



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE

# PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO

São Cristóvão, 2019





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



*“Para ganhar conhecimento, adicione coisas todos os dias. Para ganhar sabedoria, elimine coisas todos os dias.”*

*Lao-Tsé*



## SUMÁRIO

|  |    |
|--|----|
| Apresentação .....   | 9  |
| Ações de Capacitação .....   | 11 |
| Aperfeiçoamento Profissional para Cipa – Comissão Interna de<br>Prevenção de Acidentes .....   | 13 |
| Audiodescrição I: Tradução de Imagens em Palavras para Pessoas<br>Com Deficiência Visual ..... | 14 |
| Biossegurança: Prevenção e Controle de Riscos No Trabalho.....                                 | 14 |
| Comunicação Oral e Escrita: Como Evitar Gafes .....  | 15 |
| Criação e Gerenciamento de Blogs e Sites.....  | 16 |
| Design Instrucional para Educação A Distância .....  | 17 |
| Educação para Aposentadoria .....  | 17 |
| Elaboração de Relatório para Progressão Horizontal do Docente .....                            | 18 |
| Elaboração de Trabalho Científico .....  | 19 |
| Espanhol Básico I.....   | 20 |
| Espanhol Básico II.....  | 20 |
| Espanhol Básico: Conversação .....   | 21 |
| Estatística Básica Com R .....   | 22 |
| Ética na Prática.....  | 23 |
| Fiscalização de Contratos na Administração Pública .....                                       | 23 |
| Formação Continuada para Tradução e Interpretação em Libras .....                              | 24 |
| Francês Básico I .....   | 26 |
| Gerenciamento de Tempo: Organização e Produtividade.....                                       | 26 |
| Gerenciamento Eficiente de Projetos Organizacionais .....                                      | 27 |
| Gestão Estratégica de Pessoas .....  | 28 |
| Gestão Patrimonial .....   | 29 |
| Humanização e Gestão em Saúde.....   | 29 |
| Inclusão na Universidade: Estratégias para Permanência da Pessoa<br>Com Deficiência .....      | 30 |
| Inglês Básico: Conversação .....   | 31 |
| Inglês Básico I.....   | 32 |
| Inglês Básico II.....  | 33 |
| Inteligência Emocional: Equilibrando As Emoções .....  | 34 |
| Libras Básico.....   | 34 |
| Libras Intermediário: Conversação I .....  | 35 |
| Licitações na Administração Pública.....   | 36 |
| Metodologias Ativas: Pbl, Problematização e Outras Possibilidades.....                         | 37 |

|  |    |
|--|----|
| Noções de Design Gráfico: Criação de Imagens .....                                     | 37 |
| Nutrição: Estética, Saúde e Qualidade de Vida .....                                    | 38 |
| Oficina Produção de Videoaulas .....   | 39 |
| Planejamento e Estratégias em Investimentos Financeiros .....                          | 40 |
| Planejamento Estratégico .....   | 40 |
| Plano de Evacuação e Abandono de Área em Caso de Sinistro e<br>Pânico .....            | 41 |
| Práticas de Licitação Pública No Âmbito da Ufs .....                                   | 42 |
| Princípios Éticos e Valores Morais No Serviço Público.....                             | 43 |
| Programa #Servidorcidadão .....  | 44 |
| Programa de Acolhimento e Integração de Novos Servidores .....                         | 44 |
| Programa de Recepção de Docentes .....   | 45 |
| Programação Android Básico.....  | 46 |
| Qualidade de Serviços em Secretaria Acadêmica .....                                    | 47 |
| Qualidade de Vida do Trabalhador.....  | 48 |
| Regime Jurídico dos Servidores da União - Lei 8.112/90.....                            | 48 |
| Regimentos, Resoluções e Outros Atos Administrativos: Instrução<br>e Elaboração .....  | 49 |
| Relações Interpessoais e Gestão de Conflitos .....                                     | 50 |
| Segurança da Informação para Usuários do Computador .....                              | 50 |
| Segurança No Trabalho e Prevenção A Princípios de Incêndio .....                       | 51 |
| Treinamento Operacional em Gestão de Pessoas e Processos para<br>Chefias .....         | 52 |
| Ufs Integrada À Arte do Bem Viver, Autoconhecimento, e<br>Alimentação Sustentável..... | 53 |
| V Seminário de Gestores da Ufs .....   | 54 |
| Inscrição.....   | 55 |
| Dicas e Informações Sobre Capacitação .....  | 57 |
| Instrução Normativa Nº 01/2018 - Progep/Ufs .....                                      | 59 |

## APRESENTAÇÃO

É missão da Universidade Federal de Sergipe – UFS “Contribuir para o progresso da sociedade por meio da geração de conhecimento e da formação de cidadãos críticos, éticos e comprometidos com o desenvolvimento sustentável”. Para que essa missão seja cumprida, a UFS compartilha da seguinte visão: “Ser uma instituição pública e gratuita que se destaque pelo seu padrão de excelência no cumprimento de sua missão” (PDI 2016–2020, pag. 15).

