



CAPACITAÇÃO

EVENTOS 2017



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO

São Cristovão, 2017



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

Rose Maria Tavares Fagundes Ferreira
Diretora do Departamento de Desenvolvimento de RH

Solange Melo do Nascimento
Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Pessoal



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE

EQUIPE DE GERENCIAMENTO

Bianca Cidreira Cammarota
Jéssica de Jesus Pinto
José Eduardo Chaves Costa
Rose Maria T. Fagundes Ferreira
Solange Melo do Nascimento
Valéria Resende de Melo

“Eu quero desaprender para aprender de novo. Para raspar as tintas com que me pintaram. Desencaixotar emoções, recuperar sentidos.”

Rubem Alves

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	8
III SEMINÁRIO DE GESTORES DA UFS	10
ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL	11
ATENDIMENTO AO PÚBLICO	12
AUDIODESCRIÇÃO	13
BIOSSEGURANÇA NO TRABALHO	14
CERIMONIAL PÚBLICO.....	15
COMO PESQUISAR? COMPETÊNCIAS E HABILIDADES EM PRODUTOS E SERVIÇOS OFERTADOS PELO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UFS	16
DIREITO PREVIDENCIÁRIO: APOSENTADORIAS E PENSÕES	17
EDUCAÇÃO INCLUSIVA NO CONTEXTO DAS IFES	18
EDUCAÇÃO PARA APOSENTADORIA	19
ELABORAÇÃO DE REGIMENTOS, RESOLUÇÃO, PORTARIAS E OUTROS ATOS ADMINISTRATIVOS	20
ELABORAÇÃO DE TRABALHO CIENTÍFICO	21
ELABORAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS.....	22
ESPAÑHOL PARA INICIANTES	23
EXCEL COM FOCO EM PRODUTIVIDADE NO TRABALHO.....	24
FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	25
FORMAÇÃO CORPORATIVA BÁSICA	26
FOTOGRAFIA DIGITAL.....	27
GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS	28
GESTÃO PATRIMONIAL.....	29
HUMANIZAÇÃO E GESTÃO EM SAÚDE	30
INFORMÁTICA AVANÇADA.....	31
INFORMÁTICA BÁSICA.....	32
INFORMÁTICA INTERMEDIÁRIA	33
INGLÊS INSTRUMENTAL	34
INGLÊS PARA INICIANTES	35
INSTRUÇÕES EM EDUCAÇÃO INCLUSIVA COM ÊNFASE NA DEFICIÊNCIA VISUAL E BRAILLE.....	36
LIBRAS BÁSICO.....	37
LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS I.....	38
LICITAÇÕES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	39

LÍNGUA PORTUGUESA: INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS	40
MAPEAMENTO OBJETO/RELACIONAL COM HIBERNATE	41
NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA E GESTÃO DE DOCUMENTOS.....	42
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	43
PRINCÍPIOS ÉTICOS E VALORES MORAIS NO SERVIÇO PÚBLICO	44
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA.....	45
PROGRAMA #SERVIDORCIDADÃO.....	46
PROGRAMA DE RECEPÇÃO DE DOCENTES	47
PROGRAMA DE PROMOÇÃO À SAÚDE E PREVENÇÃO DE DOENÇAS NO AMBIENTE DE TRABALHO	48
PROGRAMAÇÃO ANDROID.....	49
RACIOCÍNIO LÓGICO E QUANTITATIVO.....	50
REDAÇÃO OFICIAL E AS NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS.....	51
REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES DA UNIÃO - LEI 8.112/90.....	52
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL.....	53
RELAÇÕES INTERPESSOAIS E GESTÃO DE CONFLITOS.....	54
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO PARA USUÁRIOS DE COMPUTADOR.....	55
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO PARA USUÁRIOS DE COMPUTADOR - EAD	56
SEGURANÇA NO TRABALHO E PREVENÇÃO A PRINCÍPIOS DE INCÊNDIO	57
SIAPE CADASTRO E SIAPE FOLHA	58
TREINAMENTO EM NBRs E NORMAS DE VANCOUVER.....	59
TREINAMENTO EM MARC 21 - BIBLIOGRÁFICO.....	60
TREINAMENTO OPERACIONAL EM GESTÃO DE PESSOAS E PROCESSOS PARA CHEFES DE DEPARTAMENTOS	61
INSCRIÇÃO	62
DICAS E INFORMAÇÕES SOBRE CAPACITAÇÃO	64
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2016 - PROGEP/UFS	65

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) e da Divisão de Desenvolvimento de Pessoal (DIDEP), apresenta aos servidores da Universidade Federal de Sergipe o Plano Anual de Capacitação para 2017. 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 e a distância, com abrangência para os cinco Campi institucionais.

É, portanto, com a expectativa de atender às demandas e objetivos institucionais, a partir do desenvolvimento integral de seus servidores, que a Universidade Federal de Sergipe, representada nesse âmbito pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, apresenta esta programação.

Ednalva Freire Caetano
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Plano aprovado pela Portaria nº 0310/2017/GR

AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

III SEMINÁRIO DE GESTORES DA UFS

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Gestão.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação presencial.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos, prioritariamente gestores.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a adotar ações de controle preventivo e contribuir para a melhoria da qualidade da gestão praticada na instituição.

CARGA HORÁRIA: 8h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: A definir.

DATA: 07/06/2017 - 8h às 17h (qua).

LOCAL: Campus São Cristóvão.

VAGAS: Ilimitadas.

ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Inter-relação entre ambientes.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação presencial.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos do Campus Lagarto.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a adotar e promover hábitos alimentares saudáveis.

CARGA HORÁRIA: 20h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: O que estamos comendo? Alimentos e nutrientes; Blitz nutricional: conhecendo o estado nutricional; Alimentação saudável e qualidade de vida; Estresse engorda? Conhecendo os hábitos alimentares; Mitos e verdades na alimentação; Rotulagem de alimentos; Como se alimentar fora de casa? Perigos e cuidados; Lanches saudáveis.

