



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS
DEPTO. DE DESENVOLVIMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO

CURSOS DE CAPACITAÇÃO PROMOVIDOS PELA DICAP/DEGEP COM VAGAS PARA SELEÇÃO DE INSTRUTOR INTERNO – 1º SEMESTRE DE 2019

CIDADE UNIVERSITÁRIA (CAMPUS DE SÃO LUÍS)

1. CURSO DE AMBIENTAÇÃO DOCENTE (PRESENCIAL)

Objetivo do curso: Recepcionar e integrar os docentes ingressantes na carreira do Magistério Superior, no âmbito da UFMA.

Modalidade: Presencial

Público-alvo: Docentes que ingressaram na Carreira do Magistério Superior na Universidade Federal do Maranhão, a partir de dezembro de 2012.

Período: 11 a 15/03/2019 (2ª a 6ª feira)

Carga horária: 40h

Horário: 8h às 12h e 14h às 18h (Integral)

Local: a definir

Módulo I – Legislação de pessoal

Carga horária: 4 h

Período: 11/03/2019

Horário: 08h às 12h

Conteúdo: 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.

Módulo II – Estágio

Carga horária: 4 h

Período: 11/03/2019

Horário: 14h às 18h

Conteúdo: Legislação de Estágio: Lei Federal nº 11.888/2008, Resoluções CONSEPE nº 1191/2014 e nº 1674/2017, Instrução Normativa nº 4 – PROEN: dispõe sobre os Procedimentos Administrativos relativos à formalização de convênios, efetivação do Estágio obrigatório e não obrigatório e Seguro contra acidentes pessoais, Modelos de documento para efetivação do estágio: Termo de Convênio, Termo de Compromisso, Plano de Atividades, Termos Aditivos e Termo de Rescisão.

Módulo III – Noções básicas dos Sistemas Internos da UFMA

Carga horária: 4 h

Período: 12/03/2019

Horário: 8h às 12h

Conteúdo: SIGRH, SIPAC, SIGAA.

Módulo IV – Procedimentos e ações acadêmicas (normas de graduação)

Carga horária: 4 h

Período: 12/03/2019

Horário: 14h às 18h

Conteúdo: 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. Monitoria. Mobilidade.

Módulo V – Tópicos de Educação Especial

Carga horária: 8 h

Período: 13/03/2019

Horário: 8h às 12h/ 14 às 18h

Conteúdo: Legislação sobre Educação Especial. Educação Especial no Ensino Superior. Educação Inclusiva na UFMA.

Módulo VI – Planejamento acadêmico docente (norma de planejamento acadêmico)

Carga horária: 4 h

Período: 14/03/2019

Horário: 8h às 12h

Conteúdo: Lei nº 12.772/2012. Planejamento acadêmico, atribuições e atividades acadêmicas docentes. Normas regulamentadoras do planejamento acadêmico. Demais normas aplicadas ao planejamento acadêmico dos departamentos ou coordenadorias de exercício dos docentes.

Módulo VII – Metodologia de ensino e práticas pedagógicas (ensino presencial)

Carga horária: 8 h

Período: 14/03/2019 (tarde) e 15/03/2019 (manhã)

Horário: 14h às 18h (14/03) e 8h às 12 (15/03)

Conteúdo: A metodologia de ensino no contexto do ensino superior. Os saberes docentes. Planejamento do ensino. O processo de avaliação do ensino.

Módulo VIII – Metodologia de ensino e práticas pedagógicas em EaD

Carga horária: 4 h

Período: 15/3/2019

Horário: 14h às 18h

Conteúdo: As tecnologias de informação e comunicação (TICs) aplicadas ao ensino superior. Metodologias de ensino em educação a distância (EaD) no ensino superior. O processo de avaliação do ensino em EaD. Funcionalidades do SIGAA para a EaD.

2. CURSO: METODOLOGIAS ATIVAS E ANDRAGOGIA

Objetivo do curso: Proporcionar aos servidores conhecimentos teórico-metodológico acerca das metodologias ativas e andragogia, visando sua aplicabilidade no ambiente acadêmico, em palestras, seminários e diversos contextos.