Em consonância com a Missão e com a Visão da UFS a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, através do Departamento de Recursos Humanos (DDRH), apresenta aos servidores da Universidade Federal de Sergipe o Plano Anual de Capacitação para 2019. Este documento se configura como instrumento norteador das ações de capacitação, definindo critérios e metodologias a serem utilizados para o desenvolvimento profissional e pessoal dos servidores, visando adequar as competências individuais às competências institucionais e promover, assim, a melhoria na qualidade dos serviços prestados pela UFS à sociedade.

As ações contempladas na programação são direcionadas aos servidores Docentes e Técnico-administrativos. Os eventos serão ofertados nas modalidades de ensino presencial, semipresencial e a distância, com abrangência para os seis *Campi*.

Pró-Reitoria de Gestão Pessoas



# **AÇÕES DE CAPACITAÇÃO**



## **APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL PARA CIPA – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES**

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

**MODALIDADE DE ENSINO:** presencial.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores docentes e técnico-administrativos, prioritariamente os que atuam ou atuarão como membros da CIPA em cada Campus.

**OBJETIVO:** proporcionar qualificação aos servidores que atuam ou irão atuar como membros da CIPA, em atendimento à NR - 5.

**CARGA HORÁRIA:** 20h.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Módulo 01 – Estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo/metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças do trabalho. Módulo 02 – Noções sobre acidentes e doenças do trabalho decorrentes de exposição aos riscos existentes na empresa/noções sobre a Síndrome da Imunodeficiência Adquirida – AIDS, e medidas de prevenção. Módulo 03 – Noções sobre a legislação trabalhista e previdenciária relativas à segurança e saúde no trabalho/princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de controle de riscos. Módulo 04 – Organização da CIPA e outros inerentes ao exercício das atribuições da Comissão.

**PERÍODO:** a definir.

**LOCAL:** Turma 01 – CAMPUSLAG; Turma 02 - Campus São Cristóvão.

**VAGAS:** 30.

## **AUDIODESCRIÇÃO I: TRADUÇÃO DE IMAGENS EM PALAVRAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA VISUAL**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: formação geral.

MODALIDADE DE ENSINO: presencial.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes e técnico-administrativos.

OBJETIVO: proporcionar conhecimentos básicos e práticas de audiodescrição de imagens estáticas.

CARGA HORÁRIA: 20h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Audiodescrição – conceito; elementos; tipos; consultoria; e prática.

PERÍODO: 03/05 a 17/05 de 2019; 8h às 12h, 13h às 17h (sexta-feira).

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

VAGAS: 30.

## **BIOSSEGURANÇA: PREVENÇÃO E CONTROLE DE RISCOS NO TRABALHO**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: capacitação específica.

MODALIDADE DE ENSINO: educação a distância.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes e técnico-administrativos.

OBJETIVO: apresentar formas de prevenção e controle de riscos à saúde do trabalhador, preservando a sua integridade e zelando pelo seu bem-estar no ambiente de trabalho.

CARGA HORÁRIA: 60h.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Introdução a Engenharia de Segurança do Trabalho; Legislação e Normas Técnicas; Higiene do Trabalho Parte 01; Higiene do Trabalho Parte 02. Higiene do Trabalho Parte 03; A Segurança do Trabalho e o Ambiente Laboral.

**PERÍODO:** 12/08 a 23/09 de 2019.

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

**VAGAS:** ilimitadas.

### **COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA: COMO EVITAR GAFES**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** formação geral.

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

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

**OBJETIVO:** possibilitar a fluidez da comunicação oral e escrita através do uso correto das normas gramaticais habituais, evitando deslizes e falhas na comunicação.

**CARGA HORÁRIA:** 30h.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Módulo I: Língua e linguagens; O que é “gênero textual”?; Domínios discursivos orais e escritos; Gêneros textuais acadêmicos e profissionais; Situações comunicativas e pronomes de tratamento. Módulo II: Formalidade e informalidade na comunicação; E quando o/a interlocutor/a pede que “quebrems” a formalidade?; A comunicação em situações profissionais; A Gramática; A “gafe” na comunicação: estudo de casos. Módulo III - O que é “linguagem figurada”?; O que é “capacidade de síntese”?; Descrever e narrar; Expor e argumentar; A conquista de um estilo próprio de expressão.

PERÍODO: 02/09 a 23/09 de 2019.

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

VAGAS: ilimitadas.

## **CRIAÇÃO E GERENCIAMENTO DE BLOGS E SITES**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: inter-relação entre ambientes.

MODALIDADE DE ENSINO: semipresencial.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes e técnico-administrativos.

OBJETIVO: desenvolver conhecimentos que possibilitem a criação e o gerenciamento de conteúdo na Web.

