para quadro branco, pincéis atômicos coloridos, crachás)***:** |
| **Equipe de Apoio** *(inserir o(s) nome(s) do(s) servidor(es)/colaborador(es) que comporá(ão) a equipe + telefone para contato)***:** |
| **Certificados** *(assinale dentre as opções abaixo a unidade que será responsável pela emissão dos certificados)***:**  ( ) Escola Nacional de Gestão Agropecuária (Enagro); ou  ( ) outro Órgão/Instituição. Especificar:  *Atenção: A Enagro somente emitirá certificado se estiver previsto neste campo do Projeto Básico.* |

*OBS: Caso o Projeto Básico seja referente a mais de uma turma, digitar separadamente as informações de cada turma nos campos. Ex: Turma 1 - Brasília/DF e Turma 2 - São Paulo/SP.*

|  |
| --- |
| 1. **Instrutores/facilitadores** |

|  |
| --- |
| **Instrutores/Facilitadores** *(inserir os nomes e a carga horária de cada instrutor/facilitador)***:** |
| **Forma de participação** *(assinale dentre as opções abaixo)***:**  ( ) disseminação de conteúdos relativos às competências da(s) unidade(s) organizacional(is);  ( ) ministradas por servidores públicos da administração pública federal, mediante pagamento de Gratificação de Encargos de Curso ou Concurso (GECC), em consonância com a Portaria SE/Mapa nº 1349, de 21 de março de 2019;  ( ) ministradas mediante parcerias com outras instituições públicas; ou  ( ) ministradas mediante contratação de especialista, empresa especializada no mercado ou colaborador eventual, conforme legislação. |
| **Gratificação de Encargos de Curso ou Concurso – GECC** *(explicitar o nº do processo seletivo, nº do processo SEI da seleção e informações de carga horária e valores)***:** |
| **Caso não haja previsão de pagamento de GECC, justificar aqui:** |

|  |
| --- |
| 1. **Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP** |

|  |
| --- |
|  |
| Deverá ser anexada aos autos do Processo cópia da "página do PDP", que contenha a(s) necessidade(s) de capacitação prevista(s) da sua unidade para o exercício de 2020.   1. Acesse a página do PDP e faça o download da planilha de sua unidade. 2- Filtre a planilha, gerando um arquivo que mantenha apenas as necessidades relacionadas ao evento.  3- Anexe o arquivo resultante aos autos do Processo com o nome "Cópia da página do PDP". |

*Em caso de dúvidas, favor entrar em contato com a ENAGRO, pelo e-mail dicc.enagro@agricultura.gov.br.*

|  |
| --- |
| 1. **Investimentos** |

Informar os encargos para a realização do evento.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | |  | |  | |  | |
|  | |  |  | | **Valores** | |  | |  | |
| **Região** | | **Nº de Participantes** |  | |  | |  | | **Subtotal** | |
|  | |  | **Diárias** | | **Passagens** | | **Inscrições** | |  | |
|  | |  |  | |  | |  | |  | |
|  | |  |  | |  | |  | |  | |
|  | |  |  | |  | |  | |  | |
|  | |  |  | |  | |  | |  | |
|  | |  |  | |  | |  | |  | |
| **Total** | |  |  | |  | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |  | |  |

( ) Os valores das passagens aéreas foram pesquisados a preços intermediários e não ao menor preço em virtude da oscilação do mercado. (Fonte: Decreto nº 6.907, de 2009).

|  |
| --- |
| 1. **Total geral** |

Todos os quadros devem ser preenchidos:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Inscrição** | **GECC** | **Diárias** | **Passagens** | **PI/PO** | **Total Geral** |
|  |  |  |  |  |  |

Diante do exposto, propomos o encaminhamento dos autos ao Gestor Máximo desta unidade, e posterior envio à Enagro para análise.

Brasília - DF, \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 2019.

**< Inserir Nome>**