PERÍODO: 26/09 a 24/10 de 2017 - 8h às 12h (ter).

LOCAL: Campus Lagarto.

VAGAS: 15.

ATENDIMENTO AO PÚBLICO

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Inter-relação entre ambientes.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação a distância.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a prestar um serviço de atendimento ao público de qualidade, primando pelo respeito aos princípios éticos e atitudes comportamentais adequados.

CARGA HORÁRIA: 20h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Qualidade no atendimento presencial; telefônico e mensagens eletrônicas; A importância da comunicação no atendimento ao público; Barreiras na comunicação: feedback, saber ouvir, reclamações; Empatia; Emoções e Comportamento social.

PERÍODO: 04 a 25/09 de 2017.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem (www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: Ilimitadas.

AUDIODESCRIÇÃO

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Inter-relação entre ambientes.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação presencial.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a conhecer e a utilizar técnicas de audiodescrição que permitam ao usuário com deficiência visual receber a informação o mais integralmente possível, promovendo assim sua inclusão em todas as atividades da vida acadêmica.

CARGA HORÁRIA: 20h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: A definir.

PERÍODO: 03 a 07/04 de 2017 - 9h às 12h (seg, qua e sex).

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

VAGAS: 25.

BIOSSEGURANÇA NO TRABALHO

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Específica.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação a distância.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos, prioritariamente que desenvolvam atividades nos ambientes organizacionais de Infraestrutura, Ciências Biológicas, Ciências Exatas e da Natureza, Ciências da Saúde, e Agropecuário.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a utilizar e a disseminar 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.

CARGA HORÁRIA: 80h.

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

PERÍODO: 07/08 a 09/10 de 2017.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem (www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: Ilimitadas.

CERIMONIAL PÚBLICO

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Específica.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação presencial.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos que atuam ou desejam atuar na elaboração de cerimonial, protocolo e etiqueta social.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a organizar eventos de cerimonial público, observando as regras de protocolo e etiqueta social, adequados a cada ocasião.

CARGA HORÁRIA: 20h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Cerimonial; Protocolo; Noções de etiqueta; Símbolos nacionais; Redação protocolar; Organização de eventos.

PERÍODO: 07 a 11/08 de 2017 - 8h às 12h (seg a sex).

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

VAGAS: 25.

**COMO PESQUISAR? COMPETÊNCIAS E HABILIDADES EM
PRODUTOS E SERVIÇOS OFERTADOS PELO SISTEMA DE
BIBLIOTECAS DA UFS**

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Específica.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação presencial.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos do Campus Lagarto.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a fomentar o acesso e uso dos produtos e serviços ofertados pelo Sistema de Bibliotecas da UFS, facilitando aos usuários a pesquisa acadêmica/científica no Pergamum e em bases de dados.

CARGA HORÁRIA: 30h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Conteúdo digital: base de dados; E-books; Biblioteca digital de teses e dissertações; Repositório institucional; Revistas da UFS; Jornais de Sergipe digitalizados; EndNote Web; IBICT; Portais; Tutoria para acesso remoto; e Mecanismo online para referências – More (UFSC).

PERÍODO: 02/08 a 04/09 de 2017 - 9h às 12h (seg e qua).

LOCAL: Campus Lagarto.

VAGAS: 15.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO: APOSENTADORIAS E PENSÕES

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Inter-relação entre ambientes.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação a distância.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a conhecer e aplicar corretamente as normas inerentes aos procedimentos concessórios e de cálculos de proventos de aposentadoria e pensões civis no serviço público.

CARGA HORÁRIA: 40h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Visão geral da previdência social no Brasil; Regime Jurídico e regime previdenciário; Regras constitucionais para concessões dos benefícios previdenciários de aposentadorias dos servidores públicos; Regra do direito adquirido; Regras de transição; Apuração de tempo de aposentadoria; Cálculo dos proventos de aposentadoria; Pensões civis; Aposentadorias especiais.

PERÍODO: 21/08 a 25/09 de 2017.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem (www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: Ilimitadas.

EDUCAÇÃO INCLUSIVA NO CONTEXTO DAS IFES

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Inter-relação entre ambientes.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação a distância.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a contribuir para o desenvolvimento do processo de inclusão, através da divulgação de conhecimentos e práticas inerentes a este processo.

CARGA HORÁRIA: 100h.

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

PERÍODO: 07/08 a 23/10 de 2017.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem (www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: Ilimitadas.

EDUCAÇÃO PARA APOSENTADORIA

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Específica.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação a distância.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-administrativos, com qualquer tempo de serviço e idade.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a compreender a aposentadoria como um projeto de vida

CARGA HORÁRIA: 50h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Políticas públicas relativas à aposentadoria e ao envelhecimento ativo; Fatores de risco e de proteção à qualidade de vida antes e após a aposentadoria; Orientações para a construção de projetos para o pós-carreira.

PERÍODO: 21/08 a 02/10 de 2017.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem (www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: Ilimitadas.

ELABORAÇÃO DE REGIMENTOS, RESOLUÇÃO, PORTARIAS E OUTROS ATOS ADMINISTRATIVOS

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Inter-relação entre ambientes.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação presencial.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a redigir documentos, conforme as especificidades e normas inerentes a cada Ato Administrativo.

CARGA HORÁRIA: 20h.

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

PERÍODO: 11 a 15/09 de 2017 - 8h às 12h (seg a sex).

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

VAGAS: 25.

ELABORAÇÃO DE TRABALHO CIENTÍFICO

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Formação geral.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação presencial.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a conhecer e utilizar as normas de elaboração e organização de trabalho científico.

CARGA HORÁRIA: 40h.

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

PERÍODO: 08/05 a 19/06 de 2017 - 14h às 17h (seg e qua).

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

VAGAS: 25.

ELABORAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Formação geral.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação a distância.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a planejar e acompanhar as etapas de execução de um projeto, fazendo que se cumpram as metas e objetivos propostos.

CARGA HORÁRIA: 40h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Definição e etapas de construção de um projeto; Gerenciamento de projetos.