CARGA HORÁRIA: 40h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Módulo I – Primeiros passos para configuração de um site: Internet; Páginas Web; Hospedagem; Criação de domínio próprio; Plataformas para criação de blogs e sites. Módulo II – Conhecendo o Wordpress: Criação de blogs e sites com Wordpress; Vantagens de utilizar o WordPress; Exemplos de sites construídos com Wordpress; Configurações iniciais; Wordpress.org X Wordpress.com. Módulo III - Criação de páginas Web com HTML: Edição e formatação de páginas e estilos; Edição de conteúdo, imagens, áudio e vídeos. Módulo IV – Publicação e divulgação de conteúdo: Gerenciamento de conteúdo no Wordpress; Criação de páginas e posts; Publicação de conteúdo e divulgação.

PERÍODO: 13/05 a 10/06 de 2019. As aulas presenciais acontecerão nos dias 13/05 e 03/06, das 8h às 12h, às segundas-feiras.

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

VAGAS: 15.

## **DESIGN INSTRUCIONAL PARA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

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

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

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

**OBJETIVO:** conhecer e explorar as etapas de planejamento, desenvolvimento, implementação e acompanhamento de um projeto de curso EaD, a fim de alcançar resultados mais eficientes no processo de ensino-aprendizagem.

**CARGA HORÁRIA:** 50h.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** a definir.

**PERÍODO:** 19/08 a 23/09 de 2019.

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

**VAGAS:** ilimitadas.

## **EDUCAÇÃO PARA APOSENTADORIA**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** competências essenciais.

**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 à qualidade de vida antes e após a aposentadoria; Fatores 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: 22/04 a 27/05 de 2019.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem –  
www.capacitese.ufs.br.

VAGAS: ilimitadas.

## **ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO PARA PROGRESSÃO HORIZONTAL DO DOCENTE**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: capacitação específica.

MODALIDADE DE ENSINO: semipresencial.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes.

OBJETIVO: capacitar os docentes para a confecção de relatórios de progressão referentes às atividades desenvolvidas na carreira do magistério superior.

CARGA HORÁRIA: 20h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Resolução 61/2014/CONSU. 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:** 08/05 a 29/05 de 2019. As aulas presenciais acontecerão nos dias 08, 15, 22 e 29 de maio, das 8h às 10h30min, às quartas-feiras.

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

**VAGAS:** 20.

## **ELABORAÇÃO DE TRABALHO CIENTÍFICO**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** formação geral.

**MODALIDADE DE ENSINO:** semipresencial.

**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:** I - A pesquisa científica – breve histórico, tipos de conhecimento, métodos científicos; II - Trabalhos acadêmicos e suas funcionalidades – fichamentos, resenhas, seminários, projeto de pesquisa, artigo, monografia, dissertação e tese; III - A prática da investigação científica – tema, problema, objetivos, justificativa, metodologia, análise de dados, procedimentos éticos; IV - Normas da ABNT - citação, referências, sumário, resumo, numeração progressiva.

**PERÍODO:** 05/08 a 02/09 de 2019. As aulas presenciais acontecerão no período 19/08 a 02/09, das 14h às 17h (seg. qua. e sex.).

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

**VAGAS:** 40.

## **ESPAÑHOL BÁSICO I**

**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:** 15/04 a 27/05 de 2019.

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

**VAGAS:** ilimitadas.

## **ESPAÑHOL BÁSICO II**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** formação geral.

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

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

**OBJETIVO:** dar continuidade ao estudo do Espanhol Básico, aprofundando conhecimentos que possibilitarão o avanço na aprendizagem desta Língua.

**CARGA HORÁRIA:** 60h.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Mi familia: Los posesivos; Los

adjetivos. El viaje: Perífrases verbales; Medios de transportes; Presente de indicativo- verbos irregulares. De compras: Muy/mucho; Pronombres demonstrativos; Prendas de vestir. Me gusta mucho: Comidas; Verbo gustar. Vida saludable: El deporte; Verbos tipo gustar. Cuenta cuentos: Los cuentos en América; Preteritos- indefinido e imperfecto.

PERÍODO: 12/08 a 23/09 de 2019.

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

VAGAS: ilimitadas.

## **ESPAÑHOL BÁSICO: CONVERSAÇÃO**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: formação geral.

MODALIDADE DE ENSINO: presencial.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes e técnico-administrativos.

OBJETIVO: praticar o aprendizado básico da Língua espanhola, explorando e desenvolvendo aspectos próprios da linguagem oral.

