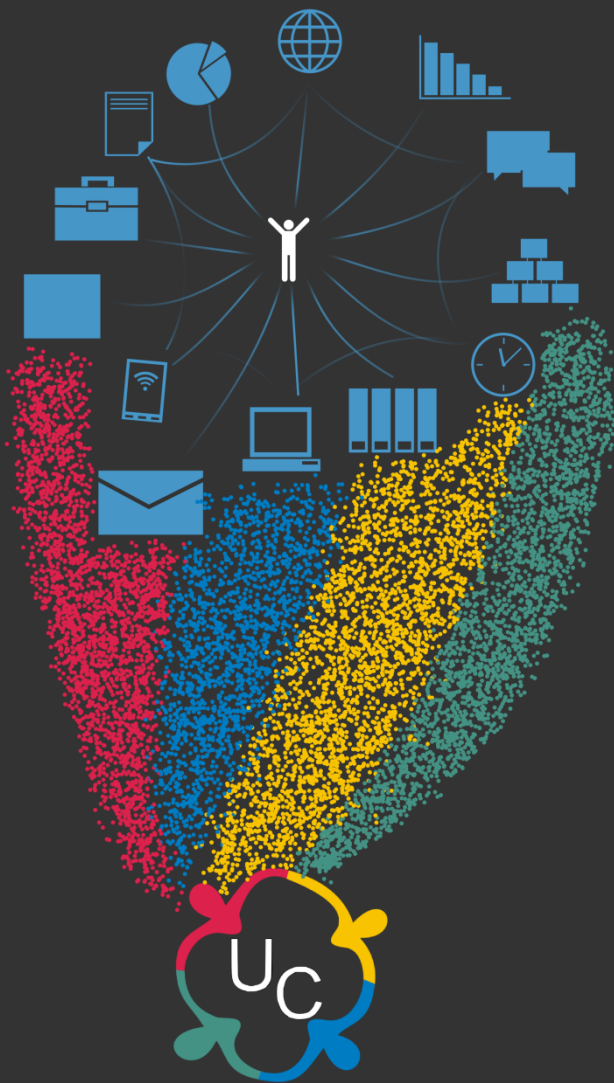




Universidade Federal de Sergipe  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos  
Divisão de Desenvolvimento de Pessoal

# Programa Anual de Capacitação 2015



# Passo a Passo

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

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

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

1. Acessar o site [www.sigrh.ufs.br](http://www.sigrh.ufs.br);
2. Clicar em “Entrar no sistema” botão que fica no lado superior direito;
3. Digitar usuário e senha para realizar seu acesso;
4. Após realizar seu acesso, escolher o menu “Chefia da Unidade”, em seguida “Capacitação” e logo após clicar em “Inscrições para capacitação”;
5. Ao visualizar o servidor que deseja autorizar a inscrição, clicar no botão do lado direito;
6. Escolher a opção “SIM”, em seguida preencher o campo “Justificativa” e clicar em “Concluir autorização”;
7. 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:

Consultar até 5 (cinco) dias corridos, antes do início do evento, o menu “Capacitação”, “Inscrições” e logo após clicar em “Inscrições realizadas”. Aparecendo “SIM” em *Vaga Concedida* sua matrícula está efetivada.

## CONTATO COM A DIDEP

Site: [www.grh.ufs.br](http://www.grh.ufs.br)

E-mail: [didep@ufs.br](mailto:didep@ufs.br)

Telefone: (79) 2105-6439

# Apresentação

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP apresenta aos servidores Docentes e Técnico-Administrativos da UFS o Programa Anual de Capacitação 2015.

Os eventos foram distribuídos entre o primeiro e segundo semestres do ano. No primeiro semestre serão realizadas todas as ações de educação a distância e alguns eventos presenciais. Para o segundo semestre, serão realizadas somente capacitações presenciais. Toda a programação foi planejada com o objetivo de atender necessidades gerais e específicas dos servidores e da instituição. Se viáveis, outras demandas não contempladas nesta programação poderão ser atendidas ao longo do ano.