PERÍODO: 21/08 a 25/09 de 2017.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem (www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: Ilimitadas.

ESPAÑHOL PARA INICIANTES

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Formação geral.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação a distância.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a comunicar-se de forma básica, através da identificação e reconhecimento das ferramentas básicas do idioma.

CARGA HORÁRIA: 50h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: A definir.

PERÍODO: 21/08 a 02/10 de 2017.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem (www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: Ilimitadas.

EXCEL COM FOCO EM PRODUTIVIDADE NO TRABALHO

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Inter-relação entre ambientes.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação presencial.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a utilizar as planilhas eletrônicas Excel e os recursos disponíveis para esta ferramenta.

CARGA HORÁRIA: 30h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Classificação de dados, totais, subtotais, filtros, validação de dados e formatação condicional; Gráficos e minigráficos, tabelas e gráficos dinâmicos, segmentação de dados e linha do tempo; Funções lógicas, matemáticas e estatísticas: SE, E, OU, SEERRO, SOMA, SOMASE, SOMASES, MÁXIMO, MÍNIMO, MÉDIA, MÉDIASE, MÉDIASES, CONT.SE, CONT.SES; Funções financeiras, de pesquisa e de datas e funções: VF, VP, PGTO, NPER, TAXA, PROCV, PROCH, CORRESP, ÍNDICE, DIA.DA.SEMANA, DIATRABALHO.INTL, DIATRABALHOTOTAL.INTL, HORA, MINUTO.

PERÍODO: 03/04 a 10/05 de 2017 - 8h às 10h30 (seg, qua e sex).

LOCAL: LABIN do DDRH, Campus São Cristóvão.

VAGAS: 15.

FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Específica.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação a distância.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a 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: 14/08 a 02/10 de 2017.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem (www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: Ilimitadas.

FORMAÇÃO CORPORATIVA BÁSICA

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Iniciação ao serviço público

MODALIDADE DE ENSINO: Educação a distância.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos, prioritariamente os recém-admitidos na instituição.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a desenvolver competências básicas de atuação corporativa e inteirar-se à cultura organizacional da Universidade Federal de Sergipe.

CARGA HORÁRIA: 90h.

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

PERÍODO: 07/08 a 16/10 de 2017.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem (www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: Ilimitadas.

FOTOGRAFIA DIGITAL

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Específica.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação presencial.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a produzir material fotográfico de qualidade, através da aquisição de dicas e técnicas de fotografia.

CARGA HORÁRIA: 20h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Regras de composição; Regra dos terços; Preenchimento de quadro; Fundos; Planos; Elementos da composição; Selfie; Prática de fotografia (utilizando qualquer equipamento, inclusive smartphone).

PERÍODO: 26/06 a 07/07 de 2017 - 8h às 10h (seg a sex).

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

VAGAS: 25.

GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Gestão.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação a distância.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-administrativos, prioritariamente gestores.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a aperfeiçoar suas 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: 14/08 a 02/10 de 2017.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem (www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: Ilimitadas.

GESTÃO PATRIMONIAL

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Gestão.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação a distância

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a gerenciar de forma eficaz os bens públicos de uso individual e coletivo.

CARGA HORÁRIA: 40h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Módulo I - Conceitos iniciais de gestão de materiais: tipos de recursos nas organizações; Conceito de recurso material e patrimonial; Objetivos de gestão de materiais em órgãos públicos; Atividades inseridas na gestão de recursos materiais; Relação da área de gestão de materiais com as demais áreas organizacionais. Módulo II - Gestão patrimonial: conceitos iniciais; Incorporação e tombamento; Inventário de bens patrimoniais; Movimentação de bens patrimoniais; Depreciação; Baixa patrimonial e alienação. Módulo III - Treinamento no SIPAC.

PERÍODO: 21/08 a 25/09 de 2017.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem (www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: Ilimitadas.

HUMANIZAÇÃO E GESTÃO EM SAÚDE

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Específica.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação a distância.

PÚBLICO-ALVO: Servidores da saúde.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a compreender a política de humanização do cuidado à saúde, seus desafios e possibilidades para a sua implantação.

CARGA HORÁRIA: 60h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Humanização: conceito; Fundamentos e princípios básicos da humanização; Humanização e gestão participativa; Humanização nos serviços de saúde; Estratégias para desenvolver a cultura da humanização; Prática de ações humanizadoras.

PERÍODO: 14/08 a 02/10 de 2017.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem (www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: Ilimitadas.

INFORMÁTICA AVANÇADA

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Inter-relação entre ambientes.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação presencial.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a utilizar os recursos avançados de informática, com foco na melhoria da produtividade no trabalho.

CARGA HORÁRIA: 30h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Módulo I - Word: criar etiquetas; criando um trabalho formatado para ABNT, com citações e bibliografia; notas de rodapé; criando formulários no Word; mala direta; títulos recolhíveis. Módulo II - Excel: funções SE avançadas; fórmulas de matriz; criar e gerenciar listas suspensas; criar uma Tabela Dinâmica e analisar seus dados; proteger pastas de trabalho e planilhas com senha; imprimir planilhas e pastas de trabalho; trabalhar com macros. Módulo III - PowerPoint: estilizando e animando sua apresentação; criar fluxograma e organograma; criar um modelo com base em uma apresentação; trabalhando com gráficos e mídias; testar intervalos de uma apresentação de slides; usar slides mestres para personalizar uma apresentação. Módulo IV - Armazenamento de Arquivos em Nuvem: principais ferramentas (Dropbox, Google Drive, One Drive); Google Docs; Prezi.

PERÍODO: 02 a 28/08 de 2017 - 8h às 10h30 (seg, qua, sex).

LOCAL: LABIN do DDRH, Campus São Cristóvão.

VAGAS: 15.

INFORMÁTICA BÁSICA

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Inter-relação entre ambientes.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação presencial.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-administrativos.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a demonstrar habilidades com equipamentos e programas básicos de informática.