CARGA HORÁRIA: 20h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: El español en el mundo y en las actividades rutinarias: El español en el mundo (países) y Encuentros con el otro (saludos, despedidas, presentaciones, pronombres sujeto, verbos ser, llamarse, vivir y tener); Informaciones personales (nacionalidades, estado civil, alfabeto) y Mi familia (posesivos, adjetivos); Mi rutina (actividades cotidianas, los números, las horas, los días de la semana, los meses del año, verbos en presente de indicativo y verbos pronominales). El español en mi vida: Mundo laboral: las profesiones (tipos de profesiones, los artículos definidos e indefinidos y las contracciones); De compras (muy/mucho, pronombres demonstrativos, prendas de vestir) y Me gusta mucho

(comida, verbo gostar); El viaje (perífrases verbales, medios de transportes, presente de indicativo- verbos irregulares).

PERÍODO: 15/10 a 14/11 de 2019; 14h às 16h30 (ter e qui).

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

VAGAS: 30.

## **ESTATÍSTICA BÁSICA COM R**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: inter-relação entre ambientes.

MODALIDADE DE ENSINO: educação a distância.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes e técnico-administrativos.

OBJETIVO: desenvolver conhecimentos e habilidades para o uso do software R possibilitando a análise e a visualização gráfica de dados experimentais.

CARGA HORÁRIA: 40h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: I - Apresentação; Conhecendo o R; Instalação do R e do R Studio; Conhecendo o ambiente; Operações básicas; Variáveis; Comandos e argumentos. II - Estatística descritiva; Somatório e produtório; Média, mediana e moda; Variância e desvio padrão; Covariância e correlação. III - Entrada de dados; Importação de dados de arquivos; Utilização de pacotes. IV - Visualização de dados com R; Criação de gráficos usando o pacote básico do R.

PERÍODO: 02/09 a 30/09 de 2019.

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

VAGAS: ilimitadas.

## **ÉTICA NA PRÁTICA**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** formação geral.

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

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

**OBJETIVO:** apresentar noções gerais sobre o Código de Ética do Servidor Público e outras normas referentes ao Sistema de Gestão da Ética Pública; discutir a conduta ética que se espera daqueles que atuam no Serviço Público; descrever o processo de apuração ética (denúncia, apuração e julgamento).

**CARGA HORÁRIA:** 20h.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** I – Ética Pública: O que significa; Entendendo o Sistema de Gestão da Ética Pública; A Comissão de Ética da UFS. II – Normas Éticas: Os Códigos de Ética; Procedimentos: denúncia, apuração, julgamento.

**PERÍODO:** 02/09 a 16/09 de 2019.

**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:** inter-relação entre ambientes.

**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:** 15/04 a 27/05 de 2019.

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

**VAGAS:** ilimitadas.

## **FORMAÇÃO CONTINUADA PARA TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO EM LIBRAS**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** capacitação específica.

**MODALIDADE DE ENSINO:** presencial.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores técnico-administrativos Tradutores e Intérpretes de Libras.

**OBJETIVO:** Módulo I - proporcionar ao tradutor/intérprete conhecimentos essenciais e práticas focando uma melhor representação do pensamento e intenções comunicativas do emissor surdo na modalidade oral da Língua Portuguesa; conhecer diferentes técnicas que otimizem o processo de interpretação da LIBRAS para o

Português tais como vocalização, vozeamento oratória, prosódia e expressão corporal.

Módulo II – Promover conhecimentos básicos e práticas para traduzir e interpretar músicas, poemas e poesias com base em técnicas e licença poética.

Módulo III – Promover extensão de vocabulário, conhecimentos e expressões idiomáticas para um léxico das disciplinas de Literatura e Linguística.

CARGA HORÁRIA: 40h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Módulo I - A voz e o corpo na Interpretação da LIBRAS para o Português.

Conhecendo seu instrumento de trabalho: o aparelho fonador; Aquecimento e ressonância vocal; Oratória e dicção; A importância da prosódia na construção de sentido; Expressão corporal na construção de significados em Português.

Módulo II – LIBRAS e Liberdade Poética: técnicas de interpretação.

Princípios de Literariedade (Linguagem Literária); Parâmetros de Tradução Poética; Semiótica e Iconicidade; Leitura como Performance; Práticas de Interpretação em LIBRAS.

Módulo III – A definir.

PERÍODO: Módulo I - 06/05 a 03/06 de 2019 (às segundas-feiras, das 8h às 12h). Módulo II - 23/07 a 06/08 (às terças-feiras, das 8h às 12h). Módulo III – a definir.

LOCAL: Campus de São Cristóvão.

VAGAS: conforme a demanda específica.

## **FRANCÊS BÁSICO I**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** formação geral.

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

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

**OBJETIVO:** conhecer elementos primários da comunicação em língua francesa, a fim de desenvolver o aprendizado básico do idioma.

**CARGA HORÁRIA:** 60h.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Apresentação: Pronomes sujeitos, verbos *s'appeller* e *être*, alfabeto. Dar e receber informações: Gêneros de nomes, artigos (definidos, indefinidos, contraídos), verbo *avoir* e *habiter*, preposições de localização, fórmulas de pergunta, números de 1 a 100. Ir a algum lugar: Verbo *aller*, preposições de lugar e vocábulos de meios de transporte. Localização: Verbos *aller*, *chercher*, *prendre* e nomes de lugares e estabelecimentos. Gostos e preferências: Verbos *aimer*, *adorer*, *préferer* e *détester* e negação. Cultura francófona: Cultura, gastronomia e música francófona.