Com as ações de capacitação apresentadas, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas deseja que todos os servidores sejam beneficiados, desenvolvam novas habilidades e competências e aprimorem as já existentes.

Ednalva Freire Caetano  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

# Programação 1º Semestre

Inscrições de 09 a 30\* de Março de 2015

	<b>Eventos</b>	<b>Período</b>	<b>Local</b>
<b>Cursos à Distância</b>	Biossegurança no Trabalho	<b>20/04 a 29/06/2015</b>	AVA
	Educação Inclusiva no Contexto das IFES	<b>06/04 a 29/06/2015</b>	AVA
	Fiscalização de Contratos na Administração Pública	<b>04/05 a 22/06/2015</b>	AVA
	Formação Corporativa Básica	<b>06/04 a 13/07/2015</b>	AVA
	Gestão Estratégica de Pessoas	<b>27/04 a 15/06/2015</b>	AVA
	Inglês para Iniciantes	<b>27/04 a 22/06/2015</b>	AVA
	Licitações na Administração Pública	<b>04/05 a 22/06/2015</b>	AVA
	Marc – 21: Formato Autoridade	<b>11/05 a 29/05/2015</b>	AVA
	Redação Oficial e Novas Regras Ortográficas	<b>04/05 a 01/06/2015</b>	AVA
	Regime Jurídico dos Servidores da União - Lei 8.112/90	<b>04/05 a 08/06/2015</b>	AVA
Relações Interpessoais e Gestão de Conflitos	<b>04/05 a 22/06/2015</b>	AVA	
<b>Cursos presenciais</b>	Alinhamento em LIBRAS para Tradutores e Intérpretes	<b>24/03 a 18/06/2015</b>	São Cristóvão
	Inglês para Leitura de Textos	<b>07/04 a 18/06/2015</b>	São Cristóvão
	Metodologias Ativas de Ensino Aprendizagem	<b>23/03 a 13/04/2015</b>	Lagarto
	Primeiros Socorros no Ambiente de Trabalho	<b>16/03 a 20/03/2015</b>	Lagarto
	Noções de Informática Básica	<b>24/02 a 14/04/2015</b>	São Cristóvão
<b>Programas</b>	#Servidor Cidadão	<b>Janeiro a Junho</b>	São Cristóvão

\* O encerramento das inscrições para os cursos que estão programados para antes de 30 de março será diferenciado, antecipando-se aos demais.

# Programação 2º Semestre

Inscrições de 06 a 30 de Julho de 2015

	Eventos	Período	Local
Seminários	I Seminário de Educação Inclusiva	A definir	São Cristóvão
	I Seminário de Gestão de Pessoas		São Cristóvão
Cursos presenciais	Língua Brasileira de Sinais Nível Básico — LIBRAS I		Lagarto
	Língua Brasileira de Sinais Nível Intermediário — LIBRAS II		São Cristóvão
	Saúde do Trabalhador Área Enfermagem		Lagarto
	Saúde do Trabalhador Área Nutrição		Lagarto
	Saúde do Trabalhador Área Odontologia		Lagarto
Treinamentos	Treinamento para Servidores Docentes nos SIG's		Lagarto
	Treinamento para Servidores Téc. Adm. nos SIG's		Lagarto
Programas	#Servidor Cidadão		Julho a Dezembro

\* Todos os eventos para o 2º semestres serão presenciais ou semi-presenciais.

*Todos nós sabemos alguma coisa.  
Todos nós ignoramos alguma coisa.  
Por isso, aprendemos sempre.*

*Paulo Freire*

# ANEXO

---

## MODALIDADES DE FORMAÇÃO

### Programa de Capacitação Específica

#### Capacitação Continuada em Alinhamento

##### LIBRAS

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** interambientes.

