



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE

# PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO

São Cristovão, 2018



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli  
Reitor

Prof. Dr. Iara Maria Campelo Lima  
Vice-Reitora

Ednalva Freire Caetano  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

*“Aprender é a única coisa de que a  
mente nunca se cansa, nunca tem medo  
e nunca se arrepende”*

*Leonardo da Vinci*

## APRESENTAÇÃO

Com muito orgulho, a Universidade Federal de Sergipe comemora 50 anos de existência, com a missão de promover a formação do cidadão, a fim de proporcionar à sociedade profissionais qualificados.

A UFS foi instalada em 15 de maio de 1968, fruto da junção de várias instituições de ensino superior: Faculdade de Ciências Econômicas e da Escola de Química (1948), seguida da Faculdade de Direito e Faculdade Católica de Filosofia (1950), Escola de Serviço Social (1954) e Faculdade de Ciências Médicas (1961).

No decorrer de cinco décadas, a UFS não apenas cresceu internamente em sua sede (Campus São Cristóvão), como também ampliou sua missão por meio da criação dos *campi* de Aracaju (HU), Itabaiana, Laranjeiras, Lagarto e de Nossa Senhora da Glória. A expansão do conhecimento ainda foi mais incrementada com a implantação dos cursos EAD, alcançando um público ainda maior. E não pode ser esquecido o Colégio de Aplicação, o qual cumpre sua meta de formação de cidadãos e de construir bases para os futuros estudantes dos cursos de graduação não só da UFS, como de outras instituições.

Face a esse horizonte ampliado, o número de servidores acompanhou tal linha de ascensão. A estrutura que sustenta os alicerces desta universidade é constituída de pessoas que ocupam cargos de docência e da área técnica e que buscam, através de sua dedicação e trabalho, atingir a missão a que a UFS se propõe. Para tanto, necessitam de contínua atualização em seus respectivos saberes e aquisição de novos, haja vista as constantes mudanças pelas quais o mundo passa atualmente.

Diante dessa demanda, ao longo dos anos, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), através do Departamento de Recursos Humanos (DDRH) e da Divisão de Desenvolvimento de Pessoal (DIDEP), se propôs a aumentar o número de cursos, melhorar sua qualidade e buscar inovações para se adequar à realidade vigente. Configurou-se um grande desafio tal tarefa, mas possibilitou um espectro de oportunidades para a evolução profissional e pessoal de seus servidores e, consequentemente, melhor serviço à comunidade universitária.

Apresentamos, portanto, o Plano Anual de Capacitação 2018, o qual se compõe de cursos, programas, treinamentos e outros eventos direcionados aos servidores do quadro permanente da Universidade Federal de Sergipe. Esperamos que os eventos oferecidos atendam às demandas administrativas da Instituição, como também abram novas perspectivas aos servidores.

Que esse meio século de vida de nossa Universidade seja marco de um renascimento, um momento no qual todos nós nos unamos para engrandecermos ainda mais a UFS. Todos somos um. Todos somos UFS.

Pró-Reitoria de Gestão Pessoas



## **AÇÕES DE CAPACITAÇÃO**

## **AUDIODESCRIÇÃO I**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** inter-relação entre ambientes.

**MODALIDADE DE ENSINO:** presencial.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores docentes e técnico-administrativos.

**OBJETIVO:** adquirir conhecimentos básicos e práticas de audiodescrição de imagens estáticas.

**CARGA HORÁRIA:** 20h.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Conceito; Elementos; Tipos; Consultoria; e Prática.

**PERÍODO:** 14/05 a 18/05 de 2018 – 8h às 12h (seg a sex).

**LOCAL:** sala de aula do DDRH, Campus São Cristóvão.

**VAGAS:** 30.

## **AUDIODESCRIÇÃO II**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** inter-relação entre ambientes.

**MODALIDADE DE ENSINO:** semipresencial.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores docentes e técnico-administrativos que concluíram o curso Audiodescrição I.

**OBJETIVO:** adquirir conhecimentos e práticas de audiodescrição de imagens estáticas e móveis.

**CARGA HORÁRIA:** 40h.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** História; Conceito; Elementos; Tipos; Prática (obras de artes; vídeos; palestras; conferências; recursos pedagógicos); Consultoria.

**PERÍODO:** 13/08 a 24/08 de 2018, sendo cinco encontros presenciais dentro do período.

**LOCAL:** Campus de São Cristóvão e AVA – [www.capacitese.ufs.br](http://www.capacitese.ufs.br).

**VAGAS:** 30.

## **BIOSSEGURANÇA NO TRABALHO**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: inter-relação entre ambientes.

MODALIDADE DE ENSINO: educação a distância.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes e técnico-administrativos, prioritariamente dos ambientes organizacionais de Infraestrutura, Ciências Biológicas, Ciências Exatas e da Natureza, Ciências da Saúde, e Agropecuário.

OBJETIVO: disseminar informações sobre saúde e segurança, visando a prevenção e controle de riscos inerentes a diversos tipos de atividades e ambientes de trabalho.

CARGA HORÁRIA: 80h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Biossegurança e meio ambiente; Conceito, legislação e relevância no ambiente de trabalho; Identificação dos riscos ocupacionais; Controle e prevenção dos riscos ocupacionais; Biossegurança em laboratórios; Manuseio, controle e descarte de produtos biológicos; Manuseio de produtos químicos e descarte de resíduos; Procedimentos básicos em caso de acidentes.

PERÍODO: 16/04 a 18/06 de 2018.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem – [www.capacitese.ufs.br](http://www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: ilimitadas.

## **CAPACITAÇÃO DOCENTE: RELATÓRIO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: específica.

MODALIDADE DE ENSINO: semipresencial.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes do Campus de Lagarto, em estágio probatório.

OBJETIVO: confeccionar corretamente os relatórios referentes aos três primeiros anos do ingresso na carreira do magistério superior.

CARGA HORÁRIA: 20h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Resolução 055/2015; Confecção de relatório relacionado ao período em que se encontra o docente; Tipos de documentos que podem ser anexados; Formas de envio do relatório aos órgãos competentes.

PERÍODO: 10/09 a 10/10 de 2018.

LOCAL: Campus de Lagarto e AVA – [www.capacitese.ufs.br](http://www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: 30.



## **CONSERVAÇÃO E PEQUENOS REPAROS EM ACERVOS DOCUMENTAIS E BIBLIOGRÁFICOS**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** específica.

**MODALIDADE DE ENSINO:** presencial.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores docentes e técnico-administrativos, prioritariamente servidores da biblioteca e setor de arquivos.

**OBJETIVO:** capacitar servidores que atuam em acervos bibliográficos correntes (não raros, históricos ou especiais) e documentais na prática de conservação preventiva e pequenos reparos.

