

## 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” (PDI 2010–2014, pag. 27).

Em consonância com a Missão e com a Visão da UFS a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), através do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos (DDRH) e da Divisão de Desenvolvimento de Pessoal (DIDEP), apresenta aos servidores da Universidade Federal de Sergipe o Plano de Capacitação Anual para 2016. Nele estão organizadas ações que visam a satisfação e o desenvolvimento pessoal e profissional do servidor com vistas a contribuir cada vez mais para o progresso e crescimento institucional.

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

# **AÇÕES DE CAPACITAÇÃO**

**2º semestre 2016**

## **LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Específica**

**EVENTO:** Alimentação Saudável.

**MODALIDADE:** Ensino presencial.

**OBJETIVO:** Promover hábitos alimentares saudáveis.

**PÚBLICO-ALVO:** Servidores Docentes e Técnico-Administrativos da UFS/Campus de Lagarto.

**CARGA HORÁRIA:** 20h.

**PERÍODO:** 26/09 a 24/10 de 2016 (seg e qua, das 13h30 às 16h).

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

**LOCAL:** Sala 10 Bloco D – Prédio Departamental/Campus Lagarto.

**VAGAS:** 15.

## **LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Específica**

**EVENTO:** Aprenda a Viver Bem com sua Coluna Vertebral: modelo teórico e prático de A a Z.

**MODALIDADE:** Ensino presencial.

**OBJETIVO:** Demonstrar as principais orientações preventivas posturais nas atividades de vida diária, propiciando amplo conhecimento sobre a anatomia, fisiologia, patologias e princípios reabilitacionais em coluna vertebral.

**PÚBLICO-ALVO:** Servidores Técnico-Administrativos que trabalham em atividades de Infraestrutura e demais interessados.

**CARGA HORÁRIA:** 30h.

**PERÍODO:** 2º semestre; de 02 a 25/08 de 2016 (ter, qua e qui, das 14 às 16h30).

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** I - Anatomia, fisiologia e principais patologias da coluna vertebral. Prática de trabalho respiratório; II - Neurofisiologia e controle mental. Prática de alongamento muscular corporal; III - Biomecânica da coluna vertebral. Prática de trabalho respiratório e alongamento muscular; IV - Conhecendo as funções da coluna vertebral. Prática de trabalho respiratório e consciência corporal; V - Ergonomia para coluna vertebral. Prática de yoga e consciência corporal; VI - Como o estresse influencia nossa consciência e afeta os músculos da coluna vertebral. Prática de consciência corporal: livre-se do estresse; VII - Avaliação postural estática e dinâmica dos alunos do curso. Prática sobre exercícios dos animais parte 1; VIII - Consciência corporal e problemas posturais. Prática sobre exercícios dos animais parte 2; IX - Autopostura e correções parte 1. Prática de respiração e mobilizações específicas para coluna vertebral; X - Autopostura e correções parte 2. Prática de respiração e alongamento específico para coluna vertebral; XI - Dicas de prevenção as dor's e problemas na coluna vertebral. Prática de respiração e fortalecimento específico para coluna vertebral; XII - Apresentação de autocura e avaliação postural. Prática da revisão das mobilizações, alongamentos e fortalecimento dos músculos da coluna vertebral.

**LOCAL:** Campus de São Cristóvão.

**VAGAS:** 25.

## **LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Específica**

**EVENTO:** Atualização em Anatomia, Histologia e Técnicas de Registro de Eventos Fisiológicos.

**MODALIDADE:** Ensino presencial.

**OBJETIVO:** Capacitar o corpo técnico laboratorial em conceitos e nomenclatura anatômica, histológica e patológica atualizados, além de técnicas de registro de eventos fisiológicos atuais, utilizados nos laboratórios do Campus de Lagarto.

**PÚBLICO-ALVO:** Servidores Técnico-Administrativos do cargo Técnico de Laboratório/Área saúde do Campus de Lagarto.

**CARGA HORÁRIA:** 44h.

**PERÍODO:** 13/09 a 18/10 de 2016 (ter e sex, das 8h às 12h).

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** I - Atualização dos conceitos e nomenclatura anatômica dos sistemas esquelético, muscular, cardiovascular, nervoso, endócrino, respiratório, digestório, reprodutor e urinário; II - Atualização dos conceitos histológicos dos sistemas esquelético, muscular, cardiovascular, nervoso, endócrino, respiratório, digestório, reprodutor e urinário; III - Técnicas atuais de registro de eventos fisiológicos utilizando o LabTutor; IV - Atualização sobre processos patológicos.