**MODALIDADE:** ensino presencial.

**OBJETIVO:** nivelamento dos TILS em relação às habilidades de tradução de textos em apostilas, artigos, documentos e livros pelo sistema de transcrição da Libras, e interpretação sinalizada e/ou vozeada dos diálogos em Libras/Português/Libras.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores Técnico-Administrativos do cargo de Tradutor Interpretes da Língua de Sinais – TILS lotados na UFS.

**CARGA HORÁRIA:** 96h.

**PERÍODO:** de 24/03 a 18/06 de 2015

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** módulo I – Linguagem e suas tecnologias; módulo II – Exatas e suas tecnologias; módulo III – Ciências Biológicas e da saúde; módulo IV – Técnica em vozeamento Libras/Português.

**LOCAL:** Sala 01, Prédio do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos - DDRH.

**VAGAS:** 15.

#### Fiscalização de Contratos na Administração Pública

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** interambientes.

**MODALIDADE:** ensino a distância.

**OBJETIVO:** apresentar procedimentos e rotinas necessárias à gestão e fiscalização de contratos na Universidade Federal de Sergipe, sua relevância, seus aspectos jurídicos e práticos, decisões judiciais e relatórios de auditoria, caracterizando competências, atribuições e responsabilidades.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores Docentes e Técnico-Administrativos que trabalham com Contratos ou que atuam em sua fiscalização, e demais interessados.

**CARGA HORÁRIA:** 60h.

**PERÍODO:** de 04/05 a 22/06 de 2015

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** módulo I – Noções Gerais sobre Gestão e Fiscalização de Contratos; II – O Fiscal do Contrato; módulo III – Prática de Fiscalização Contratual; módulo IV – Contratação

Sustentável; módulo V – Contratos de Obra e Terceirização; módulo VI – Controle e Acompanhamento; módulo VII – Dados Estatísticos sobre as Contratações da UFS.

**LOCAL:** Ambiente Virtual de Aprendizagem da Universidade Corporativa UFS - UcUFS.

**VAGAS:** 60.

## Licitações na Administração Pública

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** interambientes.

**MODALIDADE:** ensino a distância.

**OBJETIVO:** capacitar os servidores que desenvolvem atividades na área de licitações e afins para que conheçam e atuem com maior segurança e celeridade, proporcionando uma visão ampla das compras públicas, com foco na operacionalização e condução do processo licitatório.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores Técnico-Administrativos que desenvolvem atividades na área de licitação, ou que estão de algum modo relacionadas a esta área.

**CARGA HORÁRIA:** 60h.

**PERÍODO:** de 04/05 a 22/06 de 2015

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** a definir.

**LOCAL:** Ambiente Virtual de Aprendizagem da Universidade Corporativa UFS - UcUFS.

**VAGAS:** 30.

## Marc - 21: Formato Autoridades

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** interambientes.

**MODALIDADE:** ensino a distância.

**OBJETIVO:** Capacitar por meio de conhecimentos teóricos e aplicação de exercícios o eficaz processo de Estruturação de Autoridades no Formato MARC 21.

**PÚBLICO-ALVO:** turma fechada para servidores Técnico-Administrativos das bibliotecas UFS, ocupantes do cargo de bibliotecários.

**CARGA HORÁRIA:** 60h.

**PERÍODO:** de 11/05 a 29/05 de 2015

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Introdução ao MARC 21 - Formato autoridade;

008 – DADOS FIXOS

040 – FONTE DE CATALOGAÇÃO

043 – CÓDIGO DE ÁREA GEOGRÁFICA

045 – CÓDIGO DO PERÍODO CRONOLÓGICO

1XX – ENTRADA AUTORIZADA (NR)

3XX – NOTAS CRUZADAS (R)

4XX – REMISSIVAS VER (R)

CAMPO 400 – Nome Pessoal (R)

CAMPO 410 – Entidade (R)

CAMPO 411 – Eventos (R)

CAMPO 430 – Título Uniforme (R)

CAMPO 450 – Cabeçalho Tópico (R)