Modalidade: Ensino presencial

Público-alvo: Servidores técnico-administrativos e docentes

Carga horária: 40h

Período: 18 a 29/03/2019 (2ª a 6ª feira)

Horário: 14h a 18h.

Local: Sala de Treinamento 2 da Pró-Reitoria de Recursos Humanos

Módulo I – Metodologias Ativas e Andragogia: abordagens teóricas

Carga horária: 20 horas

Período: 18 a 22/03/2019

Conteúdo: A História da Andragogia. Os Educadores de Adultos e os Princípios Andragógicos. Processo ensino e aprendizagem de adultos. Metodologias Ativas: conceitos e abordagens.

Módulo II – Metodologias ativas e a aplicabilidade na formação de adultos

Carga horária: 20 horas

Período: 25 a 29/03/2019

Conteúdo: Técnicas e Ferramentas Andragógicas: Sala de Aula Invertida (*Flipped Classroom*), *Project Based Learning* (Aprendizagem baseada em projetos). *Game Based Learning* (ensino e aprendizagem por meio de jogos). *Teaching Case* (Método do caso). *Team – based Learning* (aprendizado em equipe). *Peer Instruction* (aprendizado por pares).

3. CURSO: FORMAÇÃO DE GESTORES ACADÊMICOS

Objetivo do curso: Possibilitar aos gestores acadêmicos da UFMA a reflexão e o desenvolvimento das competências e habilidades de liderança, inovação e gestão, que convergem para o perfil desejado de um gestor acadêmico.

Modalidade: Ensino presencial

Público-alvo: Servidores docentes que estejam ocupando as funções de Chefe de Departamento e Coordenador de Curso na UFMA

Carga horária: 60 horas

Período: 01 a 22/04/2019 (2ª a 6ª feira)

Horário: 14h às 18h

Local: Sala de Treinamento 2 da Pró-Reitoria de Recursos Humanos

Módulo I – As competências e atribuições dos Gestores Acadêmicos

Carga horária: 4 horas

Período: 01/04/2019

Horário: 14h às 18h

Conteúdo: Instâncias de deliberação administrativa e pedagógica (CONSUN, CONSEPE, CONSAD, Colegiado de Centro, Colegiado de Curso e Assembleia Departamental); Funções do Coordenador de Curso e do Chefe de Departamento.

Módulo II – Gestão de Pessoas

Carga horária: 8 horas

Período: 02/04/2019 a 03/04/2019

Horário: 14h às 18h

Conteúdo: Conceitos e funções de gestão de pessoas. Saúde e qualidade de vida no trabalho. Noções básicas de gestão de pessoas na UFMA: frequência e assiduidade de servidores, Avaliação de desempenho.

Módulo III – Legislação de pessoal como instrumento de gestão

Carga horária: 8 horas

Período: 04/04/2019 a 05/04/2019

Horário: 14h às 18h

Conteúdo: Lei 8.112/90 com suas alterações: Disposições gerais relativas aos Servidores Públicos Federais.

Módulo IV – Gestão, Planejamento e Orçamento Público.

Carga horária: 12 horas

Período: 08/04/2019 a 10/04/2019

Horário: 14h às 18h

Conteúdo: Evolução da administração pública no Brasil (modelos patrimonialista, burocrático e gerencial). Ética na administração pública. Novos paradigmas da administração pública. Programa GESPÚBLICA. Planejamento. Organização. Direção. Controle. Ciclo orçamentário (P.P.A., L.D.O. e L.O.A.). Integração entre planejamento e orçamento Orçamento da UFMA (elaboração da proposta orçamentária; distribuição orçamentária – Resolução CONSAD; programas x ações x recursos; interpretação dos relatórios orçamentários do SIGA). Gestão de Materiais. Materiais. Processo de compra. Serviços. Patrimônio

Módulo V – Sistemas Internos (SIG’S).