**LOCAL:** Laboratório Morfofuncional do Campus Lagarto.

**VAGAS:** 15.

## **LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Específica**

**EVENTO:** Primeiros socorros no trabalho e princípios de brigada de incêndio.

**MODALIDADE:** Ensino presencial.

**OBJETIVO:** Oferecer conhecimentos básicos de primeiros socorros e brigada de incêndio, afim de identificar e prevenir riscos à saúde e integridade física dos servidores.

**PÚBLICO-ALVO:** Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

**CARGA HORÁRIA:** 20h.

**PERÍODO:** Turma Campus de São Cristóvão - dias 22 e 23/08/2016 (seg e qua, das 8h às 17h); Turma Campus de Itabaiana – dias 24 e 25 (qua e qui, das 8h às 17h).

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** a definir.

**LOCAL:** Turma Campus de São Cristóvão - Sala de aula 01, prédio do DDRH, Campus de São Cristóvão; Turma Campus de Itabaiana – Sala a definir.

**VAGAS:** 25 por Campus.

## **LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Específica**

**EVENTO:** Treinamentos em NBRs e Norma de Vancouver.

**MODALIDADE:** Ensino presencial.

**OBJETIVO:** Capacitar os servidores do Campus de Lagarto na realização e formatação de trabalhos científicos utilizando as normas da ABNT (NBRs) e as normas de Vancouver.

**PÚBLICO-ALVO:** Servidores Docentes e Técnico-Administrativos da UFS/Campus de Lagarto.

**CARGA HORÁRIA:** 24h.

**PERÍODO:** 25/10 a 29/11 de 2016 (ter, das 8h às 12h).

**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.

**LOCAL:** Laboratório de Informática – Prédio Departamental/Campus Lagarto.

**VAGAS:** 15.

## **LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Formação Geral**

**EVENTO:** Comportamento e Comunicação para Apresentações Profissionais e Acadêmicas.

**MODALIDADE:** Ensino presencial.

**OBJETIVO:** Aperfeiçoar a capacidade de comunicação oral e orientar sobre comportamento em público a fim de alcançar resultados positivos nas performances em apresentações.

**PÚBLICO-ALVO:** Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

**CARGA HORÁRIA:** 40h.

**PERÍODO:** 23/08 a 13/10 de 2016 (ter e qui, das 8h às 10h30).

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Módulo I - Inteligência emocional e autoconhecimento; habilidades comportamentais; relacionamento interpessoal; comunicação para bons resultados. Módulo II - Comunicação na prática: voz, gestos, expressões e comportamento; desenvolvendo a criatividade e o improviso. Módulo III - Qualidade nas apresentações; recursos aliados às técnicas: potencializando as apresentações.

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

**VAGAS:** 25.



## **LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Formação Geral**

**EVENTO:** Elaboração de Trabalho Científico.

**MODALIDADE:** Ensino presencial.

**OBJETIVO:** Apresentar informações de elaboração e organização de trabalho científico.

**PÚBLICO-ALVO:** Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

**CARGA HORÁRIA:** 40h.

**PERÍODO:** 26/08 a 26/10 de 2016 (qua e sex, das 14h às 16h30).

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Módulo I - Pesquisa Científica e Projeto de Pesquisa; Módulo II - Redação Científica e Estrutura de Trabalhos Científicos.

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

**VAGAS:** 25.

## **LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Formação Geral**

**EVENTO:** Espanhol Instrumental I – Nível Básico.

**MODALIDADE:** Ensino presencial.

**OBJETIVO:** Desenvolver estratégias de leitura que possibilitem interpretação e tradução de textos em variados gêneros da língua espanhola.

**PÚBLICO-ALVO:** Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

**CARGA HORÁRIA:** 40h.

**PERÍODO:** 2º semestre; de 29/08 a 26/10 de 2016 (seg e qua, das 14h às 16h30).

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** I - Leitura e interpretação em Língua Espanhola; II - Estruturas gramaticais essenciais para a coesão e coerência textual; III - Léxico, sintaxe, estruturas funcionais; IV - Descrição e narração em língua espanhola; V - Estratégias de leitura e compreensão textual; VI - Texto, contexto e discurso.

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

**VAGAS:** 25.

## **LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Formação Geral**

**EVENTO:** Inglês Instrumental I – Nível Básico.

**MODALIDADE:** Ensino presencial.

**OBJETIVO:** Estimular o desenvolvimento da leitura, tradução e interpretação de textos escritos em língua inglesa, através da aplicação de estratégias de estudo.