**CARGA HORÁRIA:** 15h.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Conservação curativa X restauração; Conservação preventiva (monitoramento e controle ambiental e integrado de pragas); Técnicas de higienização, manuseio e acondicionamento; Problemas recorrentes; Agentes de degradação; A quem recorrer (fontes e instituições); Diferenças no tratamento de acervos documentais e bibliográficos; Por que e quando fazer pequenos reparos; Materiais básicos: tipos, porque, e onde encontrar; Prática: como identificar o sentido da fibra do papel; Como cortar papel japonês; Como preparar a cola; Como consertar rasgos; Como fazer carcelas; Estrutura do livro; Encadernação brochura e capa dura; Prática: costura em três e cinco pontos (para folhetos, jornais, livros infantis); Costura cruzada (livro em cadernos); Costura japonesa (para polígrafos, processos, ou qualquer material em folhas soltas); Colagem do lombo; Discussão: como aplicar as técnicas aos problemas recorrentes; Prática: reforço, fólio, carcela e reintegração/colagem do miolo à capa.

**PERÍODO:** 13/08 a 15/08 de 2018.

**LOCAL:** BICEN, Campus de São Cristóvão.

**VAGAS:** 20.

## **DIDÁTICA UNIVERSITÁRIA: COMPARTILHANDO PRÁTICAS PEDAGÓGICAS EXITOSAS**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: específica.

MODALIDADE DE ENSINO: educação a distância.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes.

OBJETIVO: compartilhar experiências didático-pedagógicas exitosas desenvolvidas na Universidade Federal de Sergipe - UFS, pelos docentes de diversas áreas de conhecimentos, com possibilidades de adequações e adaptabilidades por outros, tendo como meta inovar e melhorar a qualidade educativa da instituição.

CARGA HORÁRIA: a definir.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: a definir.

PERÍODO: junho e julho.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem - [www.capacitese.ufs.br](http://www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: ilimitadas.

## **EDIÇÃO E FORMATAÇÃO DE TEXTOS COM FOCO EM PRODUTIVIDADE**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: inter-relação entre ambientes.

MODALIDADE DE ENSINO: presencial.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes e técnico-administrativos.

OBJETIVO: conhecer recursos para edição e formatação de textos visando maior eficiência nessas atividades.

CARGA HORÁRIA: 30h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Conceitos básicos de edição e formatação; Inserção de componentes para personalização; Adicionando estilos, correções ortográficas e impressão.

PERÍODO: 06/08 a 31/08 de 2018 – 8h às 10h30 (seg, qua e sex).

LOCAL: LABIN do DDRH, Campus de São Cristóvão.

VAGAS: 15.

## **EDUCAÇÃO INCLUSIVA NO CONTEXTO DAS IFES**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** formação geral.

**MODALIDADE DE ENSINO:** educação a distância.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores docentes e técnico-administrativos.

**OBJETIVO:** contribuir para o desenvolvimento do processo de inclusão, através da divulgação de conhecimentos e práticas inerentes a esse processo.

**CARGA HORÁRIA:** 100h.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Conceituação e histórico no Brasil; Normas, legislação, diretrizes e metas no Brasil; Conhecimento sobre as deficiências e síndromes; Núcleo de acessibilidade nas IFES; Aspectos éticos da educação inclusiva; O papel do educador na educação inclusiva; Tecnologia assistiva; Procedimentos didáticos e pedagógicos especiais; Avaliação e acompanhamento do desenvolvimento de alunos com deficiência; Qualidade no atendimento institucional.

**PERÍODO:** 06/08 a 22/10 de 2018.

**LOCAL:** Ambiente Virtual de Aprendizagem - [www.capacitese.ufs.br](http://www.capacitese.ufs.br).

**VAGAS:** ilimitadas.

## **EDUCAÇÃO PARA APOSENTADORIA**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** formação geral.

**MODALIDADE DE ENSINO:** educação a distância.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores docentes e técnico-administrativos.

**OBJETIVO:** compreender a aposentadoria como um projeto de vida e investir previamente em estratégias para vivenciá-la com sabedoria e positividade.

**CARGA HORÁRIA:** 50h.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Envelhecimento ativo e aposentadoria; Fatores de risco e de proteção à qualidade de vida antes e após a aposentadoria; Identidade, valores e perspectivas: importância de um projeto para o pós-carreira; (Re)descobrir a aposentadoria como um projeto de vida.

**PERÍODO:** 07/05 a 18/06 de 2018.

**LOCAL:** Ambiente Virtual de Aprendizagem – [www.capacitese.ufs.br](http://www.capacitese.ufs.br).

**VAGAS:** ilimitadas.

## **ELABORAÇÃO DE TRABALHO CIENTÍFICO**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: formação geral.

MODALIDADE DE ENSINO: presencial.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes e técnico-administrativos.

OBJETIVO: conhecer e utilizar as normas de elaboração e organização de trabalho científico.

CARGA HORÁRIA: 40h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Pesquisa científica e projeto de pesquisa; Redação científica e estrutura de trabalhos científicos.

PERÍODO: 16/04 a 28/05 de 2018 - 14h às 17h (seg e qua).

LOCAL: LABIN do DDRH, Campus de São Cristóvão.

VAGAS: 30.

## **ESPAÑHOL PARA INICIANTES**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: formação geral.

MODALIDADE DE ENSINO: educação a distância.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes e técnico-administrativos.

OBJETIVO: comunicar-se de forma básica em língua espanhola, através da identificação e reconhecimento das ferramentas básicas do idioma.

CARGA HORÁRIA: 60h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: El español en el mundo; Encuentros con el outro; Informaciones personales; Mi rutina I; Mi rutina II; Mundo laboral: las profesiones.

PERÍODO: 07/05 a 25/06 de 2018.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem – [www.capacitese.ufs.br](http://www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: ilimitadas.

## **FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** específica.

**MODALIDADE DE ENSINO:** educação a distância.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores docentes e técnico-administrativos, prioritariamente os servidores que fiscalizam contratos.

**OBJETIVO:** identificar rotinas e procedimentos necessários à gestão e à fiscalização de contratos, sua relevância, seus aspectos jurídicos e práticos, decisões judiciais e relatórios de auditoria, caracterizando competências, atribuições e responsabilidades.

**CARGA HORÁRIA:** 60h.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Apresentação, noções gerais sobre contratos e contratos administrativos; Planejamento e cláusulas obrigatórias; Termo aditivo, apostilamento, alteração e rescisão contratual; Rescisão contratual, responsabilidades e sanções; Tramitações e competências; Contratos em espécie e escritórios de fiscalização.

**PERÍODO:** 13/08 a 01/10 de 2018.

**LOCAL:** Ambiente Virtual de Aprendizagem – [www.capacitese.ufs.br](http://www.capacitese.ufs.br).

**VAGAS:** ilimitadas.

## **FORMAÇÃO CORPORATIVA BÁSICA**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** formação geral.

**MODALIDADE DE ENSINO:** educação a distância.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores docentes e técnico-administrativos.

**OBJETIVO:** desenvolver competências básicas de atuação corporativa e inteirar-se à cultura organizacional da Universidade Federal de Sergipe.

**CARGA HORÁRIA:** 60h.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Estado, governo e sociedade; Ética no serviço público; Direitos e deveres; Gestão da carreira; Gestão sustentável; Segurança e saúde ocupacional.

