

SOLICITAÇÃO DE CAPACITAÇÃO CORPORATIVA



Este formulário tem o objetivo de coletar informações para a solicitação de todas as capacitações corporativas (virtuais, Presenciais ou híbridas) a serem realizadas no âmbito da Anvisa. Leia as instruções abaixo e siga as orientações:

Preencha os campos com todas as informações referentes à capacitação corporativa proposta pela sua Unidade Organizacional (UOrg)

1. A maioria dos campos são de preenchimento obrigatório e para avançar no formulário é imprescindível preenchê-los.
2. Ao longo deste formulário, deverá ser feito o upload de alguns documentos sobre a capacitação solicitada, como por exemplo Programação, *Folder*, Conteúdo Programático e Material didático., notadamente para as capacitações organizadas por outras instituições.
3. Este formulário está dividido nas seguintes seções:
 1. Do solicitante: informe nesta sessão os dados da UOrg solicitante, do gestor de área e gestor de capacitação.
 2. Do planejamento da capacitação: planeje a capacitação e descreva o nome do evento, os objetivos, público, ementa, instrutores e outras informações fundamentais para o sucesso da atividade.
 3. Das inscrições - As inscrições das capacitações corporativas da Anvisa serão realizadas no AVA Visa, independente da modalidade ou da plataforma a ser usada. Nesta sessão informe o tipo de inscrição, pré-requisitos e outros dados sobre os futuros participantes.
Do pagamento de gratificação por encargo de curso ou concurso (GECC) - As informações sobre GECC são válidas apenas para instrutores/tutores que sejam servidores públicos federais. Os processos de solicitação de GECC deverão ser iniciados no SEI, conforme regras e fluxos específicos disponíveis na intravisa.
 4. Das avaliações - A avaliação de conteúdo deverá ser disponibilizada no AVA Visa

independente da modalidade da capacitação - virtuais. Presenciais ou híbrida - e também para as capacitações que forem realizados por outras instituições.

5. Da emissão de certificados - Os certificados das capacitações executadas pela Anvisa serão emitidos via AVA Visa, após o preenchimento da avaliação de reação. Os certificados das outras instituições executoras da capacitação somente poderão ser emitidos após o preenchimento da avaliação de reação preconizada pela Gedep.

As referências normativas da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP), do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) e da Política de Desenvolvimento de Pessoas da Anvisa poderão ser encontrados na intravisa - link:

<https://anvisabr.sharepoint.com/sites/Pessoas/SitePages/Pol%C3%ADtica-e-Plano-de-Desenvolvimento-de-Pessoas.aspx>

Para maiores esclarecimento ou mais informações entre em contato com a Gedep/Ggpes por meio do atendimento.ggpes@anvisa.gov.br

1. DO SOLICITANTE

1. Unidade Organizacional (UOrg/ GGeral)/Dire) solicitante: *

Unidade Organizacional/GGeral/Dire da Anvisa responsável pela ação de desenvolvimento da capacitação

2. Nome do Gestor responsável pela UOrg solicitante:

*

O Gestor da UOrg é o Gerente-geral/Gerente ou coordenador da Unidade Organizacional da Anvisa responsável pela capacitação.

3. Nome do Gestor da capacitação: *

O Gestor da capacitação é o coordenador pedagógico e administrativo das capacitações no âmbito do seu setor.

4. E-mail do Gestor da capacitação: *

E-mail do Gestor da capacitação é fundamental, uma vez que é o canal de contato prioritário da GGPEs.

5. E-mail da UOrg responsável pela capacitação para contato dos participantes:

*

Este e-mail ficará disponível para que os participantes esclareçam suas dúvidas sobre a capacitação.