**PERÍODO:** 12/08 a 23/09 de 2019.

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

**VAGAS:** ilimitadas.

### **GERENCIAMENTO DE TEMPO: ORGANIZAÇÃO E PRODUTIVIDADE**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** formação geral.

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

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

**OBJETIVO:** conhecer e aplicar elementos de gestão do tempo capazes de proporcionar a organização e estimular a produtividade no ambiente de trabalho.

**CARGA HORÁRIA:** 30h.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Introdução à gestão do tempo: gestão do tempo; gestão de prioridades; foco. Entendendo o seu tempo: neurociência aplicada à gestão do tempo; sabotadores do tempo; elaboração de metas; plano de ação. Mudança de comportamento para uma gestão de tempo eficaz; eliminando as distrações; crenças limitantes; o poder do não; *mindset* produtivo.

**PERÍODO:** 02/09 a 23/09 de 2019.

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

**VAGAS:** ilimitadas.

## **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:** habilitar os profissionais a desenvolver, gerenciar e atuar nas ações organizacionais voltadas para projetos; e capacitar esses profissionais a utilizarem 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:** 29/04 a 27/05 de 2019.

**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:** 15/04 a 27/05 de 2019.

**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:** 29/04 a 27/05 de 2019.

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

**VAGAS:** ilimitadas.

## **HUMANIZAÇÃO E GESTÃO EM SAÚDE**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** capacitação 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:** 15/04 a 27/05 de 2019.

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

**VAGAS:** ilimitadas.

## **INCLUSÃO NA UNIVERSIDADE: ESTRATÉGIAS PARA PERMANÊNCIA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** formação geral.

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

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

**OBJETIVO:** abordar aspectos inerentes à permanência da pessoa com deficiência nas universidades, e apresentar estratégias que contribuam para essa permanência.

**CARGA HORÁRIA:** 60h.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Fundamentos de uma educação inclusiva: diversidade e inclusão educacional; dados de alunos com deficiência no ensino superior; ações afirmativas e políticas públicas de inclusão educacional das pessoas com deficiência no ensino superior; educação especial e o atendimento educacional especializado no ensino superior. A permanência de alunos com deficiência auditiva no Ensino Superior: atendimento educacional especializado para alunos com deficiência auditiva. A permanência de alunos com deficiência intelectual no ensino superior:

atendimento educacional especializado para alunos com deficiência. A permanência de alunos com deficiência visual e surdocegueira no ensino superior: atendimento educacional especializado para alunos com deficiência visual. A permanência de alunos com deficiência física no Ensino Superior: atendimento educacional especializado para alunos com deficiência física. A permanência de alunos com transtornos globais e específicos do desenvolvimento no ensino superior: atendimento educacional especializado para alunos com transtornos globais e específicos do desenvolvimento.

PERÍODO: 12/08 a 23/09 de 2019.

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

VAGAS: ilimitadas.

## **INGLÊS BÁSICO: CONVERSAÇÃO**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: formação geral.

MODALIDADE DE ENSINO: presencial.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes e técnico-administrativos.

OBJETIVO: praticar a oralidade em língua inglesa em nível básico com enfoque no uso de funções comunicativas para situações cotidianas.

CARGA HORÁRIA: 20h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Módulo I - Talking about yourself: greetings, introductions and personal characteristics

Simple Present: questions, answers and negative sentences

(grammar); Freetime activities and adverbs of frequency (vocabulary); Sharing opinions on your routine (hedging and debates); Present Perfect: what have you (never) done?; Final Presentations: unusual routines; Talking about our routine.

Módulo II - Talking about our routine

Simple Present: questions, answers and negative sentences (grammar); Freetime activities and adverbs of frequency (vocabulary); Sharing opinions on your routine (hedging and debates); Present Perfect: what have you (never) done?; Final Presentations: unusual routines.

PERÍODO: 13/08 a 05/09 de 2019; 14h às 16h30 (ter e qui).

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

VAGAS: 30.

## **INGLÊS BÁSICO I**

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: 08/04 a 20/05 de 2019.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem –  
www.capacitese.ufs.br.

VAGAS: ilimitadas.

## **INGLÊS BÁSICO II**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: formação geral.

MODALIDADE DE ENSINO: educação a distância.

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

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

CARGA HORÁRIA: 60h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Inglês para iniciantes: uma breve revisão; What are you thinking about?; Projects and plans; I Will be whatever I want!; What did you do last year?; We've been hacked!.

PERÍODO: 27/05 a 08/07 de 2019.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem – www.capacitese.ufs.br.

VAGAS: ilimitadas.