CAMPO 451 – Nome Geográfico (R)

CAMPO 480 – Subcabeçalho (R)  
5XX – REMISSIVAS VER TAMBÉM (R)  
CAMPO 500 – Nome Pessoal (R)  
CAMPO 510 – Entidade (R)  
CAMPO 511 – Eventos (R)  
CAMPO 530 – Título Uniforme (R)  
CAMPO 550 – Cabeçalho Tópico (R)  
CAMPO 551 – Nome Geográfico (R)  
643 – LOCAL E EDITORA DE SÉRIE (R)  
667 – NOTAS GERAIS NÃO DISPONÍVEIS À  
ACESSO PÚBLICO (R)  
670 – FONTE DE PESQUISA NÃO DISPONÍVEL  
À ACESSO PÚBLICO (R)  
675 – FONTE DE PESQUISA NEGATIVA NÃO  
DISPONÍVEL À ACESSO PÚBLICO (NR)  
680 – NOTAS GERAIS DE ACESSO PÚBLICO  
(R)  
7XX – ESTABELECIMENTO DE EQUIVALÊNCIA  
(R)  
8XX – CAMPOS DE ENTRADA SECUNDÁRIA DE  
SÉRIE;  
9XX – CAMPOS DE USOS E DEFINIÇÕES  
LOCAIS.  
**LOCAL:** Ambiente Virtual de Aprendizagem do  
Sistema Pergamum/PUCPR.  
**VAGAS:** 10.

## Metodologias Ativas de Ensino Aprendizagem: compreendendo as práticas pedagógicas na UFS/Lagarto

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** interambientes.

**MODALIDADE:** ensino presencial.

**OBJETIVO:** oferecer aos Servidores Técnico-Administrativos da UFS/Campus Lagarto, ferramentas para compreensão das metodologias de ensino-aprendizagem adotadas no Campus, possibilitando o fortalecimento da identidade dos mesmos com a Instituição.

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

**CARGA HORÁRIA:** 20h

**PERÍODO:** de 23/03 a 13/04 de 2015 (às seg e qua, das 9h30min às 12h)

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** 1. Metodologias de ensino aprendizagem tradicional e ativa: relatos de experiência; 2. Tendências pedagógicas que respaldam as metodologias de ensino-aprendizagem; 3. Tradicional e Ativa: o que as diferem?; 4. Implantação do Campus UFS/Lagarto: Por que metodologias ativas?; 5. Espaços de ensino-aprendizagem: Tutorial, Prática de módulo, Habilidades e PEC.; 6. Vivência de uma aula de tutorial para compreender a metodologia PBL; 7. Discussão sobre o espaço de ensino-aprendizagem prática de módulo; 8. Vivência de habilidades



(POGIL); 9. Vivência de uma aula de Habilidades; 10. Vivência de uma aula de PEC; 11. Conclusão do processo avaliativo.

**LOCAL:** sala 05 A / Campus Lagarto - Colégio Estadual Prof. Abelardo Romero Dantas

**VAGAS:** 15

## Treinamento para Servidores Docentes nos Sistemas UFS: SIGAA, SIGRH e SIPAC

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** interambientes.

**MODALIDADE:** ensino semipresencial.

**OBJETIVO:** capacitar os usuários Docentes para que utilizem com maior eficiência e eficácia as funcionalidades dos Sistemas SIGAA; SIGRH e SIPAC.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores Docentes e Técnico-Administrativos usuários do SIGRH, lotados no CAMPUSLAG.

**CARGA HORÁRIA:** 48h.

**PERÍODO:** 2º semestre, data a definir.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** I - SIGRH: 1. Marcação de Férias; 2. Consultas Funcionas; 3. Capacitação - Inscrição; 4. Solicitações Eletrônicas. II - SIGAA: 1. Turma Virtual (tópicos de aula, lançamentos frequência, lançar notas, cadastrar notícias); 2. Submissão de Projetos de Extensão; 3. Submissão de Projetos de Pesquisa; 4. PAD; 5. Produção Intelectual; 6. Ensino: declaração de disciplinas ministradas. III - SIPAC: 1. Requisição de Manutenção.