Carga horária: 16 horas

Período: 11/04/2019 a 16/04/2019

Horário: 14h às 18h

Conteúdo: SIGRH / Menu servidor e Portal Chefia (4h): Solicitação e acompanhamento de afastamento, férias, declarações e consultas; Avaliação e Alguns Serviços; Chefia de Unidade e Capacitação; SIPAC / Portal Administrativo (4h): Requisição de Diária, Passagem e Hospedagem; Requisição de Material; Para Compra e De um registro de Preço; Do Almoxarifado, Catalogo de Material e Material Informacional; Memorando Eletrônico; Processo; Cadastrar, Receber, Enviar, Alterar processos e Alterar Encaminhamento; Anexar Documento; Juntada, Desapensação, Cancelamento de Juntada, Diligência e Aba Documento; Patrimônio; Movimentação de Bens e Consultar Bens; SIGAA / Portal do coordenador de Graduação (4h): Matrículas e Aluno; Atividades; Turmas; Relatórios, Consultas, Página Web e Outros.

Módulo VI – Rotina Administrativa da Gestão Acadêmica

Carga horária: 8 horas

Período: 17/04/2019 a 18/04/2019

Horário: 14h às 18h

Conteúdo: Programa de Gestão Acadêmica; Departamento de Assuntos Acadêmicos (estrutura operacional; registro de dados; controle acadêmico; matrícula; tramitação de processos; funcionário responsável por cada curso). Regulamentação geral dos cursos de graduação. Planejamento docente, Reuniões departamentais, Registros, Comunicações (ofício, memorando, circular, convocação), Arquivo, Atendimento ao público, ao aluno, docente. Progressão docente.

Módulo VII – Assistência Estudantil: concepções, histórico e base legal.

Carga horária: 4 horas

Período: 22/04/2019

Horário: 14h às 18h

Conteúdo: Plano Nacional de Assistência Estudantil. Assistência estudantil como espaço de ações educativas e construção do conhecimento. Programas de assistência estudantil na UFMA.

4. CURSO: GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Objetivo do curso: conhecer as rotinas necessárias ao acompanhamento de contratos de obras e serviços de engenharia, assim como as responsabilidades no que tange à legitimação pertinente a fiscalização quando da execução do objeto contratado.

Modalidade: Ensino presencial

Público-alvo: Servidores técnico-administrativos e docentes

Carga horária: 40h

Período: 06 a 17/05/2019 (2ª a 6ª feira)

Horário: 8h a 12h.

Local: Sala de Treinamento 2 da Pró-Reitoria de Recursos Humanos

Conteúdo: Conceitos; atribuições e responsabilidades; tipos de obras (construção, reforma, recuperação, fabricação e ampliação); diferenciação entre obras e pesquisas, serviço técnico profissional especializado; necessidade de orçamento detalhado; obras ou serviços de engenharia de grande vulto; Lei 5.195/66 - Atividade de Engenharia: Atividades e atribuições de engenharia e arquitetura, Autoria, funções inerentes a engenheiros e arquitetos, valor jurídico de documentos técnicos, obrigatoriedade de identificação profissional em trabalhos técnicos, placa da obra; Resolução 1045/2009: Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (autoria e responsabilidade, preenchimento, assinatura e recolhimento de taxa); Acervo Técnico, Capacidade Técnico-Profissional e Capacidade Técnica da Pessoa Jurídica; Contrato, Acompanhamento e fiscalização, possibilidade de contratação, de apoio técnico para assistir e subsidiar o fiscal, contratação de apoio técnico, prazo de vigência e execução, prorrogação dos contratos: Instrumentos da fiscalização (ordens de serviço, diário de obra/ registro de ocorrências/ Notificação Administrativa); Art. 67 da Lei 8.666/93, Terceirização da fiscalização (previsão legal, autor do projeto básico), Apontamento de Incorreções, vícios e patologias, Projetos, especificações, planilhas orçamentárias e cronograma físico-financeiro.

