



# CURSOS DE CAPACITAÇÃO 2025.2

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP, por meio da Divisão de Capacitação e Desenvolvimento (DCD), no uso de suas atribuições legais e estatutárias, informa aos servidores técnico-administrativos e docentes que estão abertas as inscrições para os Cursos de Capacitação do segundo semestre de 2025.

**Link de inscrição:** [sigrh.ufma.br](http://sigrh.ufma.br)

Para maiores informações, os interessados podem entrar em contato pelo telefone: (98) 3272-8819, ou ainda, através do e-mail: [dcd.progep@ufma.br](mailto:dcd.progep@ufma.br).

1. CURSO: PROGRAMA DE AMBIENTAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	2
2. CURSO: PROGRAMA DE AMBIENTAÇÃO DOCENTE	3
3. MINICURSO: PROGRAMA DE GESTÃO NA UFMA	6
4. CURSO: DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA DOCENTE: PROGRESSÃO E PROMOÇÃO	6
5. MINICURSO: SOUGOV	6
6. CURSO: MAPEAMENTO DE PROCESSOS DE NEGÓCIO DA UFMA	7
7. CURSO: CONTRATAÇÕES DIRETAS: DISPENSA E INEXIGIBILIDADE NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES	7
8. CURSO: ENFRENTAMENTO À LGTFOBIA	7
9. WEBINÁRIO: COMUNICAÇÃO NÃO-VIOLENTE: O SEGREDO PARA RELAÇÕES EMPÁTICAS	8
10. CURSO: IA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO E AO ENSINO	8
11. CURSO: GESTÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO APLICADO À UFMA	9
12. CURSO: PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E SINDICÂNCIA	9
13. MINICURSO: SIPEC: FERRAMENTAS E FUNCIONALIDADES	10
14. CURSO: FRANCÊS INTERMEDIÁRIO II	10
15. CURSO: AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM: ABORDAGENS E IMPLICAÇÕES PEDAGÓGICAS	11
16. PROGRAMA DE FORMAÇÃO DE COORDENADORES DE CURSOS	11
17. CURSO: DEFICIÊNCIA INTELECTUAL: ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS	14
18. CURSO: AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E OS PROCESSOS REGULATÓRIOS DO SINAES	14
19. CURSO: FERRAMENTAS DO MARKETING DIGITAL	15
20. CURSO: HABILIDADES SOCIAIS, EMOCIONAIS E COMPORTAMENTAIS	15
21. EMPREENDEDORISMO: STARTUPS E EMPRESAS JUNIORES	16

## 1. CURSO: PROGRAMA DE AMBIENTAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

### OBJETIVO DO CURSO

Recepcionar e integrar os servidores ingressantes na UFMA, proporcionando conhecimentos teóricos e práticos com vistas a favorecer o aperfeiçoamento na execução das suas atividades.

**MODALIDADE:** EaD - AUTOINSTRUCIONAL **CARGA HORÁRIA:** 70h

**PÚBLICO-ALVO:** Servidores técnico-administrativos e docentes da UFMA

**PERÍODO:** 01/09/2025 a 09/12/2025

MÓDULO	CONTEÚDO	INSTRUTOR/A
Ética no Serviço Público	Conceitos básicos. Ética da pública. Conduta no serviço público.	Bruna de Jesus Lopes
Assédio Moral no Trabalho	Assédio Moral. Conceito de assédio moral Serviço Público. Tipos de assédio moral e suas classificações. Consequências do Assédio Moral. O que não consubstancia assédio moral. Violências no trabalho. Desdobramento jurídico.	Yldry Souza Ramos Queiroz
Sistema Integrado de Recursos Humanos – SIGRH	Compreensão básica das funcionalidades do SIGRH. Marcação e alteração de férias. Consulta de portarias. Consulta de ausências. Consulta de ficha financeira. Consulta de histórico de progressões. Armazenamento de certificados de cursos oferecidos pela DCD. Ponto Eletrônico.	Libanio Carvalho Vieira
Introdução ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI	O Sistema Eletrônico de Informação e suas funções indispensáveis à tramitação de processos, elaboração e publicação de documentos externos e internos no âmbito da UFMA.	Jordan Almeida Silva
Legislação de Pessoal	Noções de Administração Pública: Conceito, Administração Direta, Indireta e Princípios; Lei nº 8.112/90: Cargo Público, Servidor Público e Regime de Trabalho, Formas de Provimento, Quadro de Pessoal e Movimentação de Servidores, Direitos e Vantagens, Férias, Licenças,	Adriana Mourão Gonçalves

	Substituições e Seguridade do Servidor.	
Capacitação e Desenvolvimento na Carreira	Procedimentos básicos sobre licença capacitação. Programas de Capacitação: inscrições SIGRH, Acesso AVA. Política de reserva de vagas dos servidores TAE em PPG – UFMA.	Mara Rachel Silva de Souza Silvia Letice Silva dos Santos
Avaliação de Desempenho	Programa de Avaliação de Desempenho Profissional. Avaliação de Desempenho em Estágio probatório.	Luiz Alves de Souza Neto
Atenção à Saúde do Servidor	Programa de Assistência e Qualidade de vida do Servidor. Atribuições do SESMT. Perícia médica.	Laís Jéssica de Oliveira Veloso
Noções Básicas de Redação Oficial	A linguagem nos Atos e Comunicação oficiais. Memorando, Ofício, Ata, Despacho, E-mail.	Márcia Antonia Guedes Molina