**PERÍODO:** 06/08 a 24/09 de 2018.

**LOCAL:** Ambiente Virtual de Aprendizagem – [www.capacitese.ufs.br](http://www.capacitese.ufs.br).

**VAGAS:** ilimitadas.

## **FOTOGRAFIA PARA EVENTOS DA UFS**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** inter-relação entre ambientes.

**MODALIDADE DE ENSINO:** semipresencial.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores docentes e técnico-administrativos.

**OBJETIVO:** aprender técnicas de fotografia para documentar eventos da UFS.

**CARGA HORÁRIA:** 30h.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Regras de composição; Regra dos terços; Preenchimento de quadro; Fundos; Planos; Elementos da composição; Selfie; Prática de fotografia; Principais desafios da fotografia de eventos; Técnicas; Superando problemas e dificuldades; Equipamento; Preparação para a prática; Simulação e prática em sala ou auditório cedido; Análise de trabalho produzido em prática simulada ou real.

**PERÍODO:** educação a distância – de 04/06 a 10/06; presencial – de 11/06 a 15/06 - 8h às 12h (seg a sex).

**LOCAL:** Campus de São Cristóvão e AVA – [www.capacitese.ufs.br](http://www.capacitese.ufs.br).

**VAGAS:** 30.

## **GERENCIAMENTO EFICIENTE DE PROJETOS ORGANIZACIONAIS**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** formação geral.

**MODALIDADE DE ENSINO:** educação a distância.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores docentes e técnico-administrativos, prioritariamente gestores.

**OBJETIVO:** desenvolver, gerenciar e atuar nas ações organizacionais voltadas para projetos; e utilizar os diferentes recursos para elaboração e gestão de projetos com vistas à solução dos problemas organizacionais.

**CARGA HORÁRIA:** 40h.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Entendendo os projetos organizacionais; Métodos e ferramentas para projetos organizacionais; Aplicando projetos organizacionais; Métodos emergentes.

**PERÍODO:** 20/08 a 24/09 de 2018.

**LOCAL:** Ambiente Virtual de Aprendizagem – [www.capacitese.ufs.br](http://www.capacitese.ufs.br).

**VAGAS:** ilimitadas.

## **GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** gestão.

**MODALIDADE DE ENSINO:** educação a distância.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores docentes e técnico-administrativos, prioritariamente gestores.

**OBJETIVO:** aperfeiçoar práticas de interação humana e organizacionais, contribuindo para a melhoria das relações interpessoais no ambiente de trabalho.

**CARGA HORÁRIA:** 60h.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** O desafio da gestão de pessoas; Liderança e motivação; Relações interpessoais e resolução de conflitos; Trabalho em equipe; Cultura e mudanças organizacionais.

**PERÍODO:** 23/04 a 11/06 de 2018.

**LOCAL:** Ambiente Virtual de Aprendizagem – [www.capacitese.ufs.br](http://www.capacitese.ufs.br).

**VAGAS:** ilimitadas.

## **GESTÃO PATRIMONIAL**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** formação geral.

**MODALIDADE DE ENSINO:** educação a distância

**PÚBLICO-ALVO:** servidores docentes e técnico-administrativos.

**OBJETIVO:** gerenciar de forma eficaz os bens públicos de uso individual e coletivo.

**CARGA HORÁRIA:** 40h.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Gestão de materiais: conceitos iniciais; Gestão patrimonial: conceitos iniciais; Sistema de patrimônio no SIPAC; SIPAC na prática.

**PERÍODO:** 30/04 a 04/06 de 2018.

**LOCAL:** Ambiente Virtual de Aprendizagem – [www.capacitese.ufs.br](http://www.capacitese.ufs.br).

**VAGAS:** ilimitadas.

## **HUMANIZAÇÃO E GESTÃO EM SAÚDE**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: específica.

MODALIDADE DE ENSINO: educação a distância.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes e técnico-administrativos, prioritariamente da área de saúde.

OBJETIVO: compreender a política de humanização do cuidado à saúde, seus desafios e possibilidades para a sua implantação.

CARGA HORÁRIA: 60h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Conceitos e fundamentos da humanização da saúde; Humanização: da formação à gestão; Humanização para o fortalecimento da atenção básica; Humanização nos serviços de saúde: atenção hospitalar; Humanização no parto, no nascimento e na saúde da mulher; Humanização na saúde mental.

PERÍODO: 23/04 a 11/06 de 2018.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem – [www.capacitese.ufs.br](http://www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: ilimitadas.

## **INGLÊS BÁSICO**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: formação geral.

MODALIDADE DE ENSINO: educação a distância.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes e técnico-administrativos que concluíram o curso *Inglês para Iniciantes*, ou com noções introdutórias e elementares da língua.

OBJETIVO: estudar a língua inglesa por meio de atividades de compreensão auditiva, compreensão gramatical, aprofundamento vocabular e compreensão textual, através de estratégias de aprendizagem e de contato com a pronúncia das palavras.

CARGA HORÁRIA: 60h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Revendo o que passou; No que você está pensando?; Projetos e planos; I Will be whatever I want!; What did you do last year?; Have you ever committed a crime?.

PERÍODO: 13/08 a 01/10 de 2018.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem – [www.capacitese.ufs.br](http://www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: ilimitadas.



## **INGLÊS PARA INICIANTES**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: formação geral.

MODALIDADE DE ENSINO: educação a distância.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes e técnico-administrativos.

OBJETIVO: adquirir e desenvolver conhecimentos básicos de língua inglesa.

CARGA HORÁRIA: 60h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Talking about yourself; Talking about other people; Talking about groups: part I; Talking about routine; Talking about other people's routine; Talking about groups: part II.

PERÍODO: 16/04 a 04/06 de 2018.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem – [www.capacitese.ufs.br](http://www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: ilimitadas.

## **INTRODUÇÃO AO MOODLE PARA PROFESSORES E TUTORES**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: específica.

MODALIDADE DE ENSINO: presencial.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes e técnico-administrativos do Campus de Lagarto.

OBJETIVO: conhecer e utilizar o ambiente virtual de aprendizagem Moodle como ferramenta para suporte no ensino e aprendizagem.

CARGA HORÁRIA: 25h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: O que é um Ambiente Virtual de Aprendizagem; O Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle; Aplicação do Moodle no ensino a distância e presencial; Diferentes técnicas e recursos de ensino e aprendizagem oferecidos pelo Moodle.

PERÍODO: 17/07 a 14/08 de 2018.

LOCAL: Campus de Lagarto.

VAGAS: 15.

## **LIBRAS BÁSICO**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: formação geral.

MODALIDADE DE ENSINO: educação a distância.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes e técnico-administrativos.

OBJETIVO: reconhecer a Libras como indispensável na comunicação entre surdos e ouvintes, proporcionando o desenvolvimento das competências linguísticas necessárias.

CARGA HORÁRIA: 40h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: O que é Libras?; Quem são os surdos?; Lei de Libras e surdez; Parâmetros; Alfabeto manual e numerais; Saudações; Semana e meses do ano; Família; Adjetivos; Pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos e interrogativos; Cores; Tempo e horário; Frutas; Bebidas e alimentos; Meio de transporte; Animais; Profissões; Valores monetários; Verbos simples e concordantes.