5. CURSO: LIDERANÇA E COACHING

Objetivo: Proporcionar aos servidores conhecimentos acerca dos temas “Liderança” e “*Coaching*”, associando às práticas e possibilidades de sua atuação profissional

Modalidade: Ensino presencial

Público-alvo: Servidores técnico-administrativos e docentes

Carga horária: 40h

Período: 06 a 17/05/2019 (2ª a 6ª feira)

Horário: 14h às 18h

Local: Sala de Treinamento 2 do Departamento de Gestão de Pessoas/PRH

Conteúdo: Tendências de liderança; Conceitos e ferramentas de Coach; Competências de um Coach; Cultura e clima organizacional; Relações de poder; Liderança e ética; Expectativas dos liderados; Estratégias de liderança de alta performance.

6. CURSO: FRANCÊS BÁSICO

Objetivo: Oportunizar aos servidores estratégias de leitura, escrita e interpretação de textos na língua inglesa em contextos acadêmicos.

Modalidade: Ensino presencial

Público-alvo: Servidores técnico-administrativos e docentes

Carga horária: 60h

Período: 03 a 25/06/2019 (2ª a 6ª feira)

Horário: 14h às 18h

Local: Sala de Treinamento 2 do Departamento de Gestão de Pessoas/PRH

Conteúdo: Noções básicas 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: situações de viagem; Interações comunicativas: situações de passeio; Noções básicas de tradução; Práticas de estratégias de aquisição e retenção de vocabulário; Aspectos gramaticais específicos.

7. INTRODUÇÃO AO DESENVOLVIMENTO DE API REST COM SPRING BOOT

Objetivo: Proporcionar aos analistas e técnicos de T.I., que já possuam conhecimento básico do desenvolvimento de software, especialmente para Web e em JAVA, informações essenciais sobre Web Services REST e a tecnologia Spring Boot, para que possam desenvolver, quando verificada a aplicabilidade da tecnologia, aplicações e sistemas modernos e integráveis.

Modalidade: Ensino presencial

Público-alvo: Analistas e técnicos de TI da UFMA, que trabalham ou trabalharão diretamente com desenvolvimento de software e que possuam conhecimento básico em JAVA e desenvolvimento Web.

Carga horária: 36h

Período: 11 a 29/03/2019 (2ª, 4ª e 6ª feira)

Horário: 14h às 18h

Local: Laboratório de Informática do Núcleo de Tecnologia da Informação

Conteúdo: Introdução ao REST: O que é REST e SOFEA, Ambiente de Desenvolvimento, Recursos, Modelo de maturidade Richardson e HATEOAS; Consultas e cadastros na API: Conexão com banco de dados e Flyway, Consultas com GET, cadastros de recursos com POST e tratamentos de exceção; Atualização e remoção na API: Remoções de recursos com DELETE, Atualizações de recursos com PUT; Relacionamento entre recursos e validações: Validações com Bean Validation, Validações de regras de negócio, Melhoria na implementação de consultas com Metamodel; Segurança da API: Introdução ao OAuth, Segurança com OAuth 2 e Password Flow; JSON Web Tokens - JWT, access tokens e refresh tokens, Controle de acesso; Deploy em produção e outras considerações: Lançamento da API dependendo do ambiente de produção, outras considerações.

CAMPUS DE CHAPADINHA

8. CURSO: NOÇÕES BÁSICAS SIG'S

Objetivo: Proporcionar aos servidores conhecimentos teóricos e práticos com vistas a favorecer o aperfeiçoamento na execução das suas atividades nos Sistemas SIG (SIGRH, SIPAC e SIGAA).

Modalidade: Ensino presencial ou à distância

Público-alvo: Servidores do Campus de Chapadinha

Carga horária: 40 horas

Local: Laboratório de Informática do Campus de Chapadinha

Período: 01 a 12/04/2019 (2ª a 6ª feira)

Horário: 14h às 18h

Módulo I – SIGRH – Menu Servidor / Portal Chefia

Carga horária: 12h

Período: 01 a 03/04/2019

Horário: 14h às 18h

Conteúdo: Solicitação e acompanhamento de afastamento, férias, declarações e consultas; Avaliação e Alguns Serviços; Chefia de Unidade e Capacitação.