**PÚBLICO-ALVO:** Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

**CARGA HORÁRIA:** 40h.

**PERÍODO:** 15/08 a 10/10 de 2016 (Seg e qua, das 8h às 10h30).

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** I - Gêneros Textuais em Língua Inglesa e prática crítica de linguagem; II – Estruturas gramaticais para a coesão e coerência textual; III – Inferência textual; IV - Estratégias de leitura e compreensão textual.

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

**VAGAS:** 25.

## **LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Formação Geral**

**EVENTO:** Língua Portuguesa: práticas de leitura e escrita.

**MODALIDADE:** Ensino presencial.

**OBJETIVO:** Possibilitar o desenvolvimento de habilidades de leitura e escrita em língua portuguesa.

**PÚBLICO-ALVO:** Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

**CARGA HORÁRIA:** 40h.

**PERÍODO:** 19/08 a 21/10 de 2016 (sexta, das 8h às 12h).

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Módulo I - Pressupostos linguísticos da leitura; Módulo II - Gêneros textuais; Módulo III - Orientação de leitura e escrita; Módulo IV - Produção de texto: teoria e prática.

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

**VAGAS:** 25.

## **LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Formação Geral**

**EVENTO:** Memorização e Leitura Dinâmica.

**MODALIDADE:** Ensino presencial.

**OBJETIVO:** Desenvolver as habilidades pessoais e profissionais dos servidores bem como suas atividades que requeiram criatividade e desenvolvimento intelectual e cognitivo.

**PÚBLICO-ALVO:** Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

**CARGA HORÁRIA:** 20h.

**PERÍODO:** 08/08 a 10/08 de 2016 (seg, ter, qua, das 8h às 17h).

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

I - Contextualização; Conteúdo teórico sobre como funciona o cérebro em relação à memória; Habilidades relacionadas à memória; capacidade de memorizar; técnicas práticas de memorização; Memorização de processos cognitivos; memorização de textos; números de processos, leis, nomes, fisionomias, textos curtos, textos longos; memorização de dados de reuniões, datas, e outros.

II - Técnicas de Leitura Rápida e Eficiente: Leitura silábica, leitura por palavras e grupos de palavras; A visão no processo da leitura; O processamento cerebral no momento da leitura; Desenvolvimento da concentração com exercícios práticos; Compreensão e interpretação do conteúdo lido; Leituras holísticas, objetivas e sistematizadas; Leitura dinâmica; Exercícios práticos e específicos no processo da leitura visando concentração, atenção, objetividade, com mudanças na forma de ver, olhar e ler; Compromisso consigo mesmo de auto desenvolvimento pessoal através da leitura; Fatores que prejudicam a leitura: Postura, descompromisso, distração (falta de concentração), falta de organização pessoal (metas, tempo e material), ambiente, alimentação, sono, desinteresse, leitura muito lenta, falta de objetividade na leitura, seleção de temas entre outros.

**LOCAL:** Campus de São Cristóvão.

**VAGAS:** 50.

## **LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Formação Geral**

**EVENTO:** Raciocínio Lógico e Quantitativo.

**MODALIDADE:** Ensino presencial.

**OBJETIVO:** Desenvolver habilidades para a resolução de problemas de raciocínio lógico e quantitativo.

**PÚBLICO-ALVO:** Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

**CARGA HORÁRIA:** 60h.

**PERÍODO:** 16/08 a 29/11 de 2016 (terça, das 8h às 12h).

### **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.

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

**VAGAS:** 25.

## **LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Gestão**

**EVENTO:** II Seminário de Gestores da UFS.

**MODALIDADE:** Ensino presencial.

**OBJETIVO:** Auxiliar os gestores da UFS visando à correta tomada de decisões, orientar quanto à adoção de ações de controle preventivo e contribuir para a melhoria da qualidade da gestão praticada na instituição.

**PÚBLICO-ALVO:** Gestores e demais servidores interessados.

**CARGA HORÁRIA:** 8h.

**DATA:** 14/09/2016 (qua, das 8h às 17h).

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** a definir.