PERÍODO: 30/04 a 04/06 de 2018.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem – [www.capacitese.ufs.br](http://www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: ilimitadas.

## **LIBRAS INTERMEDIÁRIO: CONVERSAÇÃO I**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: formação geral.

MODALIDADE DE ENSINO: presencial.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes e técnico-administrativos que concluíram o curso *Libras Básico*, ou com noções de Libras.

OBJETIVO: oportunizar aos servidores das IFES o aprendizado prático da Libras com foco na acessibilidade comunicativa de discentes e servidores surdos.

CARGA HORÁRIA: 40h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Incorporando o básico da Libras em diversos contextos; Libras e a visualidade do surdo; Situações comunicativas em Libras/Português I; Conversação em Libras I.

PERÍODO: 07/08 a 09/10 de 2018 – 8h às 12h (ter).

LOCAL: sala de aula do DDRH, Campus de São Cristóvão.

VAGAS: 30.

## **LICITAÇÕES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: específica.

MODALIDADE DE ENSINO: educação a distância.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes e técnico-administrativos, prioritariamente os servidores que atuam na área de licitações.

OBJETIVO: atuar com maior segurança e celeridade, proporcionando uma visão ampla das compras públicas, com foco na operacionalização e condução do processo licitatório.

CARGA HORÁRIA: 60h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Considerações gerais e conceito; Princípios, objeto e padronização; Registro de preços, obrigatoriedade e dispensa; Procedimento e licitações à luz do novo estatuto da microempresa; Modalidades; Julgamento das propostas, homologação e adjudicação, RDC, anulação e revogação, preterição da ordem de classificação, sanções administrativas e tutela penal, e recursos administrativos.

PERÍODO: 23/04 a 11/06 de 2018.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem – [www.capacitese.ufs.br](http://www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: ilimitadas.

## **NUTRIÇÃO: ESTÉTICA, SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: formação geral.

MODALIDADE DE ENSINO: educação a distância.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes e técnico-administrativos.

OBJETIVO: aprender como melhorar a estética, a saúde e a qualidade de vida.

CARGA HORÁRIA: 40h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Papel dos alimentos e nutrientes na saúde e qualidade de vida; Nutrição estética: como fazer as pazes com a balança e o espelho; Nutrição estética e funcional; Nutrição clínica: alimentação para a promoção de saúde e tratamento das enfermidades.

PERÍODO: 20/08 a 24/09 de 2018.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem – [www.capacitese.ufs.br](http://www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: ilimitadas.

## **OFICINA SLIDE INTERATIVO**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: específica.

MODALIDADE DE ENSINO: semipresencial.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes e técnico-administrativos.

OBJETIVO: instrumentalizar docentes, tutores e técnicos educacionais na elaboração de recursos didáticos como videoaula e slides interativos e potencializá-los na utilização de TDIC nas atividades pedagógicas: lousa digital, tecnologias assistivas.

CARGA HORÁRIA: 20h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: a definir.

PERÍODO: julho de 2018 (10 horas presenciais, 10 horas a distância).

LOCAL: Campus de São Cristóvão e AVA – [www.capacitese.ufs.br](http://www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: ilimitadas.

## **OFICINA TECNOLOGIAS ASSISTIVAS**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: específica.

MODALIDADE DE ENSINO: semipresencial.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes e técnico-administrativos.

OBJETIVO: instrumentalizar docentes, tutores e técnicos educacionais na elaboração de recursos didáticos como videoaula e slides interativos e potencializá-los na utilização de TDIC nas atividades pedagógicas: lousa digital, tecnologias assistivas.

CARGA HORÁRIA: 20h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: a definir.

PERÍODO: agosto de 2018 (10 horas presenciais, 10 horas a distância).

LOCAL: Campus de São Cristóvão e AVA – [www.capacitese.ufs.br](http://www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: ilimitadas.

## **OFICINA USO DA LOUSA DIGITAL**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** específica.

**MODALIDADE DE ENSINO:** semipresencial.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores docentes e técnico-administrativos.

**OBJETIVO:** instrumentalizar docentes, tutores e técnicos educacionais na elaboração de recursos didáticos como videoaula e slides interativos e potencializá-los na utilização de TDIC nas atividades pedagógicas: lousa digital, tecnologias assistivas.

**CARGA HORÁRIA:** 20h.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** a definir.

**PERÍODO:** agosto de 2018 (10 horas presenciais, 10 horas a distância).

**LOCAL:** Campus de São Cristóvão e AVA – [www.capacitese.ufs.br](http://www.capacitese.ufs.br).

**VAGAS:** ilimitadas.

## **OFICINA VIDEOAULA**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** específica.

**MODALIDADE DE ENSINO:** semipresencial.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores docentes e técnico-administrativos.

**OBJETIVO:** instrumentalizar docentes, tutores e técnicos educacionais na elaboração de recursos didáticos como videoaula e slides interativos e potencializá-los na utilização de TDIC nas atividades pedagógicas: lousa digital, tecnologias assistivas.

**CARGA HORÁRIA:** 20h.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** a definir.

**PERÍODO:** julho de 2018 (10 horas presenciais, 10 horas a distância).

**LOCAL:** Campus de São Cristóvão e AVA – [www.capacitese.ufs.br](http://www.capacitese.ufs.br).

**VAGAS:** ilimitadas.

## **PBL – PROBLEM BASED LEARNING**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: específica.

MODALIDADE DE ENSINO: semipresencial.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes e técnico-administrativos.

OBJETIVO: promover a formação continuada de docentes, tutores e técnicos educacionais nas metodologias ativas da PBL e problematização.

CARGA HORÁRIA: 40h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: a definir.

PERÍODO: agosto e setembro de 2018 (dois encontros presenciais de 4 horas, um no início e outro no final do curso).

LOCAL: Campus de São Cristóvão e AVA – [www.capacitese.ufs.br](http://www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: ilimitadas.

## **PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: gestão.

MODALIDADE DE ENSINO: educação a distância.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes e técnico-administrativos, prioritariamente gestores.

OBJETIVO: conceituar planejamento estratégico, compreender sua importância e reconhecer suas etapas de criação e implantação.

CARGA HORÁRIA: 40h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Conceito de planejamento estratégico; Visão, missão e valores organizacionais; Análise dos ambientes externo e interno da organização; Estratégia empreendedora e dinâmica competitiva.

PERÍODO: 30/04 a 04/06 de 2018.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem – [www.capacitese.ufs.br](http://www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: ilimitadas.

## **PLANILHAS ELETRÔNICAS PARA OTIMIZAÇÃO DO TRABALHO**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: inter-relação entre ambientes.

MODALIDADE DE ENSINO: presencial.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes e técnico-administrativos.

OBJETIVO: elaborar, aplicar questionários e exportar o banco de dados e/ou documentos utilizando ferramentas Google, Microsoft Office e Libre Office.