DO PLANEJAMENTO DA CAPACITAÇÃO

6. A capacitação será desenvolvida para atender a qual **Macroprocesso de Nível I**? *

- Governança
- Regulamentação
- Habilitação, credenciamento e certificação
- Regularização de produtos
- Monitoramento, fiscalização e controle sanitário
- Articulação interfederativa e relações institucionais
- Gestão
- Sistema de Gestão da Qualidade

7. A capacitação será desenvolvida para atender a qual **Macroprocesso de Nível I do Macroprocesso de Nível I de Governança**? *

Informe aqui a subárea de trabalho da Governança que a capacitação irá abordar

Informe aqui a subtrilha da trilha de Governança que a capacitação irá compor

- Gestão Estratégica e Desempenho Institucional
- Controle e Prestação de contas Institucional

8. A capacitação será desenvolvido para atender a qual **Macroprocesso de Nível I do Macroprocesso de Nível I de Regulamentação?** *

Informe aqui a subtrilha da trilha de Regulamentação que a capacitação irá compor

- Gestão da Agenda Regulatória
- Análise do Impacto Regulatório
- Monitoramento e avaliação do resultado regulatório
- Gestão do estoque regulatório

9. A capacitação será desenvolvido para atender a qual **Macroprocesso de Nível I do Macroprocesso de Nível I de Habilitação , credenciamento e certificação?** *

Informe aqui a subtrilha da trilha de Habilitação, credenciamento e certificação que a capacitação irá compor.

- Autorização de Funcionamento
- Certificação de Boas práticas
- Habilitação, credenciamento e certificação de laboratórios e centros de pesquisa

10. A capacitação será desenvolvido para atender a qual **Macroprocesso de Nível I do Macroprocesso de Nível I de Regularização de produtos?** *

Informe aqui a subtrilha da trilha de Regularização de produtos que a capacitação irá compor.

- Anuência de Pesquisa Clínica
- Registro, avaliação e regularização simplificada de produtos
- Regularização de preços de medicamentos
- Ações do D&A registro de produtos

11. A capacitação será desenvolvido para atender a qual **Macroprocesso de Nível I do Macroprocesso de Nível I de Monitoramento, fiscalização e controle sanitário?** *

Informe aqui a subtrilha da trilha de Monitoramento, fiscalização e controle sanitário que a capacitação irá compor.

- Monitoramento de risco sanitário de produtos e serviços
- Monitoramento econômico de mercado de medicamentos e dispositivos médicos
- Controle sanitário em comércio exterior e ambientes PAF e recintos alfandegados
- Controle de qualidade de produtos
- Fiscalização e apuração da infração sanitária

12. A capacitação será desenvolvido para atender a qual **Macroprocesso de Nível I do Macroprocesso de Nível I de Articulação interfederativa e relações institucionais?** *

Informe aqui a subtrilha da trilha de Articulação interfederativa e relações institucionais que o capacitação irá compor.

- Coordenação do SNVS
- Coordenação da Rede de laboratórios Analíticos em saúde
- Atendimento, transparência e participação social
- Relações internacionais e articulação governamental

13. A capacitação será desenvolvido para atender a qual **Macroprocesso de Nível I do Macroprocesso de Nível I de Gestão?** *

Informe aqui a subtrilha da trilha de Gestão que a capacitação irá compor.

- Gestão de Pessoas
- Gestão de processos Organizacionais
- Gestão da Tecnologia da Informação
- Gestão da Comunicação

- ~
- Gestão orçamentária, financeira e contábil
 - Gestão de Aquisição e Logística
 - Gestão da informação, Pesquisa e conhecimento
 - Atividades Jurídicas

14. A capacitação será desenvolvido para atender a qual **Macroprocesso de Nível I do Macroprocesso de Nível I de Sistema de Gestão da Qualidade?** *

Informe aqui a subtrilha da trilha de Gestão que o capacitação irá compor.

- Medicamentos
- Portos, Aeroportos e Fronteiras
- Sangue, Tecidos e Órgãos
- Fiscalização e Monitoramento

15. Descrição da competência priorizada no PDP *

16. Nome da capacitação: *

O nome deve ser curto, composto por palavras que representem o foco central do tema da capacitação. Por exemplo: “Boas práticas de medicamentos”; “Fiscalização de Alimentos”; “Inspeção de Alimentos”.