CARGA HORÁRIA: 30h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Módulo I - Introdução à informática: conceitos de hardware e software; Introdução ao Windows e Linux; Treinamento básico em digitação. Módulo II - Uso básico do computador: básico de Microsoft Word (como criar um arquivo de texto, formatar e salvar); Básico de Microsoft Excel (como criar uma planilha de cálculo, formatar e salvar); Básico de Microsoft PowerPoint (como criar uma apresentação, formatação e apresentação). Módulo III - Internet e mídias sociais: breve introdução à internet; Conhecendo e utilizando os navegadores mais utilizados; Utilizando as mídias sociais (Facebook, Twitter, Instagram) e as contas de e-mail mais populares.

PERÍODO: 03/04 a 05/05 de 2017 - 14h às 16h30 (seg, qua, sex).

LOCAL: LABIN do DDRH, Campus São Cristóvão.

VAGAS: 15.

INFORMÁTICA INTERMEDIÁRIA

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Inter-relação entre ambientes.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação presencial.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a utilizar os recursos intermediários de informática, com foco na melhoria da produtividade no trabalho.

CARGA HORÁRIA: 30h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Módulo I - Conhecendo o painel de controle; Instalação de aplicativos e drivers; Principais extensões de arquivo e conversão. Módulo II - Word: margens espelho; Currículos no Word; Sumários; Usar a orientação retrato e paisagem; Formatação de documentos (Cabeçalho, rodapé, numeração, estilos, etc.); Trabalhar com marcas d'água. Módulo III – Excel: adicionar ou subtrair horários; Média de um grupo de números; Inserir cabeçalhos e rodapés; Classificar e filtrar dados; Aprimoramento da formatação condicional; Usar a formatação condicional; PROCV: quando e como usar. Módulo IV – PowerPoint: planos de fundo no PowerPoint; Recortar uma imagem para ajustá-la a uma forma; Agrupar formas ou imagens; Maneiras de evitar a recriação contínua de apresentações do PowerPoint; Cinco etapas para usar melhor o PowerPoint; Trabalhar com marcas d'água; Trabalhar com folhetos mestres.

PERÍODO: 15/05 a 09/06 de 2017 - 14h às 16h30 (seg, qua, sex).

LOCAL: LABIN do DDRH, Campus São Cristóvão.

VAGAS: 15.

INGLÊS INSTRUMENTAL

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Formação geral

MODALIDADE DE ENSINO: Educação presencial.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a desenvolver a leitura, tradução e interpretação de textos escritos em língua inglesa, através da aplicação de estratégias de estudo.

CARGA HORÁRIA: 40h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Gêneros textuais em língua inglesa; Estruturas gramaticais essenciais para a coesão e coerência textual; Inferência textual; Estratégias de leitura e compreensão textual.

PERÍODO: 08/05 a 28/06 de 2017 - 8h às 10h30 (seg e qua).

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

VAGAS: 25.

INGLÊS PARA INICIANTES

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Formação geral.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação a distância.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a 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: 14/08 a 02/10 de 2017.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem (www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: Ilimitadas.

INSTRUÇÕES EM EDUCAÇÃO INCLUSIVA COM ÊNFASE NA DEFICIÊNCIA VISUAL E BRAILLE

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Inter-relação entre ambientes.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação presencial.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos do Campus Lagarto.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a atender e a orientar o usuário deficiente visual.

CARGA HORÁRIA: 30h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Módulo I - Deficiência visual: Um pouco da história - registros do atendimento no Brasil; Conceito, características e relação com o meio. Módulo II - Aspectos do desenvolvimento e educação da pessoa com deficiência visual; Interação e mediação pedagógica para alunos com DV. Módulo III - O deficiente e a lei; Instituto Benjamin Constan e sua importância. Módulo IV - Tecnologia Assistiva: conceitos da TA; Avaliação e implementação da TA; Tecnologia assistiva: Dosvox, NVDA. Módulo V - Tecnologia assistiva: programa Braille fácil e uso de arquivos no formato “.txt”. Módulo VI - Braille: histórico do Braille no mundo e no Brasil; Símbolos fundamentais do Braille, numeração e outros símbolos. Módulo VII - Braille: escrita. Módulo VIII - Braille: leitura. Módulo IX - orientação e mobilidade (OM): barreiras físicas, barreira comunicacional, barreira social, barreira atitudinal. Módulo X - Práticas educativas para uma vida independente (PEVI).

PERÍODO: 18/04 a 23/05 de 2017 - 8h às 11h (ter e sex).

LOCAL: Campus Lagarto.

VAGAS: 16.

LIBRAS BÁSICO

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Inter-relação entre ambientes.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação a distância.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a 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: A definir.

PERÍODO: 21/08 a 25/09 de 2017.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem (www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: Ilimitadas.

LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS I

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Inter-relação entre ambientes.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação presencial.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a 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: Módulo I - Organização linguística: nível linguístico da Libras; Adequação linguística da Libras para usos informais e cotidianos; Expressão corporal como elemento linguístico. Módulo II - Léxico geral e específico: lexicografia formal; Lexicografia informal; Prática de comunicação.

PERÍODO: 04/04 a 30/05 de 2017 - 14h às 16h30 (ter e qui).

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

VAGAS: 25.

LICITAÇÕES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Específica.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação a distância.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a atuar com maior segurança e celeridade, proporcionando uma visão ampla das compras públicas, com foco na operacionalização e condução do processo licitatório.

CARGA HORÁRIA: 6oh.

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: 14/08 a 02/10 de 2017.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem (www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: Ilimitadas.

LÍNGUA PORTUGUESA: INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Formação geral.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação presencial.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a desenvolver habilidades de leitura e escrita em língua portuguesa.

CARGA HORÁRIA: 30h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Pressupostos linguísticos da leitura; Gêneros textuais; Orientação de leitura.

PERÍODO: 05/05 a 16/06 de 2017 - das 8h às 12h (Sex).

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

VAGAS: 25.