**LOCAL:** CAMPUSLAG e Ambiente Virtual de Aprendizagem da UfUFS.

**VAGAS:** conforme demanda.

## Treinamento para Servidores Técnico-Administrativos nos Sistemas UFS: SIGAA, SIGRH e SIPAC

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** interambientes.

**MODALIDADE:** ensino semipresencial.

**OBJETIVO:** capacitar os usuários Técnico-Administrativos para que utilizem com maior eficiência e eficácia as funcionalidades dos Sistemas SIGRH; SIGAA e SIPAC.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores Docentes e Técnico-Administrativos usuários do SIGRH, SIGAA e SIPAC.

**CARGA HORÁRIA:** 48h.

**PERÍODO:** 2º semestre, data a definir.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** I. SIGRH: 1. Marcação de Férias; 2. Avaliação. de Desempenho; 3. Consultas Funcionais; 4. Capacitação - Inscrição; 5. Solicitações Eletrônicas; II - SIGAA: a definir; III - SIPAC: 1. Enviar/Receber Processo; 2. Requisições

(Almoxarifado, Cópias, Compras, Transporte); 3. Manutenção.

**LOCAL:** CAMPUSLAG e Ambiente Virtual de Aprendizagem da Ufufs.

**VAGAS:** conforme demanda.

## Programa de Competências Complementares

### Biossegurança no Trabalho

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** interambientes.

**MODALIDADE:** ensino a distância.

**OBJETIVO:** oferecer aos servidores informações sobre saúde e segurança, visando a prevenção e controle de riscos inerentes a diversos tipos de atividades e ambientes de trabalho, assim como a melhoria da qualidade do ambiente ocupacional e dos resultados das atividades desenvolvidas.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

**CARGA HORÁRIA:** 80h.

**PERÍODO:** de 20/04 a 29/06 de 2015

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** 1. Biossegurança e Meio Ambiente; 2. Conceito, Legislação e Relevância da Biossegurança no Ambiente de Trabalho; 3. Identificação dos Riscos Ocupacionais; 4. Controle e Prevenção dos Riscos Ocupacionais; 5. Biossegurança em Laboratórios; 6. Manuseio, Controle e Descarte de Produtos Biológicos; 7. Manuseio de Produtos Químicos e Descarte de Resíduos; 8. Procedimentos Básicos em caso de Acidentes.

**LOCAL:** Ambiente Virtual de Aprendizagem da Universidade Corporativa UFS - Ufufs.

**VAGAS:** 60.

### Inglês para Iniciantes

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** interambientes.

**MODALIDADE:** ensino a distância.

**OBJETIVO:** capacitar os servidores para a aquisição e desenvolvimento de conhecimentos básicos de língua Inglesa.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

**CARGA HORÁRIA:** 60h.

**PERÍODO:** de 27/04 a 22/06 de 2015.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** 1. Talking about yourself; 2. Talking about other people; 3. Talking about groups: part I; 4. Talking about routine; 5. Talking about other people's routine; 6. Talking about groups: part II.

**LOCAL:** Ambiente Virtual de Aprendizagem da Universidade Corporativa UFS - UcUFS.

**VAGAS:** 60.

## Inglês para Leitura de Textos

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** interambientes.