Módulo II – SIPAC – Processos Eletrônicos

Carga horária: 16h

Período: 04 a 09/04/2019

Horário: 14h às 18h

Conteúdo: Processo; Cadastrar, Receber, Enviar, Alterar processos e Alterar Encaminhamento; Anexar Documento; Juntada, Desapensação, Cancelamento de Juntada, Diligência e Aba Documentos;

Módulo III – SIGAA – Portal do Coordenador de Graduação

Carga horária: 12h

Período: 10 a 12/04/2019

Horário: 14h às 18h

Conteúdo: Matrículas e Aluno; Atividades; Turmas (4h); Relatórios, Consultas, Página Web e Outros.

CAMPUS DE IMPERATRIZ

9. CURSO: NOÇÕES BÁSICAS SIG'S

Objetivo: Proporcionar aos servidores conhecimentos teóricos e práticos com vistas a favorecer o aperfeiçoamento na execução das suas atividades nos Sistemas SIG (SIGRH, SIPAC e SIGAA).

Modalidade: Ensino presencial ou à distância

Público-alvo: Servidores do Campus de Imperatriz

Carga horária: 40 horas

Local: Laboratório de Informática do Campus de Imperatriz

Período: 13 a 24/05/2019(2ª a 6ª feira)

Horário: 14h às 18h

Módulo I – SIGRH – Menu Servidor / Portal Chefia

Carga horária: 12h

Período: 13 a 15/05/2019

Horário: 14h às 18h

Conteúdo: Solicitação e acompanhamento de afastamento, férias, declarações e consultas; Avaliação e Alguns Serviços; Chefia de Unidade e Capacitação.

Módulo II – SIPAC – Processos Eletrônicos

Carga horária: 16h

Período: 16 a 21/05/2019

Horário: 14h às 18h

Conteúdo: Processo; Cadastrar, Receber, Enviar, Alterar processos e Alterar Encaminhamento; Anexar Documento; Juntada, Desapensação, Cancelamento de Juntada, Diligência e Aba Documentos;

Módulo III – SIGAA – Portal do Coordenador de Graduação

Carga horária: 12h

Período: 22 a 24/05/2019

Horário: 14h às 18h

Conteúdo: Matrículas e Aluno; Atividades; Turmas (4h); Relatórios, Consultas, Página Web e Outros.

CAMPUS DE BACABAL

10. CURSO: NOÇÕES BÁSICAS SIG'S

Objetivo: Proporcionar aos servidores conhecimentos teóricos e práticos com vistas a favorecer o aperfeiçoamento na execução das suas atividades nos Sistemas SIG (SIGRH, SIPAC e SIGAA).

Modalidade: Ensino presencial ou à distância

Público-alvo: Servidores do Campus de Bacabal

Carga horária: 40 horas

Local: Laboratório de Informática do Campus de Bacabal

Período: 03 a 14/06/2018(2ª a 6ª feira)

Horário: 14h às 18h

Módulo I – SIGRH – Menu Servidor / Portal Chefia

Carga horária: 12h

Período: 03 a 05/06/2019

Horário: 14h às 18h

Conteúdo: Solicitação e acompanhamento de afastamento, férias, declarações e consultas; Avaliação e Alguns Serviços; Chefia de Unidade e Capacitação.

Módulo II – SIPAC – Processos Eletrônicos

Carga horária: 16h

Período: 06 a 11/06/2019

Horário: 14h às 18h

Conteúdo: Processo; Cadastrar, Receber, Enviar, Alterar processos e Alterar Encaminhamento; Anexar Documento; Juntada, Desapensação, Cancelamento de Juntada, Diligência e Aba Documentos;

Módulo III – SIGAA – Portal do Coordenador de Graduação

Carga horária: 12h

Período: 12 a 14/06/2019

Horário: 14h às 18h

Conteúdo: Matrículas e Aluno; Atividades; Turmas (4h); Relatórios, Consultas, Página Web e Outros.