MAPEAMENTO OBJETO/RELACIONAL COM HIBERNATE

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Específica.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação presencial.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Técnico-Administrativos da área de Tecnologia da Informação.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a conhecer os mecanismos para mapear classes Java em tabelas nos bancos de dados (vice-versa) e as facilidades para consulta a dados que reduzem de forma significativa o tempo de desenvolvimento.

CARGA HORÁRIA: 20h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Estratégias para mapeamento objeto/relacional; Contexto de Persistência; Transações e controle de concorrência; Consultas com Native SQL; Consultas com HQL e JPQL; Consultas com Criteria.

PERÍODO: agosto de 2017.

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

VAGAS: 25.

NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA E GESTÃO DE DOCUMENTOS

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Inter-relação entre ambientes

MODALIDADE DE ENSINO: Educação a distância.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o servidor estará apto a conhecer o correto manuseio de arquivos setoriais e a correta gestão de documentos.

CARGA HORÁRIA: 20h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Princípios de arquivologia; Gestão de documentos; Protocolos; Preservação documental; Automação de arquivos.

PERÍODO: 04 a 25/09 de 2017.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem (www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: Ilimitadas.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Formação geral.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação a distância.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a conceituar planejamento estratégico, a compreender sua importância e reconhecer suas etapas de criação e implantação.

CARGA HORÁRIA: 40h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Conceito de planejamento estratégico; Análise do negócio, missão e valores; Definição de estratégias, objetivos e metas; Criação e implantação de um plano estratégico de ação.

PERÍODO: 21/08 a 25/09 de 2017.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem (www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: Ilimitadas.

PRINCÍPIOS ÉTICOS E VALORES MORAIS NO SERVIÇO PÚBLICO

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Iniciação ao serviço público

MODALIDADE DE ENSINO: Educação a distância.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a compreender a importância dos princípios éticos e dos valores morais no ambiente de trabalho.

CARGA HORÁRIA: 20h.

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.

PERÍODO: 04 a 25/09 de 2017.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem (www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: Ilimitadas.

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Inter-relação entre ambientes.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação presencial.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a compreender o Processo Administrativo Disciplinar e sua correta aplicabilidade.

CARGA HORÁRIA: 20h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Módulo I - Processo Administrativo Disciplinar: conceito (Art. 148 da Lei nº 8.112/90). Módulo II - Princípios do Processo Administrativo Disciplinar: Princípio do Devido Processo Legal; Princípio da Ampla Defesa e do Contraditório; Princípio do Informalismo Moderado; Princípio da Verdade Real; Princípio da Presunção de Inocência ou de não Culpabilidade; Princípio da Motivação. Módulo III - Dever de apurar. Módulo IV - Procedimentos disciplinares: juízo de admissibilidade; Procedimentos investigativos: investigação preliminar; sindicância investigativa; sindicância patrimonial; Procedimentos Contraditórios: sindicância acusatória (composição, fases e prazos); Processo Administrativo Disciplinar sob o Rito Sumário (composição, fases e prazos); Processo Administrativo Disciplinar sob o Rito Ordinário (composição, fases e prazos).

PERÍODO: 26 a 30/06 de 2017 - 13h às 17h (seg a sex).

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

VAGAS: 25.

PROGRAMA #SERVIDORCIDADÃO

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Formação geral.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação presencial.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a potencializar sua capacidade profissional e consolidar conhecimentos temáticos específicos, necessários ao pleno exercício das suas atribuições inerentes a cargos e funções.

CARGA HORÁRIA: 48h

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

PERÍODO: Janeiro a dezembro de 2017.

LOCAL: Campus São Cristóvão.

VAGAS: Ilimitadas.

PROGRAMA DE RECEPÇÃO DE DOCENTES

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Iniciação ao serviço público

MODALIDADE DE ENSINO: Educação a distância.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes em Estágio Probatório.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a integrar-se à cultura organizacional da instituição.

CARGA HORÁRIA: 40h.

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

PERÍODO: 21/08 a 25/09 de 2017.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem (www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: Ilimitadas.

PROGRAMA DE PROMOÇÃO À SAÚDE E PREVENÇÃO DE DOENÇAS NO AMBIENTE DE TRABALHO

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Iniciação ao serviço público

MODALIDADE DE ENSINO: Educação presencial.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a compreender a importância da prevenção de LER/DORT no ambiente de trabalho.

CARGA HORÁRIA: 20h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Fisiologia do trabalho: fadiga, estresse e doenças do trabalho; Biomecânica do trabalho: trabalho estático dinâmico, posturas no trabalho (Em Pé e Sentado); Problemas ergonômicos dos postos de trabalho; Fatores físicos no posto de trabalho (temperatura, ruídos e iluminação); Mobiliário do ambiente de trabalho (cadeira, mesa, computador); Ergonomia no posto de trabalho; Transporte e manuseio de peso; Prevenção do estresse ocupacional; Prevenção de LER/DORT nos postos de trabalho; Revisão sobre o processo de adoecimento no trabalho.

PERÍODO: Abril a junho de 2017.

LOCAL: Campus São Cristóvão.

VAGAS: Ilimitadas.

PROGRAMAÇÃO ANDROID

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Específica.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação presencial.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos da área de Tecnologia da Informação.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a desenvolver aplicações para dispositivo móveis que utilizem a tecnologia Android.

CARGA HORÁRIA: 40h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Importância do desenvolvimento de apps; Introdução à plataforma Android; Configurando o android Studio; Conhecendo os principais componentes da IDE; Primeiras interações dos usuários com o app; Componentes visuais da plataforma; Intents; Activities; Criação de menus; Fragmentos; Menu deslizante; Tipos de layouts; ListView e GridView; Persistência de dados com SQLite; Persistência de dados com Realm; Utilização da câmera; Utilização de micro-serviços com Retrofit; Notificações; Mapas e GPS.

PERÍODO: Abril a maio de 2017.

LOCAL: Campus São Cristóvão.

VAGAS: 25.

RACIOCÍNIO LÓGICO E QUANTITATIVO

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Formação geral.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação presencial.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a desenvolver habilidades para a resolução de problemas de raciocínio lógico e quantitativo.

