

Secretaria de Gestão de Pessoas
Departamento de Desenvolvimento de Pessoas
Coordenação de Capacitação e Desempenho

Reitor

Prof. Dr. Juliane Tolentino de Lima

Vice-Reitor

Prof. Dr. Telio Nobre Leite

Secretária de Gestão de Pessoas

Maria Auxiliadora Tavares da Paixão

Coordenadora de Capacitação e Desempenho

Kilma Carneiro da Silva Matos

Chefe da Divisão de Desempenho

Danielle Gomes de Andrade

Estagiários

Leonardo Babosa Mariano
Natanael Ítalo Aleixo da Costa



Secretaria de Gestão de Pessoas



**CURSOS DE
CAPACITAÇÃO**

MAIO/2014

Secretaria de Gestão de Pessoas
Coordenação de Capacitação e Desempenho

e Converter Pontos, Definições de formas, Polígono e Linhas; Trabalho com textos, layers; Mascaras; Matiz e Saturação; Filtros Artísticos; Filtros de Croqui; Filtros de Desfoque; Filtros de Distorção. Corel Draw: Terminologia e conceitos do CorelDRAW; Conhecendo a Interface do CorelDRAW; Configurando a área de trabalho do CorelDRAW; Utilizar as réguas e as linhas-guia; Ferramentas Mão Livre, Polilinha, Bézier e Caneta; Pinceladas; Adicionar e selecionar texto; Incorporar gráficos e adicionar caracteres especiais; Criar, editar e excluir símbolos; Desenhar formas; Desenhar formas predefinidas; Copiar, duplicar e excluir objetos; Posicionar e Mover objetos; Preenchimentos Uniformes, Gradiente, padrão, Textura, Textura PostScript e interativa; Importando Arquivos; Exportando arquivos; Alinhar e Distribuir Objetos; Alterar a ordem dos objetos; Modelar objetos; Efeitos de distorção; Efeitos envelopes; Objetos PowerClip; Efeitos tridimensionais em objetos; Transparências de objetos; Efeito Lente.

Instrutor: Paulo César R. de Lima Júnior

5.GRUPO FORMAL DE ESTUDO SOBRE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Objetivo: Formar grupos de estudos para debaterem sobre aspectos legais e temas da Administração Pública e Gestão de Pessoas, visando uma maior compreensão do Serviço Público e suas rotinas administrativas.

Público-Alvo: Servidores Técnico-Administrativos e Docentes da Univasf.

Carga Horária: 2 horas

Local: Campus Petrolina

Dia do grupo: 21/05

Horário: 08h às 10h

Vagas: 30

Mediador: Allan Richards de M. Nunes Morais

1. CURSO BÁSICO DE INGLÊS

Objetivo: Capacitar os servidores da UNIVASF através da comunicação básica na língua inglesa no sentido de ampliar o desenvolvimento das habilidades (reading, speaking, writing e listening) e estimular a busca pelo aprendizado e autonomia na utilização do idioma no cotidiano e nas atividades profissionais.

Público-Alvo: Servidores Técnico-Administrativos e Docentes da Univasf

Carga Horária: 60 horas

Local: Campus Juazeiro

Dias de Aula: 05, 06, 12, 13, 17, 19, 20, 26, 27/05; 02, 03, 09, 10, 16, 30/06; 01, 07, 08, 14, 16/07.

Horário: 19h às 22h

Vagas: 25

Conteúdo Programático: Importância da língua inglesa; Noções básicas de inglês; Principais tempos verbais (presente, passado e futuro); Vocabulários; Estruturas gramaticais; Leitura, interpretação e compreensão de textos; Associação dos diversos assuntos por meio da audição, interpretação e compreensão de letras de músicas.

Instrutora: Lutécia Maciel Nóbrega

Calendário de aula:

MAIO						
Dom	Sea	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

JUNHO						
Dom	Sea	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

JULHO						
Dom	Sea	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19

2. CURSO BÁSICO DE LIBRAS

Objetivo: Fornecer elementos teóricos e práticos, que possibilitem aos acadêmicos obterem conhecimento básico referente a LIBRAS- Língua Brasileira de Sinais, objetivando a aquisição do conhecimento linguístico de uma língua de modalidade visual-espacial a respeito do desenvolvimento da atividade de comunicação com surdos.

Público-Alvo: Servidores Técnico-Administrativos e Docentes da Univasf

Carga Horária: 40 horas

Local: Campus Petrolina

Dias de Aula: 06, 08, 13, 15, 20, 22, 27, 29/05; 03, 05, 10/06

Vagas: 30

Conteúdo Programático: Alfabeto datilológico da Língua Brasileira de sinais - LIBRAS; Parâmetros fonológicos; Tipos de Frases; Tipos de verbos; Comparação; Historicidade da Língua de Sinais no mundo; Cultura e identidade Surda; Localização espacial, estabelecimento do olhar e expressões faciais afetivas; Números Cardinais. Quantidades; Números Ordinais. Valores monetários; Vocabulário livre.

Instrutores: Antônio Carlos e Êzer Lima

Calendário de aula:

MAIO						
Dom	Sea	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

JUNHO						
Dom	Sea	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14

3. OFICINA DE GERENCIAMENTO DO TEMPO

Objetivo: Capacitar o aluno a gerenciar melhor o tempo, identificando fatores de desperdício, prioridades, metas e estabelecendo objetivos, a fim de que ele possa conquistar resultados satisfatórios e melhor qualidade de vida pessoal e profissional.

Público-Alvo: Servidores Técnico-Administrativos e Docentes da Univasf

Carga Horária: 20 horas

Local: Campus Petrolina

Dias de Aula: 09, 16, 23, 30/05 e 06/06

Horário: 14h às 18h

Vagas: 30

Conteúdo Programático: O impacto da organização do tempo em nossa vida; Técnicas e ferramentas tecnológicas que propiciam melhor gerenciamento do tempo; Estabelecendo prioridades entre o que é importante, urgente e circunstancial; Promovendo mudanças de atitude em relação à gestão do tempo; A importância de estabelecer metas pessoais e profissionais para otimizar tempo e energia.

Instrutora: Sílvia Raquel Santos de Moraes

Calendário de aula:

MAIO						
Dom	Sea	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

JUNHO						
Dom	Sea	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
1	2	3	4	5	6	7

4. CURSO MODULAR EM INFORMÁTICA AVANÇADA: DESIGN GRÁFICO (MÓDULO I) - EAD

Objetivo: Capacitar os servidores na área de Design Gráfico, modalidade EAD, priorizando a utilização de recursos com maior potencial para utilização prática nas atividades diárias dos servidores. Os programas de computador utilizados neste curso serão o Adobe Photoshop e o Corel Draw.

Público-Alvo: Servidores Técnico-Administrativos e Docentes da Univasf

Carga Horária: 30 horas

Período de Aula: 12/05 à 01/06

Horário: EAD

Vagas: 50

Conteúdo Programático: Photoshop: Workspaces; Caixa de Ferramentas; Criando imagens; Trabalhando com Réguas, Guias e Grades; Ferramentas: Mover; Seleção, Lasso Tool, Poligonal Lasso Tool, Varinha Mágica, Corte Demarcado, Recuperação e Correção, Carimbo, Borracha, Degrade e Lata de Tinta, Desfoque, Nitidez, Borrar, ajuste de tons, Esponja, Caneta, Caneta de Forma Livre, Excluir Ponto de Ancoragem, Adicionar Ponto de Ancoragem, Caneta