Para os POPs, recomendamos que seja informada a UOrg a que esse procedimento se refere. Por exemplo: “Importação de Medicamentos para Pesquisa Clínica - GGPAF - POP006”;

17. Justificativa: *

Identificar as razões que justificam essa ação de desenvolvimento para a unidade organizacional (UOrg) considerando o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP).

18. Objetivo Geral da capacitação: *

Qual a finalidade deste processo de ensino-aprendizagem? A resposta obtida é o objetivo geral de aprendizagem.

O objetivo da capacitação deve estar escrito com o verbo na voz ativa e revelar o nível de aprendizado desejado (por ex.: memorizar, compreender, aplicar, analisar, avaliar, criar).

Lembrar que este texto estará disponível para todos na apresentação da capacitação na plataforma

19. Objetivo(s) Específico(s) da capacitação: *

O cumprimento dos objetivos específicos de aprendizagem deve representar o alcance do objetivo geral de aprendizagem e, sobretudo, a aquisição dos elementos necessários para que o sujeito responda ao desempenho esperado. Os objetivos específicos de aprendizagem servem, inclusive, como parâmetro de avaliação do próprio processo de ensino aprendizagem. São simples, restritos, concretos e imediatamente alcançáveis. São previstos para serem alcançados pelo(a) participante após um determinado estudo, tarefa ou atividade.

Lembrar que este texto estará disponível para todos na apresentação da capacitação na plataforma

20. Resultados esperados *

Explicitar quais qualificações serão desenvolvidas e em quais atividades serão aplicados os conhecimentos adquiridos. O que o participantes deverá ser capaz ao final da capacitação.

21. Temporalidade da capacitação: *

Permanente/Contínuo

Período Específico

22. Início previsto: *

Please input date (M/d/yyyy)

23. Conclusão prevista: *

Please input date (M/d/yyyy)

24. Tipo de ação: *

Classificar a capacitação em uma das ações abaixo:

Presencial

Virtual

Híbrida (presencial e virtual)

25. Se virtual, qual plataforma será utilizada? *

AVA Visa

Enap

EVG (Enap)

Fiocruz

Other

26. Se presencial, qual o local de realização (cidade/estado): *

27. Se híbrida, qual plataforma será utilizada? *

AVA Visa

Enap

EVG (Enap)

Fiocruz

Other

28. Se híbrida, qual o local de realização (cidade/estado): *

29. Público-alvo *

A indicação do público-alvo para o qual a capacitação é direcionado deve estar compatível com o tema, justificativa, objetivos e resultados esperados da capacitação. No caso de mais de um público-alvo definir o prioritário e o secundário.

Profissionais Anvisa

Profissional de Visas Estaduais e Municipais e Laboratórios Analíticos em Saúde

Outros Profissionais de Saúde e Áreas Afins

Setor Regulado

⌵

Cidadão

30. Cargos *

- Administrador
- Agente Administrativo
- Agente Aux. de Saúde Pública
- Agente de Portaria
- Agente de Saúde Pública
- Agente de Serviços Complementares
- Agente de Vigilância
- Analista Administrativo
- Artif. de Eletricidade e Comunicação
- Artífice de Mecânica
- Assistente Administrativo
- Atendente
- Aux. de Laboratório
- Aux. Operac. Ser. Diversos Saúde
- Auxiliar Administrativo
- Auxiliar de Enfermagem
- Auxiliar de Higiene Dental
- Auxiliar Operac. Serviços Diversos
- Bibliotecário
- Datilógrafo
- Desenhista
- Digitador

- Enfermeiro
- Engenheiro Agrônomo
- Esp. Em Regulação e Vigilância Sanitária
- Farmacêutico
- Guarda de Endemias
- Laboratoristas - Jornada de 8 Horas
- Médico
- Microscopista
- Motorista
- Motorista Oficial
- Nutricionista
- Odontólogo - 30 Horas
- Sanitarista
- Téc. de Nível Superior
- Téc. em Assuntos Educacionais
- Téc. em Reg. e Vigilância Sanitária
- Técnico Administrativo
- Técnico de Laboratório
- Visitador Sanitário

31. Detalhamento do Público

*

- Profissionais de Estado
- Profissionais de Município
- Profissionais de Laboratórios