## **INTELIGÊNCIA EMOCIONAL: EQUILIBRANDO AS EMOÇÕES**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** competências essenciais.

**MODALIDADE DE ENSINO:** presencial.

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

**OBJETIVO:** conhecer sobre a inteligência emocional visando estimular capacidades de reconhecer características e habilidades que favoreçam o autoconhecimento e o controle emocional.

**CARGA HORÁRIA:** 20h.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** a definir.

**PERÍODO:** setembro.

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

**VAGAS:** 30.

## **LIBRAS BÁSICO**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** formação geral.

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

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

**OBJETIVO:** reconhecer a Língua Brasileira de Sinais como ferramenta indispensável no processo comunicativo entre surdos e ouvintes, proporcionando o desenvolvimento das competências linguísticas necessárias para efetivar essa comunicação, além de valorizar a diversidade linguística/cultural existente no âmbito acadêmico.

**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; Verbos concordantes.

**PERÍODO:** 15/04 a 13/05 de 2019.

**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 (Língua Brasileira de Sinais) 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:** 16/04 a 19/06 de 2019; 9h às 11h (ter e qua).

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

VAGAS: ilimitadas.

## **LICITAÇÕES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: inter-relação entre ambientes.

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: Licitações: considerações gerais e conceito; Princípios, objeto e padronização da licitação; Registro de preços, obrigatoriedade e dispensa da licitação; Procedimento e licitações à luz do novo estatuto da microempresa; Modalidades de licitação; Julgamento das propostas, homologação e adjudicação, regime diferenciado de contratações públicas (RDC), anulação e revogação, preterição da ordem de classificação, sanções administrativas e tutela penal, e recursos administrativos.

PERÍODO: 15/04 a 27/05 de 2019.

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

VAGAS: ilimitadas.

**METODOLOGIAS ATIVAS:  
PBL, PROBLEMATIZAÇÃO E OUTRAS POSSIBILIDADES**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: específica.

MODALIDADE DE ENSINO: semipresencial.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes.

OBJETIVO: promover desenvolvimento de formação pedagógica em metodologias ativas: PBL, Problematização e outras possibilidades.

CARGA HORÁRIA: 60h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Introdução a Metodologias Ativas; PBL: O que é e como se faz; Problematização com o Arco de Maguerez; Outras possibilidades de Metodologias ativas: TBL, POGIL, Role play, Sala de aula invertida, Aprendizagem baseada em projetos; Mãos à obra: intervenção em sala de aula.

PERÍODO: 06/05/2019 a 14/07/2019. Os encontros presenciais acontecerão nos dias 06/05/2019; 31/05/2019 e 14/07/2019, das 13h às 17h.

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

VAGAS: 80.

**NOÇÕES DE DESIGN GRÁFICO:  
CRIAÇÃO DE IMAGENS**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: inter-relação entre ambientes.

MODALIDADE DE ENSINO: semipresencial.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes e técnico-administrativos.

**OBJETIVO:** expor saberes e práticas de planejamento e desenvolvimento de recursos midiáticos básicos que sejam úteis à divulgação de ações setoriais.

**CARGA HORÁRIA:** 30h.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Conhecendo o campo do Design Gráfico; Constructos para a configuração de uma peça gráfica; Uso de textos e imagens; Configurando o instrumento de comunicação.

**PERÍODO:** 12/08 a 02/09 de 2019. As aulas presenciais acontecerão no período de 19/08 a 02/09, das 9h às 12h (seg, qua, e sex).

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

**VAGAS:** 20.

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

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** competências essenciais.

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

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

**OBJETIVO:** orientar como a nutrição pode melhorar a estética e promover saúde e qualidade de vida.

**CARGA HORÁRIA:** 40h.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** O papel dos alimentos e dos nutrientes na saúde e na 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:** 09/04 a 27/05 de 2019.

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

**VAGAS:** ilimitadas.

## **OFICINA PRODUÇÃO DE VIDEOAULAS**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** específica.

**MODALIDADE DE ENSINO:** semipresencial.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores docentes.

**OBJETIVO:** instrumentalizar os docentes com conhecimentos teóricos e práticos para a produção de videoaulas, potencializando as suas capacidades de utilização de TDIC na prática pedagógica; e, produzir uma videoaula de curta duração com uma linguagem dinâmica a partir do planejamento e produção de roteiros e de layouts próprios dos Objetos de Aprendizagem (OA).

**CARGA HORÁRIA:** 30h.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Procedimentos pedagógicos e percurso teórico para produção de uma videoaula; Multimodalidade, multiletramentos e linguagem digital; Características de uma videoaula acadêmica e de um Objeto de Aprendizagem (OA); Produção de roteiro de uma videoaula; Planamento de slides com um layout multimodal; Cultura digital e as interfaces do leitor de tela; Noções básicas de produção audiovisual: Equipe e funções; Noções sobre equipamentos e setup audiovisual; O uso e aproveitamento funcional das locações/espacos; e Guia básico de iluminação, configuração e gravação (vídeo), microfones e captação de áudio.