**LOCAL:** Campus de São Cristóvão.

**VAGAS:** 100.

## **LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Iniciação ao Serviço Público**

**EVENTO:** Programa de Recepção de Docentes.

**MODALIDADE:** Ensino a Distância.

**OBJETIVO:** Promover a integração do docente à cultura organizacional da instituição.

**PÚBLICO-ALVO:** Servidores Docentes em Estágio Probatório.

**CARGA HORÁRIA:** 40h.

**PERÍODO:** 05/09 a 10/10 de 2016.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Módulo I - Ética no serviço público; Módulo II - Direitos e deveres do servidor público federal; Módulo III - Plano de carreiras e cargos do magistério superior; Módulo IV - Conhecendo a UFS.

**LOCAL:** Ambiente Virtual de Aprendizagem da UcUFS ([www.ucufs.ufs.br](http://www.ucufs.ufs.br)).

**VAGAS:** 100.



## **LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Inter-relação entre Ambientes**

**EVENTO:** Língua Brasileira de Sinais II.

**MODALIDADE:** Ensino presencial.

**OBJETIVO:** Proporcionar continuidade no aprendizado da Língua Brasileira de Sinais, integrando elementos lexicais pertinentes à prática comunicativa com o sujeito surdo, realizando a prática da sinalização. Conduzir à compreensão dos fundamentos da educação de surdos, introduzindo os fundamentos da tradução e da interpretação, reafirmando assim, o compromisso de atender às diretrizes previstas no Decreto 5626, de 22 de dezembro de 2005.

**PÚBLICO-ALVO:** Servidores Docentes e Técnico-Administrativos.

**CARGA HORÁRIA:** 45h.

**PERÍODO:** 2º semestre; de 23/08 a 20/10 de 2016 (ter e qui, das 14h às 16h30).

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Módulo I - Organização Linguística: Nível Gramatical da Libras; Adequação linguística da Libras para usos informais e cotidianos; Sistema de transcrição como possibilidade de entender a Libras à luz do conhecimento do Português.

Módulo II - Lexicografia formal; Criação de diálogos; Prática de comunicação.

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

**VAGAS:** 25.

## **LINHA DE DESENVOLVIMENTO: Inter-relação entre Ambientes**

**EVENTO:** Recursos Intermediários de Word e Excel.

**MODALIDADE:** Ensino presencial.

**OBJETIVO:** Desenvolver e aprofundar conhecimentos para o uso de recursos intermediários de word e excel.

**PÚBLICO-ALVO:** Servidores Docentes e Técnico-Administrativos com conhecimentos de recursos básicos do Word e do Excel.

**CARGA HORÁRIA:** 40h.

**PERÍODO:** 2º semestre; de 15/08 a 28/09 de 2016 (seg e qua, das 9h às 12).

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Módulo I – Recursos Intermediários do Word: Unidade 1 – Compartilhamento, inspeção e proteção de documentos; Unidade 2 – Formatação de documentos; Unidade 3 – Trabalhando com tabelas, planilhas e gráficos em documentos; Unidade 4 – Trabalhando com Mala Direta e Etiquetas.

Módulo II – Recursos Intermediários do Excel: Unidade 1 - Classificação de dados, totais, sub-totais, filtros, validação de dados e formatação condicional; Unidade 2 - Gráficos e minigráficos, tabelas e gráficos dinâmicos, segmentação de dados e linha do tempo; Unidade 3 – Funções lógicas, matemáticas e estatísticas: SE, E, OU, SEERRO, SOMA, SOMASE, SOMASES, MÁXIMO, MÍNIMO, MÉDIA, MÉDIASE, MÉDIASES, CONT.SE, CONT.SES; Unidade 4 - 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.

**LOCAL:** LABIN do DDRH, Campus de São Cristóvão.

**VAGAS:** 15.

## INSCRIÇÃO

Período: de 04 a 29 de julho de 2016.

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

Acessar o site [www.sigrh.ufs.br](http://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](http://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 DIDEF:

Consultar a partir do dia 01/08/2016 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](http://www.enap.gov.br)

[www.esaf.fazenda.gov.br](http://www.esaf.fazenda.gov.br)

[www.camera.gov.br/ead](http://www.camera.gov.br/ead)

[www.senado.gov.br/ilb](http://www.senado.gov.br/ilb)

[www.ev.org.br](http://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.

## CONTATO COM A DIDEP

Site: [www.grh.ufs.br](http://www.grh.ufs.br)  
E-mail: [didep@ufs.br](mailto:didep@ufs.br)  
Telefone: (79) 2105-6439

## EQUIPE

Solange Melo do Nascimento—Chefe da DIDEP  
Bianca Cidreira Cammarota  
José Eduardo Chaves Costa  
Kellin Cristine de Oliveira Gomes  
Valéria Resende de Melo