CARGA HORÁRIA: 30h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Ferramentas Google: planilhas, formulários e documentos; Análise de dados com Microsoft Office; Análise de dados com Libre Office.

PERÍODO: maio de 2018.

LOCAL: LABIN do DDRH, Campus de São Cristóvão.

VAGAS: 15.

## **PREGÃO ELETRÔNICO: FASE INTERNA E EXTERNA**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: específica.

MODALIDADE DE ENSINO: presencial.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes e técnico-administrativos, prioritariamente da área de licitações.

OBJETIVO: conhecer e aplicar os procedimentos do pregão eletrônico.

CARGA HORÁRIA: 40h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Sistema de registro de preço; Fase preparatória para licitação; Elaboração de termo de referência; Análise e julgamento da licitação.

PERÍODO: 21/05 a 25/05 de 2018.

LOCAL: Campus de São Cristóvão.

VAGAS: ilimitadas.

## **PRINCÍPIOS ÉTICOS E VALORES MORAIS NO SERVIÇO PÚBLICO**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** formação geral.

**MODALIDADE DE ENSINO:** educação a distância.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores docentes e técnico-administrativos.

**OBJETIVO:** compreender a importância dos princípios éticos e dos valores morais no ambiente de trabalho.

**CARGA HORÁRIA:** 30h.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Ética, valores e o cenário social contemporâneo; A crise de valores humanos e a importância do papel do servidor na instituição e na sociedade, Ética no serviço público: filosofias e práticas.

**PERÍODO:** 03/09 a 01/10 de 2018.

**LOCAL:** Ambiente Virtual de Aprendizagem – [www.capacitese.ufs.br](http://www.capacitese.ufs.br).

**VAGAS:** ilimitadas.

## **PROBLEMATIZAÇÃO**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** específica.

**MODALIDADE DE ENSINO:** semipresencial.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores docentes e técnico-administrativos.

**OBJETIVO:** promover a formação continuada de docentes, tutores e técnicos educacionais nas metodologias ativas da PBL e problematização.

**CARGA HORÁRIA:** 40h.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** a definir.

**PERÍODO:** outubro e novembro (dois encontros presenciais de 4 horas, um no início e outro no final do curso).

**LOCAL:** Campus de São Cristóvão e AVA – [www.capacitese.ufs.br](http://www.capacitese.ufs.br).

**VAGAS:** ilimitadas.



## **PROGRAMA #SERVIDORCIDADÃO**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** formação geral.

**MODALIDADE DE ENSINO:** presencial.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores docentes e técnico-administrativos.

**OBJETIVO:** potencializar a capacidade profissional e consolidar conhecimentos temáticos específicos, necessários ao pleno exercício das atribuições inerentes a cargos e funções.

**CARGA HORÁRIA:** 48h

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** temáticas variadas a serem trabalhadas por meio de palestras, vivências, workshops e outros.

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2018.

**LOCAL:** Campus de São Cristóvão.

**VAGAS:** ilimitadas.

## **PROGRAMA DE ACOLHIMENTO E INTEGRAÇÃO DE NOVOS SERVIDORES**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** iniciação ao serviço público.

**MODALIDADE DE ENSINO:** educação a distância.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores docentes e técnico-administrativos, prioritariamente os recém-admitidos por nomeação, redistribuição, ou outras formas de ingresso permanente e provisório.

**OBJETIVO:** integrar o servidor ao ambiente institucional da UFS, proporcionando condições para compreensão das especificidades do serviço público.

**CARGA HORÁRIA:** 30h.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Sou UFS! Conhecendo a minha instituição; Iniciando minha vida funcional na UFS. Por onde começar? E quais são os meus direitos e os meus deveres?; Reflexões sobre o papel do servidor público e sobre empatia nas relações de trabalho.

**PERÍODO:** 21/05 a 18/06 de 2018.

**LOCAL:** Ambiente Virtual de Aprendizagem – [www.capacitese.ufs.br](http://www.capacitese.ufs.br).

**VAGAS:** ilimitadas.

## **PROGRAMA DE RECEPÇÃO DE DOCENTES – TURMA 1**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: específica.

MODALIDADE DE ENSINO: educação a distância.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes em estágio probatório.

OBJETIVO: atender exigência legal para cumprimento de estágio probatório e integração à cultura organizacional da instituição.

CARGA HORÁRIA: 40h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Ética no serviço público; Direitos e deveres do servidor público federal; Plano de carreiras e cargos do magistério superior; Conhecendo a UFS.

PERÍODO: 30/04 a 04/06 de 2018.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem - [www.capacitese.ufs.br](http://www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: ilimitadas.

## **PROGRAMA DE RECEPÇÃO DE DOCENTES – TURMA 2**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: específica.

MODALIDADE DE ENSINO: educação a distância.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes em estágio probatório.

OBJETIVO: atender exigência legal para cumprimento de estágio probatório e integração à cultura organizacional da instituição.

CARGA HORÁRIA: 40h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Ética no serviço público; Direitos e deveres do servidor público federal; Plano de carreiras e cargos do magistério superior; Conhecendo a UFS.

PERÍODO: 06/08 a 10/09 de 2018.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem - [www.capacitese.ufs.br](http://www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: ilimitadas.

## **PROGRAMAÇÃO ANDROID BÁSICO**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** específica.

**MODALIDADE DE ENSINO:** educação a distância.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores docentes e técnico-administrativos, prioritariamente da área de Tecnologia da Informação.

**OBJETIVO:** desenvolver aplicações para dispositivo móveis que utilizem a tecnologia Android.

**CARGA HORÁRIA:** 30h.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Introdução ao desenvolvimento de aplicativos móveis. Características da plataforma Android. Instalação da IDE de desenvolvimento Android Studio. O ambiente do Android Studio. APIs usadas no Android Studio para o desenvolvimento de aplicativos. Criação de projetos no Android Studio. Elementos básicos do projeto Android. Emuladores no Android Studio - Android Virtual Device. Execução de um projeto no emulador e no dispositivo físico. A linguagem Kotlin para desenvolvimento de aplicativos. Tipos de dados em Kotlin. Estruturas básicas da linguagem. Criação de funções em Kotlin. Criando classes em Kotlin. Tratamento de elementos nulos. Expressões lambda em Kotlin. Conceitos básicos de layouts no Android. Mapeamento de componentes para a classe. Componentes: TextView, EditText, Checkbox, RadioButton, ImageView, Spinner, Rating. Envio de alertas com AlertDialog. Utilização de Intents. Uso de Intents implícitas. Invocando uma segunda activity. Passando parâmetros entre activities. Recebendo parâmetros de retorno de uma activity. Ciclo de vida das activities. Como criar menus com ActionBar. Colocando ícones na ActionBar. Utilização de Fragmentos.

**PERÍODO:** 13/08 a 10/09 de 2018.

**LOCAL:** Ambiente Virtual de Aprendizagem - [www.capacitese.ufs.br](http://www.capacitese.ufs.br).

**VAGAS:** ilimitadas.

## **QUALIDADE DE SERVIÇOS EM SECRETARIA ACADÊMICA**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: específica.

MODALIDADE DE ENSINO: educação presencial.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes e técnico-administrativos com atividades de secretaria acadêmica.