32. Há pré-requisito do público para participação na capacitação? *

Sim

Não

33. Informe abaixo os pré-requisitos para participação na capacitação. *

34. Informe o número de participantes por turma *

35. Informe o número de turmas *

36. Conteúdo Programático

*

O conteúdo programático deve descrever os conteúdos listados na ementa na sequência em que serão apresentados aos alunos;

- *Deve ser subdividido em módulos, com a definição de carga-horária de cada módulo;*
- *O texto deve estar separado por ponto e vírgula, para a melhor formatação do certificado.*

Lembrar que esta informação ficará divulgada na apresentação da capacitação e constará no certificado.

Exemplo: *Unidade I - Estado e Políticas Públicas Formação e Desafios do Estado Brasileiro; Análise de Políticas Públicas; Inovação no Setor Público, Unidade II - Gestão Governamental Paradigmas da Gestão Pública Contemporânea; Finanças e Economia*

37. Informe a(s) estratégia(s) a ser(em) utilizada(s) *

- Autoinstrucional
- Aulas assíncrona
- Aula síncrona
- Oficina síncrona
- Trabalho em grupo online síncrono
- Trabalho em grupo Fórum/assíncrono
- Other

38. Descreva as metodologias: *

Descreva as estratégias de ensino-aprendizagem para facilitar, mediar o processo.

Exemplos: aulas expositivas-dialogadas; mapas conceituais, estudos dirigidos, estudos de caso, aprendizagem baseada em problemas, aprendizagem baseada em projetos, storytelling, jogos, dramatização, painel, etc

39. Qual a carga horária (horas)? *

40. Contará com Desenvolvedores de Capacitação? *

- Sim
- Não

41. Informe aqui o mini currículo dos desenvolvedores de capacitação *

Informe o mini currículo do(s) desenvolvedor(es) da capacitação, apontando as principais formações, capacitações ou experiências associadas à área da capacitação. Se a capacitação for realizado no AVA Visa, informe o e-mail de cadastro do(s) desenvolvedor(es). Caso ele não esteja cadastrado, oriente-o a fazê-lo.

42. Contará com Instrutores? *

Sim

Não

43. Informe aqui o mini currículo do(s) instrutor(es): *

Informe o mini currículo do(s) desenvolvedor(es) da capacitação, apontando as principais formações, capacitações ou experiências associadas à área da capacitação. Se a capacitação for realizado no AVA Visa, informe o e-mail de cadastro do instrutor. Caso ele não esteja cadastrado, oriente-o a fazê-lo.

44. Contará com tutores? *

Sim

Não

45. Informe aqui o mini currículo do(s) tutor(es)

Informe o mini currículo do(s) tutor(es) da capacitação, apontando as principais formações, capacitações ou experiências associadas à área da capacitação. Se a capacitação for realizado no AVA Visa, informe o e-mail de cadastro do tutor. Caso ele não esteja cadastrado, oriente-o a fazê-lo.

46. Instituição promotora/organizadora da capacitação diversa da Anvisa e suas áreas internas (se for o caso): *

Caso esta capacitação seja realizada por meio de alguma contratação/cooperação/TED, deve-se seguir as regras próprias e os fluxos estabelecidos no SEI

47. Apresente agora o documento com a **Matriz de Planejamento de Capacitação** (obrigatório usar o modelo abaixo). *

O download do arquivo da **Matriz de Planejamento de Capacitação** está disponível através do link a seguir:

<https://aprendizagem.anvisa.gov.br/mod/resource/view.php?id=14945>

Upload file

File number limit: 10 Single file size limit: 100MB Allowed file types: Word, Excel, PPT,

DAS INSCRIÇÕES

As inscrições das capacitações corporativas da Anvisa serão realizadas no AVA Visa, independente da modalidade ou da plataforma a ser usada

48. Tipo de inscrição na capacitação: *

- Auto inscrição
- Turma Fechada - por meio de chave de acesso

49. Data de início das Inscrições *

Please input date (M/d/yyyy)

50. Data de término das Inscrições *

Please input date (M/d/yyyy)