**PERÍODO:** 06/05 a 21/06 de 2019 (Aulas presenciais às terças-feiras, das 14h às 17h).

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

VAGAS: 30.

## **PLANEJAMENTO E ESTRATÉGIAS EM INVESTIMENTOS FINANCEIROS**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: competências essenciais.

MODALIDADE DE ENSINO: presencial.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes e técnico-administrativos.

OBJETIVO: adquirir conhecimentos básicos sobre o mercado financeiro, a fim de desenvolver práticas de planejamento e organização das finanças pessoais.

CARGA HORÁRIA: 40h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Introdução à economia básica; Conceito de mercado financeiro; Copom, Taxa Selic e seus impactos; planejamento financeiro; Mercado de renda fixa: títulos públicos, títulos privados, fundos de investimentos; Mercado de renda variável: Fundos de investimentos; Ações.

PERÍODO: 07/05 a 30/05 de 2019; 14h às 16h30 (ter e qui).

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

VAGAS: ilimitadas.

## **PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: gestão.

MODALIDADE DE ENSINO: educação a distância.

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

**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:** 29/04 a 27/05 de 2019.

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

**VAGAS:** ilimitadas.

## **PLANO DE EVACUAÇÃO E ABANDONO DE ÁREA EM CASO DE SINISTRO E PÂNICO**

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

**MODALIDADE DE ENSINO:** semipresencial.

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

**OBJETIVO:** descrever os requisitos mínimos para a elaboração, manutenção e revisão de um Plano de Emergência contra Incêndio, bem como orientar quanto à sua implantação, visando a prevenção de sinistros e atenuação de impactos quando da ocorrência destes.

**CARGA HORÁRIA:** 24h.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Módulo 01 – Histórico do Plano e objetivo; Instruções dirigidas a combatentes (brigadistas) do Órgão

ou Entidade; Sistema de seleção e capacitação; Procedimentos de inspeção e permissão de trabalho. Módulo 02 – Atuação dos agentes conforme as ações adotadas; Procedimentos e respectivo fluxo de ações em situações de emergências; Acessórios de segurança e de atendimento a emergências, incluindo formas de comunicação; Localização de equipamentos para atendimento de emergências. Módulo 03 – Elaboração do Plano de Evacuação e Abandono da Área em caso de Sinistro e Pânico.

PERÍODO: 12/08 a 26/08 de 2019, com aulas presenciais a definir.

LOCAL: turmas presenciais em todos os *Campi* e Ava – [www.capacitese.ufs.br](http://www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: ilimitadas.

## **PRÁTICAS DE LICITAÇÃO PÚBLICA NO ÂMBITO DA UFS**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: inter-relação entre ambientes.

MODALIDADE DE ENSINO: presencial.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes e técnico-administrativos.

OBJETIVO: demonstrar na prática o desenvolvimento do processo de licitação da Universidade Federal de Sergipe.

CARGA HORÁRIA: 20h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: MODULO I – Explicação da Lei Lei 8666/93; organograma e fluxograma do Departamento de Compras da UFS; as atividades desenvolvidas no processo de licitação e suas peculiaridades. MODULO II – Estudos e casos relacionados às principais dificuldades encontradas nas atividades de

compras da UFS; Decreto 5.450/2003; conceitos e práticas na utilização da modalidade Pregão Eletrônico; apresentação da interface do Portal COMPRASNET e suas funcionalidades.

PERÍODO: 04/09 a 27/09 de 2019; qua. e sex., das 14h às 16h30min.

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

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: 06/05 a 27/05 de 2019.

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

VAGAS: ilimitadas.

## **PROGRAMA #SERVIDORCIDADÃO**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** competências essenciais.

**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:** 44h

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

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2019.

**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:** 30 horas.

**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:** abril a dezembro de 2019.

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

**VAGAS:** ilimitadas.

## **PROGRAMA DE RECEPÇÃO DE DOCENTES**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** específica.

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

**PÚBLICO-ALVO:** servidores docentes em estágio probatório.

**OBJETIVO:** integrar o docente à cultura organizacional da instituição e cumprir exigência legal para conclusão do estágio probatório.

**CARGA HORÁRIA:** 40h.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Ética no serviço público; Direitos e deveres do servidor público federal; Plano de carreiras e cargos do magistério superior; Relatório de estágio probatório.

**PERÍODO:** turma 1 - 15/04 a 13/05 de 2019; turma 2 - 30/09 a 28/10 de 2019.

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

## **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:** 06/05 a 03/06 de 2019.

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

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

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** específica.