CARGA HORÁRIA: 40h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Módulo I - Raciocínio lógico: lógica e raciocínio lógico; Proposições e conectivos; Operações lógicas sobre proposições; Tabelas-verdade de proposições compostas; Tautologias e contradições; Equivalência lógica e implicação lógica; Álgebra das proposições; Argumentos; Sentenças abertas; Operações lógicas sobre sentenças abertas; Quantificadores. Módulo II - Raciocínio quantitativo: conjuntos, subconjuntos e operações básicas de conjunto; Conjuntos de números e desigualdade; Expressões e equações algébricas; Sequências e séries; Trigonometria, logaritmo e exponencial; Funções; Análise combinatória; Matrizes e determinantes; Geometria; Geometria analítica; Estatística e probabilidades; Matemática financeira.

PERÍODO: 18/04 a 20/06 de 2017 - 8h às 12h (ter).

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

VAGAS: 25.

REDAÇÃO OFICIAL E AS NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Formação geral.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação a distância.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a ampliar seus conhecimentos quanto às regras oficiais de escrita da língua Portuguesa, bem como atualizá-los quanto à nova ortografia.

CARGA HORÁRIA: 30h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Normas gerais; Acordo ortográfico; Preparação de documentos oficiais; Elementos básicos da redação oficial; Normas e aspectos da correspondência oficial; Diagramação; Atos administrativos; Classificação da redação oficial.

PERÍODO: 28/08 a 25/09 de 2017.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem (www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: Ilimitadas.

REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES DA UNIÃO - LEI 8.112/90

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Inter-relação entre ambientes

MODALIDADE DE ENSINO: Educação a distância.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a 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: 14/08 a 02/10 de 2017.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem (www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: Ilimitadas.

RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Inter-relação entre ambientes.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação presencial.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a compreender a importância da comunicação e seu impacto nas relações de trabalho, proporcionando atitudes positivas e harmonia no ambiente de trabalho.

CARGA HORÁRIA: 20h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Comunicação como atitude no trabalho; Valorização e compreensão das diferenças individuais nos relacionamentos; Relacionamentos e conflitos no ambiente de trabalho; Abordagens positivas para lidar com conflitos; Flexibilização e reavaliação da maneira de ser individual; Técnicas de aperfeiçoamento interpessoal.

PERÍODO: Maio de 2017.

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

VAGAS: 25.

RELAÇÕES INTERPESSOAIS E GESTÃO DE CONFLITOS

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Inter-relação entre ambientes.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação a distância.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos, prioritariamente gestores.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a 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: 21/08 a 02/10 de 2017.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem (www.capacitese.ufs.br).

VAGAS: Ilimitadas.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO PARA USUÁRIOS DE COMPUTADOR

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Inter-relação entre ambientes.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação presencial.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos do Campus Lagarto.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a adotar uma postura preventiva no ambiente institucional e na vida pessoal, através do conhecimento dos riscos e vulnerabilidades inerentes ao ambiente da informação eletrônica.

CARGA HORÁRIA: 20h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Fundamentos de Segurança da Informação; Importância da segurança da informação no ambiente organizacional e na vida pessoal; Dificuldades para adoção de medidas de segurança pelos usuários; Vulnerabilidades e ameaças aos sistemas informatizados: engenharia social, golpes, ataques, códigos maliciosos, spam, coleta e roubo de informações; Mecanismos para proteção de dados e informações confidenciais: contas e senhas; Mecanismos para proteção de dados e informações confidenciais: cópias de segurança (backups) e criptografia; Cuidados com a exposição de dados pessoais e institucionais; Boas práticas na utilização de redes sociais, uso seguro da internet e privacidade; Medidas de segurança para proteção de computadores e redes; Medidas de segurança para proteção de dispositivos móveis (como tablets e smartphones); Política e normas de Segurança da Informação da Universidade Federal de Sergipe.

PERÍODO: 09/05 a 08/06 de 2017 - 9h15 às 11h15 (ter e qui).

LOCAL: Campus Lagarto.

VAGAS: 15.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO PARA USUÁRIOS DE COMPUTADOR - EAD

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Inter-relação entre ambientes.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação a distância.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a adotar uma 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 para usuários de computador; Vírus e principais ataques; Ferramentas de proteção; Dispositivos móveis e arquivos na nuvem; Redes sociais e os riscos iminentes; Lei nº 12.737/2012 (Conhecida como Lei Carolina Dieckman), que dispõe sobre a tipificação criminal de delitos informáticos.

PERÍODO: 28/08 a 25/09 de 2017.

LOCAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem (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: Educação presencial.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes e Técnico-administrativos.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a conhecer a legislação pertinente à segurança no trabalho, bem como ações e práticas voltadas para a prevenção de acidentes do trabalho e combate a princípios de incêndio.

CARGA HORÁRIA: 20h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Estudos de casos; Medidas de proteção; Mudança no comportamento (equipamentos de proteção individual – EPI, equipamento de proteção coletiva); Segurança nas instalações especialmente em laboratórios; Riscos Químicos: tipos, vias de acesso ao trabalhador, principais agentes encontrados na UFS, ficha de segurança de produtos químicos; Riscos biológicos: principais fontes e formas de prevenção; Riscos físicos: principais fontes e formas de prevenção; Atribuições do cargo e suas responsabilidades quanto a segurança do trabalho: legislação; Ato e condição inseguros; Ficha de inspeção de segurança – FISPQ; Princípio de combate a incêndio: teoria e prática; Comportamento do fogo; Armazenamento de produtos químicos; Causas de incêndio; Triângulo do fogo, Propagação do fogo; Método de extinção e combate a incêndios; Classes de fogo; Exercícios práticos de combate ao fogo com uso de extintores;

PERÍODO: Maio, junho, julho e agosto de 2017 - 8h às 17h (ter e qui).

LOCAL: Todos os Campi.

VAGAS: 25.

SIAPE CADASTRO E SIAPE FOLHA

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Específica.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação presencial.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Técnico-Administrativos do Departamento de Pessoal.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a compreender e operacionalizar o Siape Folha e o Siape Cadastro.