## 2. CURSO: PROGRAMA DE AMBIENTAÇÃO DOCENTE

### OBJETIVO DO CURSO

Capacitar os docentes ingressantes na carreira do magistério superior no âmbito da Universidade Federal do Maranhão (UFMA)

**MODALIDADE:** EaD – AUTOINSTRUCCIONAL **CARGA HORÁRIA:** 68h

**PÚBLICO-ALVO:** Servidores docentes da UFMA

**PERÍODO:** 01/09/2025 a 09/12/2025

MÓDULO	CONTEÚDO	INSTRUTOR/A
Sistema Integrado de Recursos Humanos – SIGRH	Compreensão básica das funcionalidades do SIGRH. Marcação e alteração de férias. Consulta de portarias. Consulta de ausências. Consulta de ficha financeira. Consulta de histórico de progressões. Armazenamento de certificados de cursos oferecidos pela DCD.	Libanio Carvalho Silva
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA	Conceitos e funções do SIGAA. Portal público do SIGAA. Noções básicas do portal do docente: finalidade, acesso, visão geral, menu ensino e turma virtual.	Jorge Lucas Silva Cavalcante
Sistema Eletrônico de Informações (SEI)	Operações básicas do SEI. Operações básicas com processos. Operações básicas com documentos. Funcionalidades do Sistema Eletrônico de Informação – SEI: criação de bloco de assinatura, acompanhamento	Jordan Almeida Silva

	especial, gerenciamento do processo na unidade.	
Legislação de Pessoal	Noções de Administração Pública: Conceito, Administração Direta, Indireta e Princípios; Lei nº 8.112/90: Cargo Público, Servidor Público e Regime de Trabalho, Formas de Provimento, Quadro de Pessoal e Movimentação de Servidores, Direitos e Vantagens, Férias, Licenças, Substituições e Seguridade do Servidor.	Adriana Mourão Gonçalves
Progressão Funcional	Normas regulamentadoras da progressão e avaliação docente. Normas regulamentadoras da progressão e avaliação docente. Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012. Parecer nº. 00038/2023/CGGP/DECOR/CGU/AGU. Parecer nº. 00002/2024/CFEDU/SUBCONSU/PGF/AGU. Portaria nº1234/2024/FUMA/OEG/PROGEP/UFMA.	Aline Alvares Melo
Planejamento Individual Docente	Resolução nº 2.203 - CONSEPE, 16 de junho de 2021, Resolução nº 1.819, de 11 de janeiro de 2019, Resolução nº 204, CONSAD, 3 de outubro de 2017, Resolução nº 3.511 – CONSEPE, de 30 de julho de 2024. Planejamento acadêmico, atribuições e atividades acadêmicas docentes. Normas regulamentadoras do planejamento acadêmico e de Progressão e Avaliação Docente. Demais normas aplicadas ao planejamento das subunidades acadêmicas de exercício dos docentes e Plano Individual Docente (PID).	Jaiver Efren James Figueroa
Procedimentos e ações acadêmicas (normas de graduação)	Normas de graduação. Calendário acadêmico. Componentes curriculares (disciplina, módulo, atividades complementares, trabalho de conclusão de curso), plano de curso. Aproveitamento de estudos. Avaliação. Exercícios domiciliares. Diário de turma.	Keila Cristina Ribeiro Vale
Estágio	Conceitos fundamentais e Legais da Lei nº 11.788/2008 (Lei de Estágio); da Resolução CONSEPE nº 1191/2014 e da Resolução CONSEPE nº 1674/2017. Atividades realizadas pela Divisão de Integração Acadêmica e Profissional (DIAP/PROEN). Fluxo de estágio na UFMA (Formalização de convênio e admissão de estagiários).	Danielle Cristina dos Santos Pereira

Monitoria e Nivelamento	<p>Programa de Ensino de Monitoria: fundamentos e conceitos. Resolução Consep nº 1875/2019: noções gerais. Módulo Monitoria no SIGAA: submissão de projetos de monitoria pelos docentes; cadastro de seletivos de monitores; cadastro dos resultados dos seletivos; gerenciamento dos registros dos monitores; renovação de projetos de ensino pelos docentes; renovação de monitores; aprovação de relatórios de monitores; submissão de relatórios semestrais. Projetos de Ensino de Nivelamento: fundamentos e conceitos. Como elaborar Projetos de Ensino de Nivelamento e os procedimentos de formalização no SEI.</p>	Patrícia Rosa Santana Guzmán
Projeto de Extensão e Pesquisa	<p>Conceitos e Diretrizes da Extensão Universitária. Metodologias para Elaboração de Ações Extensionistas no SIGAA. Tramitação das Ações de Extensão. Gerenciamento de ações de extensão em execução. Definição e tipos de projeto de pesquisa. Tipos de financiamento. Participantes do projeto de pesquisa. Responsabilidades do coordenador de projeto de pesquisa. Estrutura do projeto de pesquisa e documentações obrigatórias. Tramitação do projeto de pesquisa segundo o tipo de financiamento. Situações de alteração, prorrogação, exclusão e finalização de projetos de pesquisa. Submissão do projeto de pesquisa no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).</p>	Alden Makel Pontes Almeida Ananda Raquel Silva Coutinho
Tópicos de Educação Especial	<p>Educação Especial no Mundo, Brasil e Maranhão: concepções, história e legislação. Público-alvo nas Políticas de Governo, definições e características específicas. O perfil pedagógico do professor Inclusivo. Educação Especial e Inclusiva no Ensino Superior e na UFMA.</p>	Nilza Maria Oliveira Quixaba
Metodologia de Ensino e Práticas Pedagógicas (ensino presencial e EaD)	<p>A metodologia de ensino no contexto do ensino superior. Os saberes docentes. Planejamento do ensino. O processo de avaliação do ensino. As tecnologias de informação e comunicação (TICs) aplicadas ao ensino superior. Metodologias de ensino em educação a distância (EaD) no ensino</p>	João Batista Bottentuit Junior

	superior. O processo de avaliação do ensino em EaD. Funcionalidades do SIGAA para a EaD.	
--	--	--

### **3. MINICURSO: PROGRAMA DE GESTÃO NA UFMA**

#### **OBJETIVO DO CURSO**

Apresentar aos servidores as normas e procedimentos atuais a serem observados relativos à implementação do Programa de Gestão na UFMA, bem como o uso do sistema informatizado para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados.

**MODALIDADE:** EaD - AUTOINSTRUCIONAL **CARGA HORÁRIA:** 16h

**PÚBLICO-ALVO:** Servidores técnico-administrativos e docentes da UFMA

**PERÍODO:** 01/09/2025 a 09/12/2025

**INSTRUTORES:** Graziela Augusta Beltrão e Constâncio Bringel Gomes Neto

#### **CONTEÚDO**

Principais conceitos do Programa de Gestão. Regimes de Execução. Formas de implantação. Utilização do sistema informatizado. Sistema Polare. Criação e Avaliação dos planos.

### **4. CURSO: DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA DOCENTE: PROGRESSÃO E PROMOÇÃO**

#### **OBJETIVO DO CURSO**

Capacitar os servidores acerca da legislação e procedimentos institucionais relativos às progressões funcionais e promoções docentes.

**MODALIDADE:** EaD - AUTOINSTRUCIONAL **CARGA HORÁRIA:** 20h

**PÚBLICO-ALVO:** Servidores docentes da UFMA

**PERÍODO:** 23/09/2025 a 09/12/2025

**INSTRUTORES:** Silvia Letice Silva dos Santos e Allan Kardec Araújo Alves

#### **CONTEÚDO**

Desenvolvimento na Carreira Docente Federal: reestruturação da carreira docente a partir de janeiro de 2025, progressão funcional, progressão múltipla, promoção, extinção da aceleração da promoção. Base legal: Lei nº 12.772/2012; Medida Provisória nº. 1.286/2024, de 31 de dezembro de 2024. Concessão: critérios, trâmites processuais. Portaria nº 234/2024/FUMA/OEG/PROGEP/UFMA. Estudos de casos e simulações práticas.

### **5. MINICURSO: SOUGOV**

#### **OBJETIVO DO CURSO**

Capacitar servidores para utilização do aplicativo SouGov.br promovendo autonomia no acesso e gerenciamento de informações sobre direitos e benefícios gerados em função da relação de trabalho com a Administração Pública Federal.

**MODALIDADE:** EaD - AUTOINSTRUCIONAL **CARGA HORÁRIA:** 10h

**PÚBLICO-ALVO:** Servidores técnico-administrativos e docentes

**PERÍODO:** 23/09/2025 a 09/12/2025

**INSTRUTOR:** Jordan Almeida Silva

#### **CONTEÚDO**

Introdução ao Aplicativo: contextualização e objetivos. Importância na modernização da gestão pública. Relação APP SouGov.br, SouGovWeb, Gov.br e SIGEP. Acesso ao Aplicativo: instalação, cadastro e login via Gov.br, níveis de confiabilidade da conta. Funcionalidades principais: consultas de contracheques e comprovantes de rendimentos, solicitação e acompanhamento de férias, atualização cadastral, gestão de consignações, declaração de tempo de serviço e vínculos; informações sobre plano de saúde e benefícios. Segurança e Privacidade: proteção de dados pessoais, recomendações de uso. Simulação de uso do aplicativo.

### **6. CURSO: MAPEAMENTO DE PROCESSOS DE NEGÓCIO DA UFMA**

#### **OBJETIVO DO CURSO**

Promover a compreensão dos principais processos de negócio da UFMA, contribuindo para melhoria contínua do desempenho da organização, por meio da elevação dos níveis de qualidade dos processos de negócio institucionais.

**MODALIDADE:** EaD

**CARGA HORÁRIA:** 40h

**PÚBLICO-ALVO:** Servidores técnico-administrativo e docentes da UFMA

**PERÍODO:** 23/09/2025 a 20/10/2025

**INSTRUTORA:** Eduardo Devidson Costa Bezerra

#### **CONTEÚDO**

Fundamentos da Gestão por Processos. Importância e implantação da Gestão por Processos. Modelagem de Processos e análise SIPOC. Elementos básicos e estendidos da notação BPMN. Conceitos e tipos de Subprocessos. Boas práticas BPMN. Apresentação do Portal de Processos de Negócio da UFMA. Cadastro de processos no POLARE

### **7. CURSO: CONTRATAÇÕES DIRETAS: DISPENSA E INEXIGIBILIDADE NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES**

#### **OBJETIVO DO CURSO**

Formar os servidores para compreender e aplicar as regras e procedimentos relativos às contratações diretas no que tange à dispensa e inexigibilidade, previstas na Nova Lei de Licitações, garantindo conformidade legal, transparência e eficiência administrativa.

**MODALIDADE:** EaD

**CARGA HORÁRIA:** 20h

**PÚBLICO-ALVO:** Servidores técnico-administrativo e docentes da UFMA

**PERÍODO:** 23/09/2025 a 08/10/2025

**INSTRUTORA:** Cláudio Santana Pereira e Silva

#### **CONTEÚDO**

Fundamentos jurídicos e operacionais das contratações diretas à luz da Lei nº 14.133/2021. Hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação. Requisitos legais. Limites de valores. Procedimentos. Elaboração e instrução processual, com enfoque em planejamento, formalização, fiscalização e gestão contratual. Casos concretos e jurisprudência recente. Boas práticas para garantir eficiência, economicidade, legalidade e transparência nas contratações públicas.

## 8. CURSO: ENFRENTAMENTO À LGBTFOBIA

### OBJETIVO DO CURSO

Capacitar os servidores da Universidade Federal do Maranhão para o reconhecimento, a valorização e a promoção dos direitos da população LGBTQIAPN+, por meio da oferta de formação continuada que articule dados institucionais, fundamentos teóricos sobre Gênero e Diversidade e práticas de enfrentamento à LGBTfobia.

**MODALIDADE:** EaD - AUTOINSTRUCIONAL **CARGA HORÁRIA:** 60h

**PÚBLICO-ALVO:** Servidores técnico-administrativo e docentes da UFMA

**PERÍODO:** 23/09/2025 a 09/12/2025

**INSTRUTORA:** Maria Gislene Carvalho Fonseca

### CONTEÚDO

Diversidade de identidades e experiências LGBTQIAPN+ no contexto universitário. Dados institucionais acerca da população LGBTQIAPN+ na UFMA. Sentidos e significados das vivências LGBTQIAPN+ a partir de perspectivas interseccionais, escuta sensível e valorização da diversidade. Práticas de enfrentamento ao assédio e à discriminação, com ênfase em condutas éticas, políticas institucionais e protocolos de acolhimento. Linguagem inclusiva como ferramenta de respeito e reconhecimento de identidades de gênero e orientações sexuais no cotidiano acadêmico.

## 9. WEBINÁRIO: COMUNICAÇÃO NÃO-VIOLENTE: O SEGREDO PARA RELAÇÕES EMPÁTICAS

### OBJETIVO DO CURSO

Promover a compreensão dos princípios da Comunicação não-violenta, conscientizando-a na e para a necessidade de praticá-la para uma relação interpessoal mais empática.

**MODALIDADE:** EaD **CARGA HORÁRIA:** 4h

**PÚBLICO-ALVO:** Servidores técnico-administrativo e docentes da UFMA

**PERÍODO:** 24/09/2025

**INSTRUTORA:** Márcia Antonia Guedes Molina

### CONTEÚDO

O pai da Linguagem não-violenta. A linguagem do amor e do acolhimento. Princípios da linguagem não-violenta. Os 4 passos para uma comunicação não-violenta. Exemplos de como produzir uma linguagem empática.

## 10. CURSO: IA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO E AO ENSINO

### OBJETIVO DO CURSO

Capacitar servidores públicos para o entendimento e a aplicação das tecnologias de inteligência artificial generativa na administração e no ensino, visando promover eficiência, transparência e inovação nos serviços públicos e nas práticas educacionais, sem exigir conhecimentos avançados em programação.

**MODALIDADE:** EaD **CARGA HORÁRIA:** 40h

**PÚBLICO-ALVO:** Servidores técnico-administrativo e docentes

**PERÍODO:** 07/10/2025 a 20/11/2025

**INSTRUTORA:** Rodrigo Savio Teixeira de Moura Diogenes

**CONTEÚDO**

Introdução aos conceitos e aplicações da IA generativa na administração pública. Automação de processos e análise de dados. Planejamento, implementação e manutenção de projetos de IA generativa. Aspectos éticos e regulamentares relacionados ao uso de IA. Estudo de casos práticos e desenvolvimento de projetos aplicados à administração e ao ensino.

**11. CURSO: GESTÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO APLICADO À UFMA**

**OBJETIVO DO CURSO**

Capacitar os participantes sobre a correta gestão dos bens patrimoniais móveis, assegurando conformidade com as normas aplicáveis e promovendo a eficiência no controle, movimentação e desfazimento dos bens públicos, conforme IN SEDAP Nº 205/1988.

**MODALIDADE:** EaD

**CARGA HORÁRIA:** 60h

**PÚBLICO-ALVO:** Servidores técnico-administrativo e docentes da UFMA

**PERÍODO:** 07/10/2025 a 24/11/2025

**INSTRUTORA:** Lílian Raquel Alves de Macedo

**CONTEÚDO**

**1. Fundamentos da Gestão Patrimonial:** Conceitos e princípios da gestão patrimonial: material permanente x material de consumo, Legislação e normativos aplicáveis: IN SEDAP Nº 205/1988 (normas gerais sobre controle de bens móveis nas instituições públicas), Importância do controle patrimonial na administração pública. **2. Estrutura e Normas Internas da UFMA:** Regime jurídico da gestão patrimonial na UFMA. Normas internas e diretrizes institucionais. O papel da Coordenação de Patrimônio e dos gestores patrimoniais. Deveres e Responsabilidades.

**3. Incorporação e Registro Patrimonial:** Conceitos e Formas de incorporação; Tombamento e registro patrimonial no SIPAC; Doações de Terceiros à UFMA: Pessoa Jurídica, Pessoa Física e Agência de Fomento (CNPq, FAPEMA, FJMONTELLO e outros); Legislação aplicável: Decreto nº 9.764/2019 e Instrução Normativa nº 6, de 12 de agosto de 2019 - SEGES/ME Portal doações.gov.

**4. Movimentação e Estorno de Bens:** Conceito e regras de movimentação de bens; Tipos de movimentação, Estorno de movimentação, IN SEDAP nº 205/1988 (capítulo sobre movimentação e controle); Manual Operacional SIPAC – UFMA.

**5. Acautelamento.** Portaria GR no 1080/2023 : Regras e aplicações da portaria; Conceito, responsabilidades e deveres; Procedimentos para Pedido de Acautelamento (SEI).

**6. Inventário Patrimonial:** Tipos de inventário e obrigatoriedade legal. Conceito e cadastro de Localidade; Comissão de Inventário: planejamento e execução; Conferência, ajustes e responsabilidades dos servidores. Manual Operacional de Inventário – SIPAC; Portaria de Inventário da UFMA.

**7. Desfazimento de Bens Móveis:** Conceitos de bens inservíveis. Recolhimento de bens inservíveis: procedimentos normativos; Legislação Aplicável: Decreto No 9.373/2018 e Lei no 14.479/2022; Normas e critérios para desfazimento; Formas de descarte: doação, alienação, inutilização/destruição; Procedimentos administrativos e relatórios obrigatórios; **8. Responsabilidades e Boas Práticas:** Responsabilidades dos gestores e servidores. Penalidades e sanções em casos de omissão ou irregularidade. Boas práticas para aprimoramento da gestão patrimonial na UFMA.

## 12. CURSO: PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E SINDICÂNCIA

### OBJETIVO DO CURSO

Desenvolver as habilidades e os conhecimentos dos servidores para que possam participar das Comissões de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância e qualificar-se profissionalmente.

**MODALIDADE:** EaD

**CARGA HORÁRIA:** 60h

**PÚBLICO-ALVO:** Servidores técnico-administrativo e docentes da UFMA

**PERÍODO:** 07/10/2025 a 24/11/2025

**INSTRUTORA:** Ricardo Cavalcante Morais

### CONTEÚDO

Noções de Direito Administrativo Disciplinar, princípios aplicáveis, responsabilidade disciplinar e o dever de apuração, com base na Lei nº 8.112/90 e normativos correlatos (Decretos, Instruções Normativas CGU e Código de Ética). II. Introdução aos procedimentos disciplinares: Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar (PAD) presencial e eletrônico. III. Sindicância: espécies (investigativa, patrimonial, punitiva), fases, composição, procedimentos e prazos. IV. Processo Administrativo Disciplinar de rito ordinário e sumário: fases, composição, procedimentos e prazos, com destaque para as diretrizes da IN CGU nº 04/2020. V. Instrução processual: atas, comunicações, instrução probatória, prova documental e digital, testemunhas, intimações, depoimento presencial e por videoconferência. VI. Indicação, enquadramento e penalidades previstas na Lei nº 8.112/90; citação, defesa escrita, revelia e interrogatório. VII. Relatório final, julgamento e penalidades; nulidades processuais, contraditório, ampla defesa e revisão do PAD. VIII. Boas práticas, prevenção de infrações e impactos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) nos processos disciplinares.

## 13. MINICURSO: SIPEC: FERRAMENTAS E FUNCIONALIDADES

### OBJETIVO DO CURSO

Proporcionar aos servidores os conhecimentos necessários para utilização e compreensão das principais funcionalidades do SIPEC.

**MODALIDADE:** EaD - AUTOINSTRUCCIONAL **CARGA HORÁRIA:** 10h

**PÚBLICO-ALVO:** Servidores técnico-administrativos e docentes da UFMA

**PERÍODO:** 07/10/2025 a 09/12/2025

**INSTRUTOR:** Sedno Henrique Bezerra Sá Filho

### CONTEÚDO

Conceito, objetivos e importância do SIPEC. Legislação e diretrizes. Estrutura e Componentes do SIPEC: visão geral dos módulos do SIPEC e integração com outros sistemas. Cadastro e Manutenção de Servidores. Gestão de Movimentações: Processos de nomeação, remoção, exoneração e aposentadoria. Relatórios e Análises. Boas Práticas e Segurança. Casos Práticos e Dúvidas.

## 14. CURSO: FRANCÊS INTERMEDIÁRIO II

### OBJETIVO DO CURSO

Proporcionar aos servidores técnico-administrativos e docentes o estudo dos conceitos intermediários da língua francesa no que concerne aos aspectos linguísticos, discursivos, socioculturais e funcional, para que exerçam suas

competências comunicativas de leitura, audição, escrita e oralidade na língua francesa.

**MODALIDADE:** EaD **CARGA HORÁRIA:** 60h

**PÚBLICO-ALVO:** Servidores técnico-administrativos e docentes

**PERÍODO:** 21/10/2025 a 10/12/2025

**INSTRUTORA:** Glória da Ressurreição Abreu França

#### **CONTEÚDO**

Noções intermediárias de Língua Francesa em seus componentes fonéticos e morfológicos, lexicais e sintáticos; Leitura e interpretação de textos da Língua Francesa. Exercícios de pronúncia, escrita e compreensão de textos. Interações comunicativas: Pedir informações sobre preços, fazer pedidos simples e interagir de forma básica em situações de compra ou alimentação. Interações em hotéis: Perguntar sobre o quarto, fazer reservas simples, etc. Interações em aeroportos: Perguntar sobre voos e direcionamentos. Práticas de estratégias de aquisição e retenção de vocabulário e da sintaxe. Aspectos gramaticais específicos: tempos verbais no presente (verbos do segundo grupo, irregulares) e no passado (passé composé - noções introdutórias).

### **CURSO: AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM: ABORDAGENS E IMPLICAÇÕES PEDAGÓGICAS**

#### **OBJETIVO DO CURSO**

Desenvolver conhecimentos necessários à concepção e implementação de propostas de avaliação de aprendizagem que promovam o envolvimento ativo dos estudantes no seu processo de aprendizagem no Ensino Superior.

**MODALIDADE:** EaD **CARGA HORÁRIA:** 60h

**PÚBLICO-ALVO:** Servidores técnico-administrativo e docentes da UFMA

**PERÍODO:** 21/10/2025 a 10/12/2025

**INSTRUTORA:** Walkiria de Jesus França Martins

#### **CONTEÚDO**

1. Natureza e fundamentos do processo de avaliação: evolução do conceito de avaliação; Concepções e avaliação das inteligências; Avaliação enquanto (trans)disciplina; Avaliação mediadora: o papel do professor, observação pedagógica e escuta ativa. Conceitos e aplicações de qualidade em avaliação.
2. Modalidades de avaliação: Avaliação diagnóstica, Avaliação formativa e Avaliação somativa.
3. Metodologias de avaliação - princípios, técnicas e instrumentos; Planejamento e elaboração de instrumentos avaliativos; Critérios de avaliação e indicadores ou descriptores de desempenho; Processos de recolha e de registro de aprendizagem; Uso de tecnologias digitais no processo avaliativo; Avaliações focadas na Aceleração de Estudos no contexto da UFMA; Análise de casos e boas práticas.

### **16. PROGRAMA DE FORMAÇÃO DE COORDENADORES DE CURSOS**

#### **OBJETIVO DO CURSO**

Possibilitar a reflexão e o desenvolvimento das competências e habilidades de liderança, inovação e gestão, que convergem para o perfil desejado do coordenador de curso da UFMA.

**MODALIDADE:** EaD **CARGA HORÁRIA:** 66h

**PÚBLICO-ALVO:** Coordenadores de cursos de graduação, coordenadores especiais e coordenadores adjuntos de graduação da UFMA.

**PERÍODO:** 29/10/2025 a 10/12/2025

MÓDULO	CONTEÚDO	INSTRUTOR/A
Liderança (2h)	Liderança eficaz. Estilos de liderança. Habilidades do líder para gerir, engajar e desenvolver um time efetivo. <i>Soft Skills</i> para a liderança eficaz. Inteligência Emocional na formação do líder.	Cleidyanne Sousa de Araújo
Assédio Moral (4h)	Conceito de Assédio Moral e Sexual. Consequências do Assédio Moral e Sexual na vida do trabalhador(a). Prevenção e Políticas Nacionais. Ética no ambiente de Trabalho.	Cairo Cézar Braga de Sousa
Noções Gerais dos Sistemas Institucionais da UFMA (8h)	SEI!. SIGADMIN (permissões). IGEVENTO (acesso). SIGAA (Portais de graduação de pós-graduação <i>stricto sensu</i> e portal do docente (menu chefia). SIPAC (requisições e movimentação de bens). SIGRH (menu chefia).	Jorge Lucas Silva Cavalcante
Programa de Gestão e Desempenho (PGD) (6h)	Principais conceitos e princípios do Programa de Gestão. Regimes de Execução. Atribuições e responsabilidades dos envolvidos. Passo a passo para a adesão. Apresentação do sistema POLARE. Criação do plano gerencial. Criação do plano individual de trabalho. Avaliação dos planos de trabalho.	Graziella Augusta Beltrão Constâncio Bringel Gomes Neto
Gestão de Pessoas (6h)	Conceitos e funções de gestão de pessoas. Noções básicas de gestão de pessoas na UFMA: frequência e assiduidade dos servidores. Férias e Avaliação de desempenho. CASS: Programa de Assistência e Qualidade de vida do Servidor.	Hellen Cristini Santos Dourado Lais Jessica de Oliveira Veloso
Concursos e Seletivos (2h)	Concursos e seletivos para os professores efetivos e substitutos: fluxo de recebimento de demandas. Documentos para publicação de Edital. Condução do certame. Resolução nº 120/2009 CONSUN, e Resolução nº 1598/2017 – CONSEPE e Resolução nº 327/2024 – CONSAD.	Bruno Eduardo Ataide Uchoa

<b>Planejamento Estratégico e Legislação (6h)</b>	<p>Planejamento de Gestão Estratégica e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFMA. Disposições gerais relativas aos Servidores Públicos Federais, Lei 8.112/1990 com suas alterações. PPCTAE: atribuições de Técnicos Administrativos em Educação (TAE, auxiliar em administração e assistente em administração) Processo Administrativo. Legislação e resoluções internas que envolvem pessoal. Progressão e promoção na Carreira de Magistério Superior. Resoluções nº 1819-CONSEPE de 2019. 1892-CONSEPE. 3494 – CONSEPE de 2024. 549 CONSUN. 550-CONSUN de 2025. Portaria nº 1079/2024/FUMA/OEC/REITORIA/GR</p>	<p>Airton Rener Pestana do Nascimento Jaiver Efren Jaimes Figueroa</p>
<b>Gestão de Compra de Materiais (4h)</b>	<p>Fundamentação Legal. Processo de contratação pública. Planejamento de contratação: procedimento de priorização de demandas, Plano de Contratações Anual – PCA, Documento de Formalização da Demanda – DFD. Fase preparatória da licitação. Processo de compra.</p>	<p>Cláudio Santana Pereira e Silva</p>
<b>Os Órgãos de Execução e Deliberação e a Gestão Acadêmica (6h)</b>	<p>Instâncias de execução administrativa e acadêmica: órgãos executivos central e auxiliares (reitoria, vice-reitoria e pró-reitorias) e órgãos executivos acadêmicos (Diretoria de Unidades Acadêmicas, Chefia de Departamentos Acadêmicos e Coordenação de Cursos de Graduação e Pós-Graduação). Instâncias de deliberação administrativa e acadêmica: Colegiados superiores (CONSUN, CONSEPE e CONSAD) e Colegiados Acadêmicos (Conselho de Unidade Acadêmica, Colegiado de Curso e Assembleia Departamental). Funções e atribuições do Diretor de Unidade e Subunidade Acadêmica (Diretor de Centro, Coordenador de Curso de Graduação e Pós-Graduação e Chefe</p>	<p>Marcos Moura Silva</p>

	de Departamento). Ouvidoria. Novo Organograma da UFMA.	
Programas de Apoio Institucional ao Discente (4h)	Plano Nacional de Assistência Estudantil. Programas de Assistência Estudantil na UFMA: aprimoramento acadêmico, foco acadêmico, residência estudantil, auxílio alimentação e creche. Ações de Educação em Saúde. Processo de Monitoramento e Avaliação de Bolsas e Auxílios.	Tatiana Amélia Soares Pinheiro Mendes
Programa de Qualidade dos cursos de graduação na UFMA (4h)	Política de Qualidade dos Cursos de Graduação da UFMA e da Resolução nº 3.912/2025-CONSEPE. Estrutura, objetivos e funcionamento do Programa QUALIGRAD. Etapas e instrumentos dos PQC e PQI do diagnóstico inicial até a avaliação final.	Jaiver Efren Jaimes Figueroa
Rotina Administrativa da Gestão Acadêmica (8h)	Normas e Resoluções dos cursos de graduação. Calendário acadêmico. Componentes curriculares (disciplina, módulo, atividades complementares, estágio, trabalho de conclusão de curso). Plano de gestão do curso e da subunidade acadêmica. Diretrizes Curriculares Nacionais. Plano Individual Docente (PID).	Kátia Simone Teixeira da Silva de La Salles
A Gestão Acadêmica e os Processos de Regulação, Supervisão e Avaliação dos Cursos e da Instituição (6h)	O Projeto Pedagógico do Curso e as legislações educacionais. Núcleo Docente Estruturante (NDE). Processos de avaliação dos cursos de graduação. Indicadores de qualidade da educação superior. Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação. Cálculo do aluno-equivalente para a matriz orçamentária dos cursos de graduação. Processos de supervisão e impactos no funcionamento do curso	Romildo Sampaio Martins

## 17. CURSO: DEFICIÊNCIA INTELECTUAL: ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS

### OBJETIVO DO CURSO

Habilitar os/as servidores/as para o atendimento aos/as acadêmicos/as com deficiência intelectual de modo inclusivo e qualitativo, por meio da aquisição de conhecimentos específicos, envolvendo conceitos, características da deficiência intelectual, recursos tecnológicos, comunicacionais, pedagógicos e orientações didáticas.

<b>MODALIDADE:</b> EaD	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 30h
<b>PÚBLICO-ALVO:</b> Servidores técnico-administrativo e docentes	
<b>PERÍODO:</b> 29/10/2025 a 18/11/2025	
<b>INSTRUTORA:</b> Maria Nilza Oliveira Quixaba	
<b>CONTEÚDO</b>	
<p>Estudo dos conceitos e das características da deficiência intelectual. Processo de ensino e aprendizagem de acadêmicos/as com deficiência intelectual no Ensino Superior. Orientações didáticas com base no desenho universal para a aprendizagem, recursos tecnológicos, comunicacionais e pedagógicos acessíveis, legislação e estudo de casos envolvendo acadêmicos/as com deficiência intelectual.</p>	

## **18. CURSO: AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E OS PROCESSOS REGULATÓRIOS DO SINAES**

### **OBJETIVO DO CURSO**

Propiciar a compreensão sobre o papel das avaliações institucionais no contexto educacional e regulatório, destacando seus impactos e sua relevância para a qualidade e a melhoria contínua das instituições e dos cursos de graduação.

<b>MODALIDADE:</b> EaD	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 30h
------------------------	---------------------------

<b>PÚBLICO-ALVO:</b> Servidores técnico-administrativo e docentes da UFMA
---

<b>PERÍODO:</b> 11/11/2025 a 01/12/2025
---

<b>INSTRUTORA:</b> Romildo Martins Sampaio e Audirene Amorim Santana
--

### **CONTEÚDO**

O processo de avaliação na educação superior brasileira. Legislação da educação superior e abordagem dos principais atores dos processos de avaliação, regulação e supervisão da educação superior (MEC, INEP, CNE e CONAES). A inter-relação da avaliação, regulação e supervisão na educação superior brasileira. Os impactos das avaliações nos atos de criação e funcionamento dos cursos de graduação e das instituições de ensino superior. Os instrumentos de avaliação institucional e de cursos de graduação. Mudanças na legislação, nos instrumentos de avaliação e no ciclo regulatório. Enade, Enamed e PND – os novos exames de avaliação dos estudantes.

## **19. CURSO: FERRAMENTAS DO MARKETING DIGITAL**

### **OBJETIVO DO CURSO**

Desenvolver habilidades no uso de ferramentas do marketing digital para ampliar e fortalecer a comunicação institucional com eficiência, promovendo ações estratégicas voltadas ao público interno e externo.

<b>MODALIDADE:</b> EaD	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40h
------------------------	---------------------------

<b>PÚBLICO-ALVO:</b> Servidores técnico-administrativo e docentes da UFMA
---

<b>PERÍODO:</b> 11/11/2025 a 09/12/2025
---

<b>INSTRUTORA:</b> Stenio Bruzaca Soares
--

### **CONTEÚDO**

I. Introdução ao Marketing Digital: Evolução do marketing e o surgimento do marketing digital; Diferenças entre marketing tradicional e digital. O papel do marketing digital na educação pública. Tendências e desafios atuais. II. Planejamento Estratégico de Marketing: Diagnóstico institucional e definição de

objetivos; Mapeamento de público-alvo e construção de personas. Jornada do usuário e funil de conversão; Planejamento de campanhas e calendário editorial. III. Produção de Conteúdo e Gestão Mediática: Tipos de conteúdo: informativo, educativo, institucional. Técnicas de redação para web e copywriting; Ferramentas e uso de imagens, vídeos e design acessível. Boas práticas em redes sociais. IV. Ferramentas de impacto e gestão de marketing: Tráfego pago e tráfego orgânico. Ferramentas de agendamento e monitoramento. Ferramentas de resultados e otimização. V. Estruturação de Campanha Institucional aplicada.

## 20. CURSO: HABILIDADES SOCIAIS, EMOCIONAIS E COMPORTAMENTAIS

### OBJETIVO DO CURSO

Capacitar servidores para o desenvolvimento de habilidades sociais, emocionais e comportamentais que influenciam nas relações intrapessoais, interpessoais e eficiência no ambiente laboral.

**MODALIDADE:** EaD **CARGA HORÁRIA:** 30h

**PÚBLICO-ALVO:** Servidores técnico-administrativo e docentes da UFMA

**PERÍODO:** 11/11/2025 a 01/12/2025

**INSTRUTORA:** Nádia Prazeres Pinheiro Carozzo

### CONTEÚDO

Aspectos conceituais do campo das Habilidades Sociais, Emocionais e Comportamentais (SEB). Habilidades de engajamento social: liderança e comunicação. Habilidades de cooperação: civilidade, empatia e assertividade. Habilidades de autogestão: metas e tempo. Habilidades de resiliência emocional: regulação do estresse, manejo de conflitos e resolução de problemas. Competências de inovação: pensamento criativo e habilidades artísticas. Aplicabilidade das habilidades SEB no ambiente laboral.

## 21. EMPREENDEDORISMO: STARTUPS E EMPRESAS JUNIORES

### OBJETIVO DO CURSO

Capacitar servidores para compreensão e aplicação de conceitos de empreendedorismo, startups e empresas juniores no contexto acadêmico, proporcionando ferramentas e metodologias que auxiliem no desenvolvimento de projetos inovadores e na criação de novas oportunidades de negócio.

**MODALIDADE:** EaD **CARGA HORÁRIA:** 30h

**PÚBLICO-ALVO:** Servidores técnico-administrativos e docentes da UFMA

**PERÍODO:** 11/11/2025 a 01/12/2025

**INSTRUTOR:** Hélio Trindade de Matos

### CONTEÚDO

Empreendedorismo. Inovação. O processo do empreendedorismo. Fatores pessoais e ambientais para empreender. Identificando oportunidades de negócio. Empreendedorismo corporativo e intraempreendedorismo. Startups. Empresas juniores. Entendendo e Solucionando problemas complexos. Modelo de negócios inovadores. Ambientes promotores do empreendedorismo e da inovação.