**MODALIDADE:** ensino presencial.

**OBJETIVO:** proporcionar o desenvolvimento da leitura, interpretação e tradução de textos em inglês, em nível de Mestrado e Doutorado, com foco em textos acadêmicos e testes de proficiência de programas de pós-graduação.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

**CARGA HORÁRIA:** 40h.

**PERÍODO:** de 07/04 a 18/06 de 2015 – terça e quinta, das 15h às 17h.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Uso de estratégias de leitura, dentre as quais se destacam: reconhecimento de gêneros textuais, delimitação de objetivos da leitura, níveis de compreensão, compreensão de aspectos léxico-gramaticais e discursivos (dentre os quais haverá ênfase em prática crítica de linguagem e análise morfológica), uso de conhecimento prévio, skimming, scanning, multimodalidade, predição, inferência, uso de cognatos e modalização. unidade I - Diagnóstico do nível de compreensão dos alunos em leitura em língua inglesa; unidade II - Abordagem de gêneros textuais acadêmicos: estratégias de leitura; unidade III - Testes de proficiência em Inglês de programas de pós-graduação e de edições anteriores do TOEFL.

**LOCAL:** Sala 01, Prédio do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos - DDRH.

**VAGAS:** 25.

## Língua Brasileira de Sinais Nível Básico - LIBRAS I

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** interambientes.

**MODALIDADE:** ensino presencial.

**OBJETIVO:** proporcionar o desenvolvimento de competências relativas à comunicação em LIBRAS, valorizando a integração cultural com a comunidade surda da UFS Campus Lagarto.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores Docentes e Técnico-Administrativos do CAMPUSLAG.

**CARGA HORÁRIA:** 40h.

**PERÍODO:** 2º semestre, data a definir.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** a definir.

**LOCAL:**

**VAGAS:** 20 por turma.

## Língua Brasileira de Sinais Nível Intermediário - LIBRAS II

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** interambientes.

**MODALIDADE:** ensino presencial.

**OBJETIVO:** auxiliar o desenvolvimento da comunicação visual gestual, possibilitando a fixação de sinais de uso cotidiano do usuário da Língua de Sinais, proporcionando discussões e esclarecimentos que norteiam sua práxis.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

**CARGA HORÁRIA:** 40h.

**PERÍODO:** de 04/08 a 24/09/2015.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Revendo sinais relacionados a atividades diárias; Frases afirmativas, interrogativas e exclamativas (expressão facial); Desenvolvendo LIBRAS; Família; Universidade; Serviços Públicos; Introdução aos classificadores (o corpo fala); Sistema funcional; Sistema Descritivo; Sistema específico; Sistema de Locação; Sistema instrumental; Sistema de pluralização; Elementos da natureza.

**LOCAL:** Sala 01, Prédio do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos – DDRH.

**VAGAS:** 25.

## Noções de Informática Básica

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** interambientes.

**MODALIDADE:** ensino presencial.

**OBJETIVO:** proporcionar aos servidores conhecimentos básicos de informática, possibilitando que os mesmos desenvolvam habilidades básicas para inserção no mundo digital.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores Técnico-Administrativos que não possuem conhecimentos básicos de informática.

**CARGA HORÁRIA:** 40h.

**PERÍODO:** de 24/02/2014 a 14/04/2014

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Conhecendo o computador; Como ligar e desligar o computador; Trabalhando com o sistema operacional Windows; Trabalhando com a internet; Problemas trabalhando com a internet e como resolver.

**LOCAL:** Sala 02, Laboratório de Informática, Prédio do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos – DDRH.

**VAGAS:** 15.

## Primeiros Socorros no Ambiente de Trabalho

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** interambientes.

**MODALIDADE:** ensino presencial.

**OBJETIVO:** oferecer conhecimentos básicos de primeiros socorros no ambiente de trabalho, com o intuito de identificar e prevenir riscos à saúde e integridade física dos servidores da universidade Federal de Sergipe / Campus Lagarto.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores Docentes e Técnico-Administrativos do CAMPUSLAG.

**CARGA HORÁRIA:** 20h.

**PERÍODO:** de 16 a 20/03/2015.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** 1. Identificando os tipos mais comuns de Riscos no Ambiente de Trabalho; 2. Formas de Prevenção; 3. Fatores Emocionais e Primeiros Socorros; 3. Ações de Primeiros Socorros.

**LOCAL:** sala 22, Bloco III/CAMPUSLAG – Colégio Estadual Prof. Abelardo Romero Dantas.

**VAGAS:** 20.

## Redação Oficial e as Novas Regras Ortográficas

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** interambientes.

**MODALIDADE:** ensino a distância.

**OBJETIVO:** oportunizar aos participantes a ampliação de seus conhecimentos quanto às regras oficiais de escrita da Língua Portuguesa, bem como atualizá-los quanto à Nova Ortografia.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

**CARGA HORÁRIA:** 30h.

**PERÍODO:** de 04/05 a 01/06/2015.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** 1. Normas Gerais; 2. Acordo Ortográfico; 3. Preparação de Documentos Oficiais; 4. Elementos Básicos da Redação Oficial; 5. Normas e Aspectos da Correspondência Oficial; 6. Diagramação; 7. Atos Administrativos; 8. Classificação da Redação Oficial.

**LOCAL:** Ambiente Virtual de Aprendizagem da Universidade Corporativa UFS - UcUFS.

**VAGAS:** 60.

## Regime Jurídico dos Servidores da União – Lei 8.112/90

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** interambientes.

**MODALIDADE:** ensino a distância.

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

**PÚBLICO-ALVO:** servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

**CARGA HORÁRIA:** 40h.

**PERÍODO:** de 04/05 a 08/06/2015.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** unidade I - Introdução; Provimento; Estágio Probatório; Vacância e Acumulação; unidade II - Vencimento; Indenizações; Gratificações e Licenças; unidade III - Afastamentos; Petição; Deveres e Proibições; Penalidades.

**LOCAL:** Ambiente Virtual de Aprendizagem da Universidade Corporativa UFS - UcuFS.

**VAGAS:** 60

## Saúde do Trabalhador

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** interambientes.

**MODALIDADE:** ensino presencial.

**OBJETIVO:** Capacitar os Servidores da UFS/Campus Lagarto sobre os principais problemas que interferem na saúde do trabalhador: causas, consequências, prevenção e aspectos legais.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas por turma.

**PERÍODO:** 2º semestre, com datas a definir.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Área Enfermagem; Área Nutrição e Área Odontologia. Conteúdos a definir.

**LOCAL:** Campus de Lagarto (sala a definir).

**VAGAS:** 15 (por turma).

## Programa de Desenvolvimento Gerencial

### I Seminário de Gestão de Pessoas

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** interambientes.

**MODALIDADE:** ensino presencial.

**OBJETIVO:** apresentar problemáticas que permeiam o processo de gerenciamento de Recursos Humanos, com o fim de potencializar a articulação entre conhecimentos e práticas favoráveis à convivência saudável e positiva ao desenvolvimento institucional.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

**CARGA HORÁRIA:** a definir.

**PERÍODO:** segundo semestre, data a definir.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** a definir.

**LOCAL:** Campus de São Cristóvão.

**VAGAS:** 100.

### Gestão Estratégica de Pessoas

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** interambientes.

**MODALIDADE:** ensino a distância.

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

**PÚBLICO-ALVO:** servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

**CARGA HORÁRIA:** 60h.

**PERÍODO:** de 24/04 a 15/06 de 2015

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** 1. O desafio da Gestão de Pessoas; 2. Liderança e Motivação; 3. Relações Interpessoais e Resolução de Conflitos; 4. Trabalho em Equipe; 5. Cultura e Mudanças Organizacionais.

**LOCAL:** Ambiente Virtual de Aprendizagem da Universidade Corporativa UFS - UcUFS.

**VAGAS:** 60.

## Relações Interpessoais e Gestão de Conflitos

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** interambientes.

**MODALIDADE:** ensino a distância.

**OBJETIVO:** ampliar o conhecimento a respeito do papel do gestor nas organizações e apresentar 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.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores Docentes e Técnico-Administrativos ocupantes de cargos e funções gerenciais na UFS.

**CARGA HORÁRIA:** 50h.

**PERÍODO:** de 04/05 a 22/06 de 2015

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** O papel do gestor nas organizações; Relações interpessoais: 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.

**LOCAL:** Ambiente Virtual de Aprendizagem da Universidade Corporativa UFS - UcUFS.

**VAGAS:** 60.

## **Programa de Educação Corporativa**

### I Seminário de Educação Inclusiva

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** interambientes.

**MODALIDADE:** ensino presencial.

**OBJETIVO:** dialogar sobre o processo de inclusão nas instituições de ensino superior, visando a superação de dificuldades e melhorias efetivas no

cotidiano de todos os sujeitos envolvidos nesse processo.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

**CARGA HORÁRIA:** a definir.

**PERÍODO:** segundo semestre, data a definir.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** a definir.

**LOCAL:** Campus de São Cristóvão.

**VAGAS:** 100.

## Educação Inclusiva no Contexto das IFES

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** interambientes.

**MODALIDADE:** ensino a distância.

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

**PÚBLICO-ALVO:** servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

**CARGA HORÁRIA:** 100h.

**PERÍODO:** de 06/04 a 29/06 de 2015.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** 1. Conceição e Histórico da Educação Inclusiva no Brasil; 2. Normas, Legislação, Diretrizes e Metas para Educação Inclusiva no Brasil; 3. Conhecimento sobre as Deficiências e Síndromes; 4. Núcleo de Acessibilidade nas IFES; 5. Aspectos Éticos da Educação Inclusiva; 6. O papel do Educador no Contexto da Educação Inclusiva; 7. Tecnologias Assistivas Facilitadoras da Educação Inclusiva; 8. Procedimentos Didáticos e Pedagógicos Especiais; 9. Avaliação e Acompanhamento do Aluno PNE; 10. Qualidade no Atendimento Técnico e Administrativo Institucional.

**LOCAL:** Ambiente Virtual de Aprendizagem da Universidade Corporativa UFS - UcUFS.

**VAGAS:** 60.

## Formação Corporativa Básica

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** interambientes.

**MODALIDADE:** ensino a distância.

**OBJETIVO:** desenvolver competências básicas de atuação e promover a interação dos servidores Docentes e Técnico-Administrativos com a cultura organizacional da Universidade Federal de Sergipe.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

**CARGA HORÁRIA:** 150h.

**PERÍODO:** de 06/04 a 13/07 de 2015.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** 1. Estado, Governo e Sociedade; 2. Ética no Serviço Público; 3. Conhecendo a UFS; 4. Serviços do Portal UFS; 5. Atendimento ao Público; 6. Direitos e Deveres; 7. Gestão da Carreira; 8. Gestão Sustentável; 9.



Segurança e Saúde Ocupacional; 10. Português e Redação Oficial.

**LOCAL:** Ambiente Virtual de Aprendizagem da Universidade Corporativa UFS - UcUFS.

**VAGAS:** 60.

## Programa #Servidor Cidadão

**LINHA DE DESENVOLVIMENTO:** interambientes.

**MODALIDADE:** ensino presencial.

**OBJETIVO:** promover a atualização permanente do servidor a fim de potencializar sua capacidade profissional e consolidar conhecimentos temáticos específicos, necessários ao pleno exercício das suas atribuições inerentes a cargos e funções.

**PÚBLICO-ALVO:** servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

**CARGA HORÁRIA:** 48h.

**PERÍODO:** de janeiro a dezembro de 2015.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** temáticas diversificadas com definições mensais.

**LOCAL:** Ambiente Virtual de Aprendizagem da Universidade Corporativa UFS - UcUFS.

**VAGAS:** ilimitadas.



**Universidade Federal de Sergipe**  
**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**  
**Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos**  
**Divisão de Desenvolvimento de Pessoal**

**Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli**  
**Reitor**

**Prof. Dr. André Maurício Conceição de Souza**  
**Vice-Reitor**

**Ednalva Freire Caetano**  
**Pró-Reitora de Gestão de Pessoas**