CARGA HORÁRIA: 40h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Módulo I - Siape Cadastro: Administração Pública Federal; Servidores Públicos Federais; Provimento e Vacância; Movimentação, Licenças e Afastamentos; Benefícios da Seguridade Social. Módulo II – Siape Folha: Apresentação do Sistema Integrado de Recursos Humanos – SIAPE; Teto Constitucional; Cálculo do Imposto de Renda e PSS do servidor; Recolhimento Previdenciário durante os afastamentos sem remuneração; Acertos de vacância do cargo; Reposição e Indenização ao Erário; Servidor com líquido negativo na Folha de Pagamento; Movimentação Financeira de Meses Anteriores; Processos de Exercícios Anteriores; Margem Consignável; Consignações na Folha de Pagamento; SIAPENET.

PERÍODO: 29/05 a 02/06 de 2017 - 8h às 17h (seg a sex).

LOCAL: LABIN do DDRH, Campus São Cristóvão.

VAGAS: 15.

TREINAMENTO EM NBRs E NORMAS DE VANCOUVER

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Específica.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação presencial.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Técnico-Administrativos do Campus Lagarto.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a formatar trabalhos científicos utilizando as normas da ABNT (NBRs) e as normas de Vancouver.

CARGA HORÁRIA: 24h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Introdução aos trabalhos científicos; NBR 14724: elaboração e formatação de trabalhos científicos; NBR 6027: sumário; NBR 6028; resumo; NBR 10520: citações em documentos; Citações de acordo com o estilo de Vancouver; NBR 6023: elaboração de referências; Referências de acordo com o estilo de Vancouver; NBR 10719: relatório técnico e/ou científico; NBR 15287: projeto de pesquisa.

PERÍODO: 06/06 a 11/07 de 2017 - 8h às 12h (ter).

LOCAL: Laboratório de Informática - Prédio Departamental do Campus Lagarto.

VAGAS: 15.

TREINAMENTO EM MARC 21 - BIBLIOGRÁFICO

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Específica.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação presencial.

PÚBLICO-ALVO: Servidores bibliotecários.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a desenvolver práticas facilitadoras do trabalho, possibilitando a padronização dos serviços de processamentos técnicos.

CARGA HORÁRIA: 10h.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Breve histórico do desenvolvimento do formato MARC21; Identificação dos elementos que compõem um registro; Explicação sobre os campos Líder e Diretório; Estruturas dos campos que compõem um registro bibliográfico.

PERÍODO: 24 a 28/04 de 2017 - 14h às 16h (seg a sex).

LOCAL: Auditório da BICEN, Campus São Cristóvão.

VAGAS: 20.

TREINAMENTO OPERACIONAL EM GESTÃO DE PESSOAS E PROCESSOS PARA CHEFES DE DEPARTAMENTOS

LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Específica.

MODALIDADE DE ENSINO: Educação presencial.

PÚBLICO-ALVO: Servidores Docentes - Chefes de Departamentos.

OBJETIVO: Ao final desta capacitação o participante estará apto a compreender as normas exigidas para o cumprimento da sua função pública e operacionalizar os sistemas, conforme estas normas.

CARGA HORÁRIA: 8h

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Módulo I - Direitos e deveres do servidor: Lei 8.112 / Lei 12.772; Decretos, Resoluções, Portarias; Instruções Normativas - PROGEP/UFS. Módulo II - Principais Ferramentas do SIGRH: Capacitação; Dimensionamento; Férias; Frequência; Homologações. Módulo III - Solicitações eletrônicas. Módulo IV – Avaliação: Avaliação de Desempenho e Estágio Probatório (Técnico-Administrativo). Módulo V - 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. Módulo VI - Processo Administrativo: Lei Federal 9.784/99. Módulo VII - Principais Ferramentas Administrativas do SIPAC: Portal Administrativo (Requisições, Comunicação, Patrimônio, Protocolo). Módulo VIII - Fluxos Administrativos.

PERÍODO: 04/04 a 07/04 de 2017 - 8h às 17h.

LOCAL: Sala dos Conselhos Superiores, Prédio da Reitoria.

VAGAS: Ilimitadas.

INSCRIÇÃO

Período: 01 a 17 de março de 2017.

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

- Acessar o site 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 “Cadastra-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;
- Clicar em “Entrar no sistema” botão que fica no lado superior direito;
- Digitar usuário e senha para realizar seu acesso;
- Após realizar seu acesso, escolher o menu “Chefia da Unidade”, em seguida “Capacitação” e logo após clicar em “Inscrições para capacitação”;
- Ao visualizar o servidor que deseja autorizar a inscrição, clicar no botão do lado direito;
- Escolher a opção “SIM”, em seguida preencher o campo “Justificativa” e clicar em “Concluir autorização”;

- Verificar se aparece a mensagem “Inscrição autorizada com sucesso” na parte superior da tela para garantir que a sua autorização de inscrição está confirmada.

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

- Consultar a partir do dia 20/03/2017 o menu “Capacitação”, em seguida “Inscrições” e logo após clicar em “Inscrições realizadas”;
- Aparecendo “SIM” em Autorizações da DTD sua matrícula está efetivada.

DICAS E INFORMAÇÕES SOBRE CAPACITAÇÃO

Cursos de capacitação a distância gratuitos:

www.enap.gov.br

www.esaf.fazenda.gov.br

www.camera.gov.br/ead

www.senado.gov.br/ilb

www.ev.org.br

Procedimentos para cadastro de capacitações externas:

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

Dúvidas e Orientações sobre progressão funcional por capacitação:

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

Atualização de e-mail no SIGRH:

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

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2016 - PROGEP/UFS

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

CONSIDERANDO as Leis nº 11.091/05 e 12.777/12 (PCCTAE);
CONSIDERANDO os Decretos nº 5824 e 5825/06;
CONSIDERANDO a Resolução nº 02/08/CONSU/UFS;
CONSIDERANDO a necessidade de instituir normas para execução do Programa de Capacitação da UFS, regulamenta:

Art. 1º As normas gerais de execução do Programa de Capacitação da UFS, a ser desempenhado pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoal - DIDEP/DDRH/PROGEP, a que se destina essa IN, deverão ser observadas para cursos que se destine à capacitação de técnico-administrativos e docentes da UFS e que sejam devidamente institucionalizados.

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 os casos em que haja parceria da UFS com outros órgãos.

§ 2º O critério de acesso aos cursos obedece ao que especifica o Artigo 6º da Resolução nº 02/08/CONSU/UFS, que determina como público alvo do Programa os Servidores Técnico-administrativos da UFS, tendo estes trabalhadores prioridade no ato da inscrição.

§ 3º Os Servidores Técnico-administrativos da UFS poderão se inscrever em no máximo 02 (dois) cursos presenciais dentro do horário de expediente. Para os cursos a distância, o servidor poderá inscrever-se em quantos desejar. As inscrições serão pelo SIGRH.

§ 4º À DIDEP é resguardado o direito de cancelar a realização de qualquer curso no caso de não haver, no mínimo, 15 servidores inscritos e autorizados pela chefia.

DA PARTICIPAÇÃO

Art. 3º Só poderão participar dos eventos de capacitação os servidores que tiverem sua inscrição homologada pela chefia através do SIGRH. Essa condição se aplica para todos os eventos, independente de ser o mesmo na modalidade de ensino presencial ou a distância.

§ 1º Qualquer conduta inapropriada, como atitudes agressivas e/ou prejudiciais às atividades ou a integrantes da equipe ou colegas nas atividades do curso, depreciação de material permanente ou das salas de aula, implicará na exclusão imediata do interessado do programa de capacitação.

§ 2º É obrigação dos participantes zelarem pela limpeza em sala de aula, procedendo de maneira higiênica ao jogar lixo nos cestos disponíveis nos locais de ensino.

DA ASSIDUIDADE, FREQUÊNCIA E AVALIAÇÃO

Art. 4º A frequência será controlada pela equipe da DIDEP. No caso dos cursos presenciais o professor fará o controle de frequência em sala de aula, através do Ambiente Virtual de Aprendizagem da Capacitese, exceto quando não houver conexão com internet disponível, quando será disponibilizada a lista de frequência impressa. Nos cursos a distância, a

frequência será monitorada através da realização das atividades disponíveis no ambiente virtual de aprendizagem.

§ 1º Nos cursos presenciais, o participante terá 30 minutos de tolerância até o registro da frequência em sala.

§ 2º As avaliações serão aplicadas através dos métodos definidos no plano pedagógico do curso e/ou por definição do instrutor.

DA JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA PARA OS CURSOS PRESENCIAIS

Art. 5º As justificativas de ausência serão por motivo de saúde do participante ou de dependente, ou por motivo de trabalho.

§ 1º O participante que se ausentar por motivo de trabalho deverá preencher formulário de justificativa disponível no SIGRH com assinatura e carimbo da chefia e entregar na DIDEP, 1 (um) dia antes do ocorrido ou até 5 (cinco) dias após.

§ 2º O participante que se ausentar por motivo de saúde deverá preencher formulário de justificativa disponível no SIGRH com assinatura e carimbo da chefia e entregar na DIDEP, acompanhado com cópia de atestado médico.

§ 3º O participante que apresentar mais que 3 (três) justificativas de ausência terá que cumprir atividade substitutiva da presença, a ser designada pelo instrutor do curso. Não havendo cumprimento da atividade proposta, caberá a suspensão da matrícula. Nesse caso, o participante poderá aproveitar as unidades temáticas, se houver, já cursadas no próximo programa caso o mesmo curso seja ofertado.

DA DESISTÊNCIA

Art. 6º Em caso de desistência, o interessado deverá formalizar através do preenchimento de formulário de desistência disponível no SIGRH.

Parágrafo Único. A desistência poderá ser formalizada por solicitação antes ou durante o curso.

DO ABANDONO DE CURSO

Art. 7º O interessado que formalizar a inscrição em qualquer atividade deste programa e não comparecer, ou abandonar o curso sem desistência formal, conforme item anterior, será compulsoriamente submetido aos seguintes procedimentos:

- I - Ficará impossibilitado de receber o certificado;
- II - Ficará impossibilitado de participar de outros cursos promovidos internamente através do Programa Anual de Capacitação vigente;
- III - Não poderá reaproveitar as unidades temáticas, cursadas no semestre em que houve o abandono do curso, em programas futuros.

DA APROVAÇÃO

Art. 8º Será considerado aprovado nos cursos presenciais o participante que frequentar, no mínimo, 75% das aulas.

Parágrafo Único. Poderá haver ainda atividades avaliativas, de acordo com a proposta pedagógica de cada curso, nesse caso, o participante deverá obter conceito satisfatório (nota mínima de sete).

DA CERTIFICAÇÃO

Art. 9º Serão certificados nos eventos do Programa de Capacitação os participantes formalmente inscritos que forem considerados aprovados.

Art. 10. Os servidores receberão certificado único correspondente ao evento que

participaram formalmente, constando, neste documento, a carga horária e conteúdo programático.

DA RETRIBUIÇÃO AOS FACILITADORES DE APRENDIZAGEM

Art. 11. Será devido pagamento por exercício de atividades realizadas para o Programa Anual de Capacitação por meio de Gratificação por Encargo de Curso/Concurso, conforme disposto no artigo 76-A da Lei 8112/90, Decreto nº 6114/2007 e Portaria nº 1084/08/MEC;

Art. 12. Os valores por hora/atividade a serem pagos será definido em Edital para Seleção dos Facilitadores de Aprendizagem, não podendo o servidor receber valor correspondente a mais do que 120 horas anuais deste 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 para o processo de seleção, a PROGEP convidará profissionais da instituição que apresentem as exigências da função descritas no Edital.

Art. 13. Os casos não previstos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela PROGEP.

Ednalva Freire Caetano
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas