



## Cleiton Almeida dos Santos

Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/4449832362182659>

ID Lattes: **4449832362182659**

Última atualização do currículo em 03/08/2022

Apaixonado pelo conhecimento, MBA Administração e Gestão de Instituição de Ensino Superior, Docência e Gestão da Educação à Distância Pela Faculdade de Administração Humanas e Exatas (UniFAHE), Especialista em Docência do Ensino Superior pela Faculdade Ideal de Brasília, Possui graduação em Gestão de Recursos Humanos pelo Centro Universitário Planalto do Distrito Federal, Licenciatura em Pedagogia Pela Faculdade UnIBF, graduando em Ciências Biológicas pelo ETEP Centro Universitário, Aperfeiçoamento Acadêmico em Didática e Design Instrucional pela Faculdade Metropolitana de São Paulo (FAMESP). Tem experiência na área de Educação Superior e Básica com ênfase em Administração e Gestão Educacional Foi Assessor de Coordenação Pedagógica - Centro Universitário ICESP de Brasília, Membro da Comissão Própria de Avaliação (CPA) do Centro Universitário ICESP, Conselheiro do CONSU do Centro Universitário ICESP e Supervisor de Departamento Pessoal/RH do Centro Universitário ICESP e Colégio PROMOVE. Foi Secretário Acadêmico e Coordenador do Núcleo de Educação à Distância da Faculdade Ideal de Brasília UNIDEAL. Atualmente é Agente de Registro, responsável pela operações diretas de validação e verificação de solicitações de Certificados Digitais vinculada à Autoridade Certificadora (AC-SOLUTI) vinculada a ICPBrasil Autarquia Federal vinculada a Casa Civil da Presidência da República. experiência na área de Gestão de Pessoas e consultoria na área da educação, com habilidade na resolução de conflitos de equipe. Profissional com visão voltada para resultados, com grande capacidade de implementação e identificação de prioridades. Expertise no planejamento educacional, organização de processos e procedimentos e grande experiência em: Gestão educacional, secretária acadêmica, atendimento ao público, legislação educacional, emissão de documentos acadêmicos, programas educacionais, folha de pagamento e R&S. **(Texto informado pelo autor)**

## Identificação

**Nome**

Cleiton Almeida dos Santos 

**Nome em citações bibliográficas**

SANTOS, C.S.; SANTOS, Cleiton Almeida

**Lattes iD**

 <http://lattes.cnpq.br/4449832362182659>

## Endereço

## Formação acadêmica/titulação

**2022 - 2022**

Especialização em Docência e Gestão da Educação à Distância. (Carga Horária: 420h).  
Faculdade de Administração Humanas e Exatas, UNIFAHE, Brasil.  
Título: Trabalho de Conclusão de Curso Facultativo..

**2022 - 2022**

Especialização em MBA Administração e Gestão de Instituição de Ensino Superior. (Carga Horária: 420h).  
Faculdade de Administração Humanas e Exatas, UNIFAHE, Brasil.  
Título: Trabalho de Conclusão de Curso Facultativo..

**2018 - 2019**

Especialização em Docência do Ensino Superior. (Carga Horária: 400h).  
Faculdade Ideal de Brasília, UNIDEAL, Brasil.  
Título: O Uso das Metodologias Ativas Como Estratégia de Aprendizagem no Curso de Medicina Veterinária.

**2022 - 2022**

Aperfeiçoamento em Didática e Design Instrucional. (Carga Horária: 180h).  
Faculdades Metropolitanas de São Paulo, FAMESP, Brasil.  
Título: Tecnologias emergentes e promissoras para a educação. Ano de finalização: 2022.  
Orientador: Antônio Simão Neto.

**2020**

Graduação em andamento em Ciências Biológicas.  
Centro Universitário ETEP, ETEP, Brasil.

**2020 - 2022**

Graduação em Pedagogia.  
Faculdade UnIBF, UNIBF, Brasil.  
Título: Complementação Pedagógica em Pedagogia - R2 (Formação de docentes) -

## Formação Complementar

<b>2022</b>	BNCC CONCEPÇÕES, PRINCÍPIOS E POSSIBILIDADES PRÁTICAS. (Carga horária: 36h). Centro Universitário Internacional, UNINTER, Brasil.
<b>2022 - 2022</b>	Extensão universitária em JOGOS E BRINCADEIRAS NA ALFABETIZAÇÃO. (Carga horária: 40h). Centro Universitário Internacional, UNINTER, Brasil.
<b>2022 - 2022</b>	Extensão universitária em CONDIÇÕES DE TRABALHO DOCENTE: fundamentos e produção do conhecimento. (Carga horária: 30h). Universidade do Estado da Bahia, UNEB, Brasil.
<b>2022 - 2022</b>	Extensão universitária em FUNDAMENTOS DA EAD: CAMINHOS E PERSPECTIVAS. (Carga horária: 60h). Universidade Evangélica de Goiás, UniEVANGELICA, Brasil.
<b>2022 - 2022</b>	Extensão universitária em METODOLOGIAS ATIVAS. (Carga horária: 20h). Universidade Evangélica de Goiás, UniEVANGELICA, Brasil.
<b>2022 - 2022</b>	Extensão universitária em Equipe Diretiva, Pedagógica e Colaboradores. (Carga horária: 40h). Unicesumar, UNICESUMAR, Brasil.
<b>2022 - 2022</b>	Extensão universitária em Tutoria e Mediação em EaD. (Carga horária: 40h). Unicesumar, UNICESUMAR, Brasil.
<b>2022 - 2022</b>	Extensão universitária em Docência e Currículo no Ensino Superior. (Carga horária: 40h). Unicesumar, UNICESUMAR, Brasil.
<b>2022 - 2022</b>	Extensão universitária em Didática e Prática de Ensino de EaD. (Carga horária: 40h). Unicesumar, UNICESUMAR, Brasil.
<b>2022 - 2022</b>	Extensão universitária em Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA: Moodle para Professor. (Carga horária: 40h). Universidade do Estado da Bahia, UNEB, Brasil.
<b>2022 - 2022</b>	Extensão universitária em Competências Docentes na Educação à Distância. (Carga horária: 40h). Unicesumar, UNICESUMAR, Brasil.
<b>2022 - 2022</b>	PROJETO PEDAGÓGICO: UM DESAFIO PARA A REGÊNCIA. (Carga horária: 40h). Centro Universitário Leonardo da Vinci, UNIASSELVI, Brasil.
<b>2022 - 2022</b>	Administração Escola e Projeto Pedagógico-Participação e Gestão Democrática. (Carga horária: 4h). Unieducar Inteligência Educacional, UNIEDUCAR, Brasil.
<b>2022 - 2022</b>	EJA - CURSOS TÉCNICOS NA FORMAÇÃO DO PROFISSIONAL DO FUTURO. (Carga horária: 5h). Centro Universitário Internacional, UNINTER, Brasil.
<b>2022 - 2022</b>	ENADE - EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES. (Carga horária: 10h). Centro Universitário Leonardo da Vinci, UNIASSELVI, Brasil.
<b>2022 - 2022</b>	Desenho Didático para o Ensino On-line (CAPES). (Carga horária: 50h). Universidade Estadual do Maranhão, UEMA, Brasil.
<b>2022 - 2022</b>	TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS E EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA. (Carga horária: 140h). Centro Universitário e Faculdades UNIFTEC, UNIFTEC, Brasil.
<b>2022 - 2022</b>	Neuropedagogia. (Carga horária: 60h). Universidade Estadual do Maranhão, UEMA, Brasil.
<b>2022 - 2022</b>	Instrumentalização para o Ensino de Ciências. (Carga horária: 10h). Unicesumar, UNICESUMAR, Brasil.
<b>2022 - 2022</b>	Noções Gerais de Regulação da Educação Superior. (Carga horária: 20h). Ministério da Educação, MEC, Brasil.
<b>2020 - 2020</b>	Extensão universitária em Moodle Básico para Professores. (Carga horária: 20h). Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, IFRS, Brasil.
<b>2019 - 2019</b>	Extensão universitária em Curso de Formação de Professores e Tutores a Distância. (Carga horária: 20h). Centro Universitário ICESP, ICESP, Brasil.
<b>2019 - 2019</b>	Organizando a Comunicação com Ferramentas Google. (Carga horária: 2h). Google Inc., Google, Estados Unidos.
<b>2019 - 2019</b>	Criação de Questões Digitais com Formulários Google. (Carga horária: 4h). Google Inc., Google, Estados Unidos.
<b>2019 - 2019</b>	Imersão: Primeiros Passos com uma conta Google for Education. (Carga horária: 4h). Google Inc., Google, Estados Unidos.
<b>2017 - 2018</b>	Extensão universitária em Didática do Ensino Superior. (Carga horária: 40h). Universidade Cruzeiro do Sul, UNICSUL, Brasil.

## Soluti Soluções em Negócios Inteligentes, SOLUTI, Brasil.

### Vínculo institucional

**2020 - Atual**

#### Outras informações

Vínculo: Celetista, Enquadramento Funcional: Agente de Registro - AGR, Carga horária: 44 Responsável pelo Gerenciamento da Filial Asa Norte, operações diretas de validação e verificação de solicitações de Certificados Digitais vinculada à Autoridade Certificadora (AC-SOLUTI) vinculada a ICP-Brasil Autarquia Federal vinculada a Casa Civil da Presidência da República. Gerenciamento cumprimento das metas e indicadores estabelecidas pela Matriz, controle Fluxo de Caixa e movimentação financeira da filial além da supervisão de Pessoal da unidade.

## Faculdade Ideal, UNIDEAL, Brasil.

### Vínculo institucional

**2019 - 2020**

#### Outras informações

Vínculo: Celetista, Enquadramento Funcional: Secretário Acadêmico, Carga horária: 20, Regime: Dedicção exclusiva.  
Coordenar, Planejar, os trabalhos da Secretaria acadêmica e do DCA; Auditar os lançamentos da vida acadêmica dos alunos; Coordenação e operacionalização de rotinas acadêmicas para: Credenciamento e credenciamento de IES, autorização e reconhecimento de cursos; análise de currículos; aproveitamento de crédito/estudos, equivalências e complementação de estudos. Expedição e confecção de documentação expedida pela Secretaria de Controle Acadêmico, tais como: Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, Requerimentos, Calendário Acadêmico; Declarações, Histórico Escolar, Certificados e Diplomas. Elaboração e realização de processo seletivo (edital de seleção). Solenidade de colação de grau. ENADE, PROUNI, FIES, E-MEC, CENSO. Assessorar as reuniões dos órgãos de deliberação superior da Faculdade. Normas e regulamentos institucionais: Regimentos, Estatutos, Regulamentos de Estágios, Atividades Complementares e Manual Acadêmico.

### Vínculo institucional

**2019 - 2020**

#### Outras informações

Vínculo: Colaborador, Enquadramento Funcional: Coordenador Núcleo de Ensino a Distância, Carga horária: 20, Regime: Dedicção exclusiva.  
Assessorar a Diretoria Geral e Coordenador acadêmico nos assuntos relacionados ao EaD; Propor, para deliberação do CONSEPE, a oferta de vagas para os vestibulares de ingresso nos cursos de graduação e de pós-graduação em EAD, publicar editais de seleções públicas para tutor presencial e a distância, para o ingresso nos cursos de graduação, pós-graduação e de extensão; Propor a Diretoria geral, abertura de novos cursos, bem como fechamento e remanejamento de turmas entre os polos; Colaborar com o Diretor Geral na gestão dos cursos e nas atividades em EAD; Acompanhar a legislação da EaD; Acompanhar a inserção da EaD no (PDI) da Faculdade Ideal; Propor ações didático-científicas para os cursos e atividades em EaD; Elaborar Coordenar e supervisionar, com os demais docentes da Coordenação, os projetos pedagógicos dos cursos e atividades de EaD; Acompanhar os processos de avaliação de aprendizagem dos cursos e atividades de EAD; Confeccionar, atualizar os Planos de Ensino dos cursos de graduação, pós-graduação e extensão em EaD. Participar do processo de avaliação institucional no que concerne à EaD; Supervisionar a realização dos encontros presenciais e as atividades de tutoria dos cursos e ou disciplinas EaD; Planejar e conduzir curso de formação de tutores e de reuniões pedagógicas; Coordenar os cursos de capacitação em EaD, para os professores, tutores e demais agentes dos cursos de EaD; Acompanhar e supervisionar o trabalho dos tutores; Prever os recursos humanos necessários para a Coordenação Acadêmica; Encaminhar à Coordenação de Produção de Materiais Didáticos por disciplinas dos cursos; Acompanhar e avaliar a estrutura de atendimento dos polos nos diversos aspectos: infraestrutura, recursos humanos, equipamentos e mobiliário, internet, cursos ofertados, número de alunos e demais aspectos; Representar a EAD em todas as instâncias da Faculdade e eventos promovidos pela comunidade externa; Supervisionar a produção a logística e distribuição do material didático.

## Centro Universitário ICESP, ICESP, Brasil.

### Vínculo institucional

**2018 - 2019**

#### Outras informações

Vínculo: Celetista, Enquadramento Funcional: Supervisor de Recursos Humanos/DP, Carga horária: 44  
Desenvolver ações pertinentes ao processo de controle gerencial da área de Gestão de pessoas e departamento pessoal realizando treinamentos, recrutamento e seleção de colaboradores, integração, elaboração de planilhas financeiras de controle da área, elaboração de planilha orçamentária do setor, gestão dos sistemas de controle de benefícios da instituição, trabalho com os sistemas de RP Benner RM TOTVS com inclusão e controle dos dados e emissão relatórios. Supervisão de folha de pagamento. Participação na elaboração do planejamento do setor com definição de objetivos e metas junto à

Reitoria e Pró-Reitoria Administrativa. desenvolver e implantar processos relacionados a subsistemas de RH como: Recrutamento e seleção, integração, treinamento e desenvolvimento, políticas de valorização dos funcionários, pesquisa de clima organizacional, apoio aos gestores e diretores na gestão das pessoas através de orientações e feedbacks.

#### **Vínculo institucional**

**2014 - 2018**

#### **Outras informações**

Vínculo: Celetista, Enquadramento Funcional: Assessor Coordenação Pedagógica, Carga horária: 44

Assessorar ao Coordenador nos assuntos relacionados ao Curso de Direito; auxílio na elaboração do Plano Pedagógico de Curso - PPC; Supervisionar a atribuição das horas-aula e demais atividades dos docentes; Atendimento ao aluno, professores, Planejar e coordenar as atividades dos processos acadêmico; Convocar reuniões de Comissões, do Núcleo Docente Estruturante - NDE e do Colegiado de Curso; Auxiliar, conferir, acompanhar, controlar e organizar processos solicitados pelos acadêmicos; Lançar no sistema a pareceres dos processos; Protocolo: Receber, expedir, manter, organizar, classificar e atualizar documentos, Confecção e diagramação do Informativo Semanal do Curso de Direito Pleno Juri.

#### **Atividades**

**01/2019 - 08/2019**

Conselhos, Comissões e Consultoria, Conselho Universitário - CONSU.

Cargo ou função

Conselheiro.

**01/2016 - 01/2017**

Conselhos, Comissões e Consultoria, Comissão Própria de Avaliação (CPA).

Cargo ou função

Membro.

#### **Colégio PROMOVE de Brasília, PROMOVE, Brasil.**

#### **Vínculo institucional**

**2018 - 2019**

#### **Outras informações**

Vínculo: Celetista, Enquadramento Funcional: Supervisor de Departamento Pessoal/RH, Carga horária: 44

Planejar e controlar as atividades do departamento, preparar relatórios com a carga horária dos docentes, elaborar e acompanhar as informações da FOPAG dos docentes e colaboradores garantindo a confiabilidade das informações. Utilização dos sistemas RM TOTVS e BENNER Conferir planilhas e relatórios junto à Reitoria e Pró-Reitoria Administrativa, conferência dos benefícios e férias. Planejar, desenvolver e implantar processos relacionados a subsistemas de RH como: Recrutamento e seleção, integração, treinamento e desenvolvimento, políticas de valorização dos funcionários, pesquisa de clima organizacional, apoio aos gestores e diretores na gestão das pessoas através de orientações e feedbacks.

#### **Rede Isaac Newton, IN, Brasil.**

#### **Vínculo institucional**

**2013 - 2014**

Vínculo: , Enquadramento Funcional: Auxiliar de Coordenação, Carga horária: 30

#### **UDF Centro Universitário, UDF, Brasil.**

#### **Vínculo institucional**

**2012 - 2013**

#### **Outras informações**

Vínculo: Celetista, Enquadramento Funcional: Analista de Atendimento, Carga horária: 36  
Atendimento ao aluno, rotinas diárias de secretaria acadêmica; Auxiliar Clientes referentes a dúvidas e solicitações diversas de Canais de Comunicação; Auxiliar Rotinas Administrativas; Confecções de documentos, relatórios, planilhas e formulários diversos.

#### **Ministério da Defesa, MD, Brasil.**

#### **Vínculo institucional**

**2006 - 2011**

#### **Outras informações**

Vínculo: Servidor Público, Enquadramento Funcional: Praça do Exército, Carga horária: 36, Regime: Dedicção exclusiva.

Auxiliar na Seção de Pessoal da OM; Recrutamento e Seleção; Controle de Efetivo; Auxiliar do Setor de Pagamento de Pessoal; Confecção do Boletim Interno Diário; Segurança das Instalações da Presidência da República.

#### **Prog-Info Informática, PROG-INFO, Brasil.**

#### **Vínculo institucional**

**2005 - 2005**

#### **Outras informações**

Vínculo: Professor Visitante, Enquadramento Funcional: Instrutor de Informática, Carga horária: 4

Monitoria em sala de aula.

## Áreas de atuação

1. Grande área: Ciências Sociais Aplicadas / Área: Administração / Subárea: Educação.
2. Grande área: Ciências Sociais Aplicadas / Área: Administração / Subárea: Administração de Empresas/Especialidade: Administração de Recursos Humanos.

## Idiomas

**Inglês** Compreende Pouco, Fala Pouco, Lê Razoavelmente, Escreve Razoavelmente.

## Produções

### Produção bibliográfica

### Artigos completos publicados em periódicos

Ordenar por

Ordem Cronológica



1. ★ **SANTOS, Cleiton Almeida**; MARTINS, N. C. . Uso da Aloe vera Como Imunomodulador em Pacientes Positivos Para o Vírus da Imunodeficiência Felina e Vírus da Leucemia Felina. Anais do Simpósio, v. 2019, p. 1330-1337, 2019.

## Bancas

### Participação em bancas de comissões julgadoras

### Professor titular

1. **SANTOS, C.S.**. Membro da comissão de exame de seleção - Docente Graduação Curso de Engenharia. 2019. Centro Universitário ICESP.

### Outras participações

1. **SANTOS, C.S.**. Membro da comissão Processo Seletivo - Menores Aprendizizes. 2019. Centro Universitário ICESP.
2. **SANTOS, Cleiton Almeida**. Membro da comissão Processo Seletivo - Assistente Pedagógico. 2019. Faculdade Ideal.

## Eventos

### Participação em eventos, congressos, exposições e feiras

1. EXPERIENCE: PÓS-GRADUAÇÃO MBA. 2022. (Seminário).
2. Lei Geral de Proteção de Dados. 2022. (Oficina).
3. Oficina de Pedagogia "Reinventando Novas e Velhas Práticas". 2022. (Oficina).
4. Aula Fora da Sala! ? Palestra: ?Novas Relações de trabalho na Pandemia e no pós-pandemia. 2021. (Oficina).
5. Explorando a Plataforma Lattes. 2021. (Oficina).
6. Programa de Aperfeiçoamento Docente- ?Boas Práticas para o Ensino Remoto. 2020. (Encontro).
7. Programa de Aperfeiçoamento Docente/Palestra: Metodologia e execução de disciplinas dos cursos EAD. 2020. (Encontro).

## Outras informações relevantes

Conselheiro do Conselho Universitário - CONSU, do Centro Universitário ICESP no período de 2018 a 2019; Membro da Comissão Própria de Avaliação CPA, do Centro Universitário ICESP e da Faculdade ICESP de Brasília no período de 2016 a 2017; Assessoramento da Comissão MEC para o Reconhecimento do Curso de Direito da Faculdade ICESP; Assessoramento da Comissão MEC para o Credenciamento do Centro Universitário ICESP; Membro da comissão de exame de seleção - Docente Graduação Curso de Engenharia. do Centro

Universitário ICESP Membro da comissão Processo Seletivo - Menores Aprendizizes. do Centro Universitário ICESP Presidente da comissão Processo Seletivo - Assistente Pedagógico. Faculdade Ideal de Brasília  
Contato: cleithon.almeida@gmail.com