**MODALIDADE DE ENSINO:** 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:** Atividades administrativas com o SIGAA, SIPAC, SIGRH e SIGADMIN: Geral (caixa Postal, abrir chamado, ajuda); a) SIGAA ( graduação, extensão e ouvidoria); b) SIPAC (requisições, memorandos, bolsas, patrimônio e protocolo); c) SIGRH (férias e frequência); Atividades administrativas e acadêmicas em departamentos: Elaboração de ofícios, portarias, declarações, atas (e seus extratos); Processos acadêmicos físicos (protocolo e acompanhamento); Arquivando documentos administrativos e acadêmicos; Assessorando as atividades de ensino e extensão; Divulgando cursos de extensão, estágios obrigatórios e voluntários; Organizando reuniões (departamento e colegiado).

**PERÍODO:** 06, 07 e 08 de maio de 2019; 8h às 12h e 13h às 17h.

**LOCAL:** Campus de Itabaiana.

**VAGAS:** 30.

## **QUALIDADE DE VIDA DO TRABALHADOR**

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** competências essenciais.

**MODALIDADE DE ENSINO:** presencial.

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

**OBJETIVO:** proporcionar ferramentas para a manutenção da qualidade de vida através da percepção do processo saúde-doença no trabalho.

**CARGA HORÁRIA:** 20h.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Saúde mental e qualidade de vida; Comportamento humano; Motivação no ambiente de trabalho; Significado do trabalho; Saúde mental no trabalho; Relações interpessoais; Estresse no trabalho.

**PERÍODO:** 16/08 a 04/10 de 2019, das 9h às 11h30min, às sextas-feiras.

**LOCAL:** Campus de Lagarto.

**VAGAS:** 15.

## **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:** 15/04 a 27/05 de 2019.

**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:** formação geral.

**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:** 28h.

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

**PERÍODO:** 08/04 a 22/04 de 2019. Os encontros presenciais acontecerão nos dias 08/04/2019 e 22/04/2019, das 8h às 12h.

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

**VAGAS:** 30.

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

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: gestão.

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: 22/04 a 27/05 de 2019.

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:** 06/05 a 27/05 de 2019.

**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:** Conceitos gerais na segurança no trabalho; Tecnologia e prevenção de desastres; Segurança no

trabalho e prevenção a princípios de incêndios; Noções de brigada de incêndio.

PERÍODO: 29/04 a 27/05 de 2019, com um encontro presencial no dia 24/05/2019.

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

VAGAS: ilimitadas.

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

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: gestão.

MODALIDADE DE ENSINO: presencial.

PÚBLICO-ALVO: servidores docentes - chefes de departamentos.

OBJETIVO: compreender as normas exigidas para o cumprimento da sua função 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/UFFS; 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: 30 e 31 de maio de 2019 - 8h às 17h.

LOCAL: Sala dos Conselhos Superiores, Prédio da Reitoria, Campus de São Cristóvão.

## **UFS INTEGRADA À ARTE DO BEM VIVER, AUTOCONHECIMENTO, E ALIMENTAÇÃO SUSTENTÁVEL**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: competência essencial.

MODALIDADE DE ENSINO: semipresencial.

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

OBJETIVO: proporcionar qualidade de vida, por meio de aprendizado e discussões que incorporem ações do bem-viver, autoconhecimento e preparações culinárias sustentáveis.

CARGA HORÁRIA: 20h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Quem somos nós?; Corpo Físico; Mente; Nos somos o que comemos?; Novo Guia alimentar para a população brasileira; Nutrição e Pureza – Princípios da medicina preventiva. I - Prática corporal; Exercícios Respiratórios; Oficina culinária: Planejamento e Organização; Opções de almoço: marmítas alternativas cheias de sabor e carinho. II - Prática corporal; Exercícios Respiratórios; Oficina culinária: Simplicidade é alma do negócio; Sopas e Cremes – jantar levinho e delicioso!. III - Prática corporal; Meditação; Oficina culinária: O doce da vida; Sobremesas

do bem - Geladinhos de frutas – delícia refrescante; Leites vegetais.

PERÍODO: 16/09 a 04/10 de 2019. As aulas presenciais acontecerão no período de 30/09 a 04/10, das 8h às 12h.

LOCAL: Campus de São Cristóvão.

VAGAS: 30.

## **V 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: novembro (datas a definir).

LOCAL: Campus de São Cristóvão.

VAGAS: ilimitadas.

## INSCRIÇÃO

- Primeiro semestre: 11 a 29 de março de 2019.
- Segundo semestre: 01 a 19 de julho de 2019.

### **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 o acesso;
- Após realizar o 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 autorização de inscrição foi confirmada.

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

- Para os cursos do primeiro semestre, consultar a partir do dia 01/04/2019 o menu “Capacitação”, em seguida “Inscrições” e logo após clicar em “Inscrições realizadas”;
- Para os cursos do segundo semestre, consultar a partir do dia 22/07/2019 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.ev.org.br](http://www.ev.org.br)

[saberes.senado.leg.br/](http://saberes.senado.leg.br/)

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

Os eventos externos de capacitação podem 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