DO DESLOCAMENTO DOS PARTICIPANTES E

51. A capacitação demandará custeio de deslocamento (diárias/passagens) de participantes e outros atores envolvidos com a atividade? *

Sim

Não

52. O processo foi aberto no SEI? *

Sim

Não

53. Será direcionado custeio de deslocamento (diárias/passagens) para os Participantes? *

Sim

Não

54. Informe o número total de PASSAGENS necessárias para visibilizar o deslocamento dos PARTICIPANTES *

55. Informe o valor estimado (PLANOR) das PASSAGENS necessárias para visibilizar o deslocamento dos PARTICIPANTES *

56. Informe o número total de DIÁRIAS necessárias para visibilizar o deslocamento dos PARTICIPANTES *

57. Informe o valor estimado (PLANOR) das DIÁRIAS necessárias para visibilizar o deslocamento dos PARTICIPANTES *

58. Lista de Participantes para emissão de Passagens/Diárias *

Upload file

File number limit: 1 Single file size limit: 100MB Allowed file types: Word, Excel, PPT, PDF, Image, Video, Audio

59. Será direcionado custeio de deslocamento (diárias/passagens) para os Instrutores? *

Sim

Não

60. Informe o número de PASSAGENS necessárias para visibilizar o deslocamento dos INSTRUTORES *

61. Informe o valor total de PASSAGENS necessárias para visibilizar o deslocamento dos INSTRUTORES *

62. Informe o número total de DIÁRIAS necessárias para visibilizar o deslocamento dos INSTRUTORES *

63. Informe o valor estimado (PLANOR) das DIÁRIAS necessárias para visibilizar o deslocamento dos INSTRUTORES *

64. Lista de instrutores/Tutores para emissão das passagens/diárias *

File number limit: 1 Single file size limit: 100MB Allowed file types: Word, Excel, PPT, PDF, Image, Video, Audio

DOS CUSTOS

65. O desenvolvimento da capacitação envolverá contratação de empresa ou profissional? *

Sim

Não

66. O processo de contratação foi aberta no SEI? *

Sim

Não

67. A capacitação envolverá pagamento de GECC para instrutores/tutores? *

As informações abaixo são válidas apenas para instrutores/tutores que sejam servidores públicos federais. Os processos de solicitação de GECC deverão ser iniciados no SEI, conforme regras e fluxos específicos disponíveis na intravisa.

Sim

Não

68. O processo para pagamento de GECC foi aberto no SEI? *

Sim

Não

69. Nome e e-mail do Instrutor/Tutor que poderá ser contemplado com GECC *

DA DIVULGAÇÃO

70. Quais canais deverão ser utilizados para a divulgação da capacitação? *

70. Quais canais deverão ser utilizados para a divulgação da capacitação?

- Intravisa
- Portal da Anvisa
- Other

DAS AVALIAÇÕES

71. Está ciente de que a avaliação do conteúdo/aprendizagem deverá ser aplicada ao final da capacitação?

*

Deverá ser criada uma atividade do tipo **questionário** (*correção automática*) ou **tarefa** (*correção manual*) de forma a gerar um nota que possa mensurar o aproveitamento esperado do participante. Este indicador permitirá o acesso a avaliação de reação e em seguida certificado

- Sim.
- Não

72. Se SIM, está ciente que a avaliação deverá ser inserida no AVA Visa? *

A avaliação de conteúdo deverá ser disponibilizada no AVA Visa independente da modalidade do capacitação

- Sim
- Não

73. Está ciente de que a avaliação de Reação preconizada pela GEDEP disponível no AVA Visa deverá ser aplicada ao final da capacitação? *

A avaliação de reação deverá ser disponibilizada no AVA Visa independente da modalidade e da plataforma de realização da capacitação

- Sim
- Não

DA EMISSÃO DE CERTICADOS

74. Está ciente de que os certificados das capacitações executados pela Anvisa serão emitidos via AVA Visa, após o preenchimento da avaliação de reação?

*

Sim

Não

This content is neither created nor endorsed by Microsoft. The data you submit will be sent to the form owner.

 Microsoft Forms