OBJETIVO: desenvolver procedimentos essenciais às secretarias acadêmicas com uniformidade e eficiência.

CARGA HORÁRIA: 20h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: a definir.

PERÍODO: novembro de 2018.

LOCAL: Sala de aula do DDRH, Campus de São Cristóvão.

VAGAS: 30.

## **REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES DA UNIÃO - LEI 8.112/90**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: formação geral.

MODALIDADE DE ENSINO: educação a distância.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes e técnico-administrativos.

OBJETIVO: aprimorar conhecimentos e orientações acerca do Regime Jurídico dos Servidores da União – Lei 8.112/90.

CARGA HORÁRIA: 60h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Servidor público e formas de provimento; Estágio probatório, estabilidade e vacância; Acumulação de cargos, vencimento e remuneração; Vantagens: indenizações, gratificações e adicionais; Licenças; Afastamentos.

PERÍODO: 06/08 a 24/09 de 2018.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem - [www.capacitese.ufs.br](http://www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: ilimitadas.

## **REGIMENTOS, RESOLUÇÕES E OUTROS ATOS ADMINISTRATIVOS: INSTRUÇÃO E ELABORAÇÃO**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: inter-relação entre ambientes.

MODALIDADE DE ENSINO: semipresencial.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes e técnico-administrativos.

OBJETIVO: redigir documentos, conforme as especificidades e normas inerentes a cada Ato Administrativo.

CARGA HORÁRIA: 24h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Conceito; Importância; Duração e alteração; Estrutura (artigo, parágrafo, inciso, alínea, item e subitem); Pontos importantes a serem considerados; Disposições finais.

PERÍODO: 07/05 a 21/05 de 2018, com um encontro presencial no início do curso.

LOCAL: Campus de São Cristóvão e AVA – [www.capacitese.ufs.br](http://www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: 30.

### **RELAÇÕES AFETIVO-INSTITUCIONAIS NA UFS: O QUE É, PODE SER DIFERENTE?**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: formação geral.

MODALIDADE DE ENSINO: presencial.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes e técnico-administrativos.

OBJETIVO: levantar demandas para a melhoria de relações institucionais, construindo diálogos e possibilidades de intervenção.

CARGA HORÁRIA: 20h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: a definir.

PERÍODO: 09/05 a 18/05 de 2018.

LOCAL: Sala de aula do DDRH, Campus de São Cristóvão.

VAGAS: 30.

## **RELAÇÕES INTERPESSOAIS E GESTÃO DE CONFLITOS**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** formação geral.

**MODALIDADE DE ENSINO:** educação a distância.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores docentes e técnico-administrativos.

**OBJETIVO:** ampliar o conhecimento a respeito do papel do gestor nas organizações e conhecer técnicas capazes de criar competências e aptidões para lidar, de forma eficaz, com situações envolvendo pessoas no ambiente de trabalho, de modo a melhorar a qualidade das relações neste ambiente.

**CARGA HORÁRIA:** 50h.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** O papel do gestor nas organizações; Relações interpessoais: a percepção a respeito de você e do outro; Comunicação interpessoal; Fatores que geram tensão e estresse nos relacionamentos organizacionais; Gestão de conflitos: estilos e estratégias na resolução de conflitos.

**PERÍODO:** 03/09 a 15/10 de 2018.

**LOCAL:** Ambiente Virtual de Aprendizagem - [www.capacitese.ufs.br](http://www.capacitese.ufs.br).

**VAGAS:** ilimitadas.

## **SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO PARA USUÁRIOS DO COMPUTADOR**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** formação geral.

**MODALIDADE DE ENSINO:** educação a distância.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores docentes e técnico-administrativos.

**OBJETIVO:** adotar postura preventiva no ambiente institucional e na vida pessoal, através do conhecimento dos riscos e vulnerabilidades inerentes ao ambiente da informação eletrônica.

**CARGA HORÁRIA:** 30h.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Introdução à segurança da informação; Riscos e principais ameaças; Ferramentas de proteção; Dispositivos móveis e arquivos na nuvem; Redes sociais e os riscos iminentes; Leis e dispositivos legais.

**PERÍODO:** 17/09 a 15/10 de 2018.

**LOCAL:** Ambiente Virtual de Aprendizagem - [www.capacitese.ufs.br](http://www.capacitese.ufs.br).

**VAGAS:** ilimitadas.

## **SEGURANÇA NO TRABALHO E PREVENÇÃO A PRINCÍPIOS DE INCÊNDIO**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: inter-relação entre ambientes.

MODALIDADE DE ENSINO: semipresencial.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes e técnico-administrativos.

OBJETIVO: conhecer a legislação pertinente à segurança no trabalho, boas práticas de saúde ocupacional bem como ações voltadas para a prevenção de acidentes do trabalho e combate a princípios de incêndio.

CARGA HORÁRIA: 44h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Segurança no trabalho I; Tecnologia e prevenção de desastres; Prevenção e proteção contra incêndios; Noções de brigada de incêndio.

PERÍODO: 20/08 a 24/09 de 2018, com um encontro presencial no final do curso.

LOCAL: Campus de São Cristóvão e AVA – [www.capacitese.ufs.br](http://www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: 30.

## **IV SEMINÁRIO DE GESTORES DA UFS**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: gestão.

MODALIDADE DE ENSINO: presencial.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes e técnico-administrativos, prioritariamente gestores.

OBJETIVO: adotar ações de controle preventivo e contribuir para a melhoria da qualidade da gestão praticada na UFS.

CARGA HORÁRIA: 8h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: a definir.

PERÍODO: 27/11 de 2018.

LOCAL: Sala dos Conselhos, Campus de São Cristóvão.

VAGAS: ilimitadas.

## **SUSTENTABILIDADE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** formação geral.

**MODALIDADE DE ENSINO:** presencial.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores docentes e técnico-administrativos do Campus de Lagarto.

**OBJETIVO:** compreender a sustentabilidade e a adoção de boas práticas ambientais.

**CARGA HORÁRIA:** 20h.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Histórico da temática ambiental; Sustentabilidade; Legislação; Consumo de recursos; Práticas sustentáveis cotidianas; Análise do ciclo de vida; Uso racional dos recursos naturais; Construções sustentáveis; Eficiência energética e no uso da água; Programas voltados à sustentabilidade; A3P; PLS; Licitações sustentáveis; Ações na UFS; Gestão de resíduos; Legislação pertinente; Classificação; Manejo; Características; Riscos; Descarte; Saúde do Trabalhador; Resíduos dos serviços de saúde; Plano de Gerenciamento de Resíduos.

**PERÍODO:** 06/08 a 12/10 de 2018.

**LOCAL:** Campus de Lagarto.

**VAGAS:** 15.



## **TREINAMENTO OPERACIONAL EM GESTÃO DE PESSOAS E PROCESSOS PARA CHEFIAS DE DEPARTAMENTOS**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** gestão.

**MODALIDADE DE ENSINO:** presencial.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores docentes - chefes de departamentos.

**OBJETIVO:** compreender as normas exigidas para o cumprimento da função de chefia pública e operacionalizar os sistemas, conforme estas normas.

**CARGA HORÁRIA:** 16h

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Direitos e deveres do servidor: Lei 8.112 / Lei 12.772; Decretos, Resoluções, Portarias; Instruções Normativas - PROGEP/UFS; Principais Ferramentas do SIGRH: Capacitação; Dimensionamento; Férias; Frequência; Homologações; Solicitações eletrônicas; Avaliação: Avaliação de Desempenho e Estágio Probatório (Técnico-Administrativo). Atos Administrativos: Classificação (Vinculados, Discricionários, De expediente, De gestão, Declaratório, Válido, Nulo, Anulável, Inexistente); Espécies de Atos: (Normativos, Ordinatórios, Negociais, Enunciativos, Punitivos); Revisão, Anulação, Revogação dos Atos Administrativos; Processo Administrativo: Lei Federal 9.784/99; Principais Ferramentas Administrativas do SIPAC: Portal Administrativo (Requisições, Comunicação, Patrimônio, Protocolo); Fluxos Administrativos.

**PERÍODO:** 11/09 a 12/09 de 2018 - 8h às 17h.

**LOCAL:** Sala dos Conselhos, Campus de São Cristóvão.

**VAGAS:** ilimitadas.

## **TREINAMENTO PROCESSOS ELETRÔNICOS NO SIPAC**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** formação geral.

**MODALIDADE DE ENSINO:** presencial.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores docentes e técnico-administrativos.

**OBJETIVO:** capacitar os servidores para utilização do módulo de processos eletrônicos do SIPAC.

**CARGA HORÁRIA:** 14h

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Introdução ao SIPAC e Sistemas Integrados da UFS; Legislação associada e processo eletrônico na administração pública; Processos eletrônicos no SIPAC; Fluxos de processos; Cadastro de documentos e processos; Movimentação de processos; Despachos eletrônicos; Sigilo de documentos e processos; Operações com os processos: juntada (apensação e anexação), arquivamento, ocorrências, diligências.

**PERÍODO:**

turma 1 – 21/05 a 28/05 de 2018, com um encontro presencial no dia 21/05 – 8h às 12h;

turma 2 – 11/06 a 18/06 de 2018, com um encontro presencial no dia 11/06 – 8h às 12h;

turma 3 – 10/09 a 17/09 de 2018, com um encontro presencial no dia 10/09 – 8h às 12h.

**LOCAL:** LABIN do DDRH, Campus de São Cristóvão e AVA – [capacitese.ufs.br](http://capacitese.ufs.br).

**VAGAS:** 15 por turma.

## **INSCRIÇÃO**

- Primeiro semestre: 12 a 28 de março de 2018.
- Segundo semestre: 02 a 20 de julho de 2018.

### **Passo 1: Para solicitar a inscrição (não garante que você seja efetivado):**

- Acessar o site [www.sigrh.ufs.br](http://www.sigrh.ufs.br);
- Clicar em “Entrar no sistema”, no lado superior direito;
- Se já for cadastrado, digitar seu usuário e senha. Caso contrário, clicar em “Cadastre-se” e preencher os dados cadastrais solicitados. Após cadastro, realizar seu acesso;
- Após realizar seu acesso, escolher o menu “Capacitação”, em seguida “Inscrições” e logo após clicar em “Realizar Inscrição”;
- Escolher o evento desejado e clicar no botão “Inscrever-se”, do lado direito do evento;
- Preencher os campos “Atividades Efetivamente Desempenhadas pelo Servidor” e “Justificativa do Servidor para Inscrever-se no Evento” e em seguida clicar em “Realizar Inscrição”;
- Verificar se aparece a mensagem “Inscrição realizada com sucesso” na parte superior da tela para garantir que sua solicitação de inscrição foi efetivada.

### **Passo 2: Para AUTORIZAR a inscrição (não garante que você seja efetivado), a sua chefia deverá:**

- Acessar o site [www.sigrh.ufs.br](http://www.sigrh.ufs.br);
- Clicar em “Entrar no sistema” botão que fica no lado superior direito;
- Digitar usuário e senha para realizar seu acesso;

- Após realizar seu acesso, escolher o menu “Chefia da Unidade”, em seguida “Capacitação” e logo após clicar em “Inscrições para capacitação”;
- Ao visualizar o servidor que deseja autorizar a inscrição, clicar no botão do lado direito;
- Escolher a opção “SIM”, em seguida preencher o campo “Justificativa” e clicar em “Concluir autorização”;
- Verificar se aparece a mensagem “Inscrição autorizada com sucesso” na parte superior da tela para garantir que a sua autorização de inscrição está confirmada.

**Passo 3: Para CONFIRMAR se sua solicitação foi efetivada pela DIDEP:**

- Para os cursos do primeiro semestre, consultar a partir do dia 09/04/2018 o menu “Capacitação”, em seguida “Inscrições” e logo após clicar em “Inscrições realizadas”;
- Para os cursos do primeiro semestre, consultar a partir do dia 30/07/2018 o menu “Capacitação”, em seguida “Inscrições” e logo após clicar em “Inscrições realizadas”;
- Aparecendo “SIM” em Autorizações da DIDEP sua matrícula está efetivada.

## **DICAS E INFORMAÇÕES SOBRE CAPACITAÇÃO**

Cursos de capacitação a distância gratuitos:

[www.enap.gov.br](http://www.enap.gov.br)

[www.esaf.fazenda.gov.br](http://www.esaf.fazenda.gov.br)

[www.camara.gov.br/ead](http://www.camara.gov.br/ead)

[www.senado.gov.br/ilb](http://www.senado.gov.br/ilb)

[www.ev.org.br](http://www.ev.org.br)

### **Procedimentos para cadastro de capacitações externas:**

Os eventos externos de capacitação devem ser previamente cadastrados na DIDEP através de memorando Eletrônico acompanhado de anexo contendo a programação completa do evento (nome do evento, instituição realizadora, período de realização, carga-horária, conteúdo programático, modalidade de ensino, etc.).

### **Dúvidas e Orientações sobre progressão funcional por capacitação:**

Entrar em contato com o Departamento de Avaliação e Assistência ao Servidor - DAAS, Diretoria responsável pela análise e parecer sobre progressão funcional.

### **Atualização de e-mail no SIGRH:**

Visando aperfeiçoar a comunicação da DIDEP com os participantes dos eventos internos de capacitação, orientamos manter sempre atualizados os e-mails pessoais cadastrados no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH.

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2018 - PROGEP/UFS

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** as Leis nº 8.112/90, 11.091/05 e 12.777/12 (PCCTAE);

**CONSIDERANDO** os Decretos nº 5.707/06, 5.824/06, 5.825/06 e 6.114/07;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 02/08/CONSU/UFS;

**CONSIDERANDO** a necessidade de instituir normas para execução do Plano Anual de Capacitação da UFS, regulamenta:

**Art. 1º** As normas gerais do Plano Anual de Capacitação da UFS, a ser executado pelo DDRH/PROGEP, através da Divisão de Desenvolvimento Pessoal - DIDEP e Serviço de Suporte e Operacionalização de Aprendizagem Corporativa - SSOAC, a que se destina essa IN, deverão ser observadas para eventos que se destinem à capacitação de servidores técnico-administrativos e docentes do quadro efetivo da UFS.

### DA INSCRIÇÃO

**Art. 2º** A solicitação de inscrição pelo interessado implica na CONCORDÂNCIA TOTAL E ACEITAÇÃO TÁCITA de todos os itens especificados neste Regimento, NÃO PODENDO O INTERESSADO ALEGAR DESCONHECIMENTO DESTAS NORMAS após a confirmação da inscrição.

**§ 1º** Os eventos de capacitação são de exclusividade do servidor público federal, salvo por interesse da administração.

**§ 2º** Os servidores da UFS poderão se inscrever em no máximo 02 (dois) cursos ou treinamentos presenciais dentro do horário de expediente. Para os cursos e treinamentos a distância, o servidor poderá inscrever-se em quantos desejar. As inscrições serão pelo SIGRH.

**§ 3º** Fica resguardado o direito de ser cancelado qualquer evento no caso de não haver, no mínimo, 15 (quinze) servidores inscritos e autorizados pela chefia, salvo por interesse da administração, devidamente justificado.

### DA PARTICIPAÇÃO

**Art. 3º** Só poderão participar dos eventos de capacitação os servidores que tiverem sua inscrição autorizada pela chefia através do SIGRH. Essa condição se aplica para todo evento, independentemente de sua modalidade de ensino – presencial, a distância ou semipresencial, salvo por interesse da administração.

**§ 1º** Qualquer conduta inapropriada, como atitudes agressivas e/ou prejudiciais a pessoas durante o evento, depreciação de material ou do local de realização da capacitação, implicará na exclusão imediata do interessado do programa de capacitação vigente e demais responsabilizações legais cabíveis.

**§ 2º** É obrigação dos participantes zelar pela limpeza dos locais de realização de capacitação.

## DA ASSIDUIDADE E FREQUÊNCIA

**Art. 4º** A frequência, assiduidade e avaliação em eventos serão gerenciadas pela Coordenação de Capacitação, constituída pelas unidades de execução do Plano Anual de Capacitação.

**§ 1º** Nos eventos a distância, a frequência será monitorada através do acesso, da permanência e da realização das atividades disponíveis no ambiente virtual de aprendizagem, cujos procedimentos e prazos estarão disponíveis no plano pedagógico de cada evento.

**§ 2º** Nos eventos presenciais, o participante terá 30 minutos de tolerância a partir do início da aula, para o registro da presença.

## DA JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA PARA OS EVENTOS PRESENCIAIS

**Art. 5º** A justificativa de ausência deverá ser entregue na DIDEP ou encaminhada por e-mail, através de formulário próprio, disponível no SIGRH, com assinatura e carimbo da chefia.

**§ 1º** O participante que se ausentar por motivo de saúde ou de concessões elencadas na legislação vigente, deverá anexar cópia de comprovante ao formulário de justificativa.

**§ 2º** O participante deverá apresentar a justificativa de ausência até cinco dias úteis contados do ocorrido.

## DA DESISTÊNCIA

**Art. 6º** Considera-se desistência, para fins desta IN, o aluno que não comparecer ao evento ou deixar de frequentá-lo, desde que formalize seu pedido de desligamento.

**§ 1º** A desistência deverá ser formalizada antes ou durante o evento, através de formulário próprio, disponível no SIGRH, com assinatura e carimbo da chefia.

**§ 2º** O participante deverá apresentar o formulário de desistência na DIDEP ou encaminhá-lo por e-mail.

## DO ABANDONO

**Art. 7º** Considera-se abandono, para fins desta IN, o aluno que não comparecer ao evento ou deixar de frequentá-lo, sem formalização.

**§ 1º** Somente configura-se abandono durante o evento:

- a) na modalidade presencial, o aluno que não alcançar o percentual de presença de no mínimo 20%. De 21% a 74% de frequência será considerado reprovação por frequência.
- b) na modalidade a distância, o aluno que não concluir 20% das atividades. Acima desse percentual será considerado reprovação por conceito.

**§ 2º** o abandono impossibilitará o servidor de participar de outros cursos, treinamentos e seleções de facilitadores promovidos internamente através do Plano Anual de Capacitação **subsequente ao ano do abandono.**

## DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

**Art. 8º** As avaliações serão aplicadas através dos métodos definidos no plano pedagógico dos eventos; e/ou por definição do instrutor, na modalidade de ensino presencial.

**Art. 9º** Será considerado aprovado nos eventos presenciais o participante que frequentar, no mínimo, 75% das aulas e obtiver nota mínima de 7,0 (sete), quando houver atividade avaliativa.

**Art. 10º** Será considerado aprovado nos eventos a distância o participante que obtiver nota mínima de 7,0 (sete), salvo outras modalidades de aprovação.

### **DA CERTIFICAÇÃO**

**Art. 11º** Serão certificados nos eventos do Plano Anual de Capacitação os participantes formalmente inscritos que forem considerados aprovados.

**Art. 12º** Os servidores receberão certificado único correspondente ao evento que participaram formalmente, constando, nesse documento, a carga horária, o conteúdo programático e outras informações quando necessário.

### **DA RETRIBUIÇÃO AOS FACILITADORES DE APRENDIZAGEM**

**Art. 13º** Será devido pagamento por exercício de atividades realizadas para o Plano Anual de Capacitação por meio de Gratificação por Encargo de Curso/Concurso, conforme disposto no artigo 76-A da Lei 8112/90, Decreto nº 6114/07 e Portaria nº 1084/08/MEC;

**Art. 14º** Os valores por hora/atividade a serem pagos serão definidos em Edital para Seleção dos Facilitadores de Aprendizagem, não podendo o servidor receber valor correspondente a mais do que 120 horas anuais desse tipo de gratificação, salvo por autorização do Reitor.

**§ 1º** Os facilitadores serão selecionados de acordo com os requisitos definidos no Edital de Seleção dos Facilitadores de Aprendizagem, salvo em casos de necessidade excepcional.

**§ 2º** Na condição de não haver candidato inscrito ou classificado para o processo de seleção, a PROGEP convidará profissionais da instituição que apresentem as exigências da função descritas no Edital.

**§ 3º** O Edital poderá ser reaproveitado no ano subsequente, de acordo com o interesse da administração.

### **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 15º** As ações de capacitação são baseadas nas demandas da Avaliação Anual de Desempenho. Contudo, outras necessidades poderão ser apresentadas e executadas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas durante o ano.

**Art. 16º** Os casos não previstos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela PROGEP.

**Art. 17º** Esta Instrução entra em vigor nesta data e revoga a Instrução Normativa nº 01/2016- PROGEP/UFS.

Ednalva Freire Caetano  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas