

CURSOS DE CAPACITAÇÃO 2024.2

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 2024.

CURSO: LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)	
OBJETIVO DO CURSO	
Proporcionar aos servidores da UFMA os instrumentos necessários para o conhecimento e aplicação, no âmbito nacional, da Lei Geral de Proteção de Dados.	
MODALIDADE: EaD	CARGA HORÁRIA: 40
PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativo e docentes da UFMA	
PERÍODO: 20/08/2024 a 15/09/2024	
EMENTA	
Proteção de dados. Introdução à Lei Geral de Proteção de Dados: objetivos, princípios, escopo, extraterritorialidade e conceitos. Bases legais para tratamento de dados. Dados pessoais sensíveis. Direitos dos titulares. Agentes de tratamento. Transferência de dados. Segurança e boas práticas. ANPD. Responsabilidades. Sanções. Medidas para implementação da LGPD.	

CURSO: RECURSOS AUDIOVISUAIS NO ENSINO SUPERIOR	
OBJETIVO DO CURSO	
Proporcionar aos servidores o estudo dos recursos audiovisuais de forma criativa e inovadora, com vistas à compreensão da seleção adequada de materiais, do planejamento didático e da utilização de ferramentas tecnológicas, especialmente no ensino superior.	
MODALIDADE: EaD	CARGA HORÁRIA: 30
PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativo e docentes da UFMA	
PERÍODO: 20/08/2024 a 08/09/2024	
EMENTA	
Linguagem Audiovisual. O uso das novas tecnologias em sala de aula: e-books, apostilas virtuais e plataformas web e outras.	

CURSO: FRANCÊS INTERMEDIÁRIO	
OBJETIVO DO CURSO	
Proporcionar aos servidores técnico-administrativos e docentes da UFMA o estudo dos conceitos intermediários da língua francesa no que concerne aos aspectos linguísticos, discursivos, socioculturais e funcional, para que exercitem suas competências comunicativas de leitura, audição, escrita e oralidade na língua francesa.	
MODALIDADE: EaD	CARGA HORÁRIA: 60
PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativo e docentes da UFMA	
PERÍODO: 24/09/2024 a 13/11/2024	
EMENTA	
Noções intermediárias de Língua Francesa em seus componentes fonéticos e morfológicos, lexicais e sintáticos. Leitura de textos da Língua Francesa. Exercícios de pronúncia, escrita e compreensão de textos. Interações comunicativas: localização no espaço; pedir orientações; fazer um pedido em um restaurante e café; a polidez em língua francesa. Informações pessoais: local e data de nascimento/aniversário. Noções básicas de tradução em textos de nível intermediário. Práticas de estratégias de aquisição e retenção de vocabulário. Aspectos gramaticais específicos: tempos verbais no presente - verbos regulares do primeiro grupo.	

CURSO: PROGRAMA DE AMBIENTAÇÃO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	
OBJETIVO DO CURSO	
Recepcionar e integrar os servidores ingressantes no contexto da UFMA, proporcionando conhecimentos teóricos e práticos com vistas a favorecer o aperfeiçoamento na execução das suas atividades.	
MODALIDADE: EaD	CARGA HORÁRIA: 74
PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativo e docentes da UFMA	
PERÍODO: 03/09/2024 a 12/12/2024	
MÓDULO	EMENTA
Ética no Serviço Público	Conceitos básicos. Ética da pública. Conduta no serviço público.
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.
Sistema Integrado de Recursos Humanos – SIGRH	Compreensão básica das funcionalidades do SIGRH. Marcação e alteração 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.
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.

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 Provisão, Quadro de Pessoal e Movimentação de Servidores, Direitos e Vantagens, Férias, Licenças, Substituições e Seguridade do Servidor.
Capacitação e Desenvolvimento na carreira	Plano de desenvolvimento dos Integrantes da Carreira dos Cargos Técnico- Administrativos em Educação: Progressão por capacitação e Incentivo à qualificação. Procedimentos básicos sobre licença capacitação. Programas de Capacitação: inscrições SIGRH, Acesso AVA. Política de reserva de vagas dos servidores TAE em PPG – UFMA.
Avaliação de Desempenho	Programa de Avaliação de Desempenho Profissional. Avaliação de Desempenho em Estágio probatório.
Atenção à Saúde do Servidor	Programa de Assistência e Qualidade de vida do Servidor. Atribuições do SESMT. Perícia médica.
Noções Básicas de Redação Oficial	A linguagem nos Atos e Comunicação oficiais. Memorando, Ofício, Ata, Despacho, email.
Programa de Gestão e Teletrabalho - PGD	Principais conceitos do Programa de Gestão. Regimes de Execução. Teletrabalho. Operacionalização do Sistema do Programa de Gestão.

CURSO: FORMAÇÃO DE BRIGADA DE INCÊNDIO

OBJETIVO DO CURSO

Preparar servidores que irão compor a equipe de brigada de incêndio para atuar na prevenção e no combate ao princípio de incêndio, bem como orientar para a realização dos primeiros socorros às vítimas de possíveis acidentes, de acordo com as normas vigentes.

MODALIDADE: PRESENCIAL

CARGA HORÁRIA: 20

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

PERÍODO: 09/09/2024 a 13/09/2024

EMENTA

Prevenção e combate a incêndio. Primeiros socorros e Referências Normativas (Lei Federal (Kiss) 13.425/2017; NR 23; NBR 14276/2020; Lei do Governo do Estado do Maranhão nº 11.390/2020 e NT-17/2021 CBMMA).

CURSO: GESTÃO DE PESSOAS: ESTRATÉGIAS E INOVAÇÃO

OBJETIVO DO CURSO

Capacitar os servidores da UFMA em gestão de pessoas, com ênfase nas estratégias e processos de inovação.

MODALIDADE: EaD

CARGA HORÁRIA: 40

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

PERÍODO: 10/09/2024 a 06/10/2024
EMENTA
Conceitos e funções de gestão de pessoas: estratégias e processos de inovação. Liderança. Motivação. Desenvolvimento de Pessoas. Gestão estratégica no poder público. Gestão de conflitos em equipe.

CURSO: METODOLOGIAS ATIVAS NO ENSINO SUPERIOR	
OBJETIVO DO CURSO	
Contribuir com a formação docente a partir da reflexão e estudo sobre metodologias ativas de aprendizagem.	
MODALIDADE: EaD	CARGA HORÁRIA: 40
PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativo e docentes da UFMA	
PERÍODO: 10/09/2024 a 06/10/2024	
EMENTA	
Abordagens teóricas sobre metodologias ativas. Estratégias de ensino no contexto da metodologia ativa. Metodologias ativas: aprendizagem baseada em projetos, sala de aula invertida, ensino e aprendizagem através de jogos, solução de casos, aprendizagem por pares, dentre outras.	

CURSO: INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	
OBJETIVO DO CURSO	
Capacitar servidores públicos para entendimento e aplicação das tecnologias de inteligência artificial generativa, a fim de melhorar a eficiência, transparência e inovação nos serviços públicos, sem a necessidade de conhecimentos avançados em programação.	
MODALIDADE: EaD	CARGA HORÁRIA: 40
PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativo e docentes da UFMA	
PERÍODO: 01/10/2024 a 18/11/2024	
EMENTA	
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.	

CURSO: PROGRAMA DE FORMAÇÃO DE AGENTES DE GESTÃO DE PESSOAS	
OBJETIVO DO CURSO	
Capacitar os servidores da UFMA com funções e atividades vinculadas à área de Gestão de Pessoas para dar suporte e orientações aos demais servidores.	
MODALIDADE: EaD	CARGA HORÁRIA: 38
PÚBLICO-ALVO: Servidores técnico-administrativo e docentes da UFMA	
PERÍODO: 15/10/2024 a 10/11/2024	
MÓDULO	EMENTA
Noções gerais dos Agentes de Pessoas	Conceito de AGP. Atuação e atribuições (integração novos servidores).

	Ferramentas de trabalho: página Progep, manual do servidor, comunidade virtual, solicitação eletrônica. Grupo do Whatsapp.
Desenvolvimento na Carreira do Servidor	Progressão por capacitação. Incentivo à qualificação. Retribuição por titulação. Aceleração da promoção. Plano de Desenvolvimento de Pessoas: conceito, fluxo e aplicação. Política de reserva de vagas dos servidores TAE em PPG - UFMA. Capacitação: inscrições SIGRH, acesso AVA. Progressão e promoção docente Avaliação de Desempenho. Estágio probatório. Progressão por mérito.
Sistemas de Gestão de Pessoas	SIGRH -Visão geral. Apresentação do Menu Servidor. Férias. Consultas Funcionais. Lotação. Declarações. SOUGOV - acessos (GOV.BR): desbloqueio. Funcionalidades: consignação, prova de vida, atualização cadastral anual - ativos e aposentados. Alteração de dados bancários. PGD - Noções básicas. Gestão de equipes em trabalho remoto. O papel da chefia e dos servidores no PGD
Direitos, Deveres e Benefícios	Pensão alimentícia. Consignações. Reposições ao erário. Exercícios anteriores. Cronograma de folha. Afastamento para pós-graduação (técnico e docente). Licença capacitação. Auxílio: transporte, alimentação, pré-escolar. Planos de saúde. Ressarcimento de plano. Auxílio-funeral (comunicação óbitos). Licença maternidade e paternidade. Ponto eletrônico: ausências, afastamentos. Licenças. PGD (registro de ocorrência). Flexibilização de jornada. Horário especial.
Provimento e Movimentação	Movimentação de pessoal - redistribuição, remoção, colaboração técnica. Concursos: posse, exercício, prazos. Documentação. Previsão legal. Processo seletivo para professor substituto. Efetivação da contratação.

	Averbação. Pensão civil por morte. Conceitos gerais de aposentadoria (compulsória, incapacidade e voluntária). Abono de permanência. Conversão de tempo especial. - Previdência
Qualidade de vida e segurança no trabalho	Formas de contato com a DQV (adoecimento do servidor, conflitos de relações interpessoais etc.). Orientações para realização de eventos. Ações de promoção à saúde nos campi. Procedimentos para solicitação de licença para tratamento da própria saúde e licença para acompanhar dependente (via SouGov e/ou e-mail). Orientações a serem repassadas para as chefias (declaração de comparecimento, recebimento de atestados, prazos). Clube de Desconto. O que é. Como convidar uma empresa. Qual documentação necessária. Como solicitar os descontos. Adicionais ocupacionais. Acidente de serviço, combate ao incêndio.

WEBINÁRIO: QUALIDADE DE VIDA E SAÚDE MENTAL NO AMBIENTE DE TRABALHO

OBJETIVO DO CURSO

Promover o entendimento da importância da saúde mental no ambiente de trabalho como um elemento essencial para a qualidade de vida de servidores e colaboradores.

MODALIDADE: EaD

CARGA HORÁRIA: 4

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

PERÍODO: 29/10/2024

EMENTA

Caracterização dos conceitos sobre saúde e trabalho. Relação e diferença entre condições de trabalho e organização do trabalho. Qualidade de vida como linha epistemológica. Saúde Mental no ambiente de trabalho. Impactos do trabalho adoecido na ST.

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: 30

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

PERÍODO: 05/11/2024 a 25/11/2024

EMENTA

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.