



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

**EDITAL INTERNO Nº 001/2010-PRH**

**A PRÓ-REITORA DE RECURSOS HUMANOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria GR nº 406/2007-MR, torna público para conhecimento dos servidores da UFMA interessados, a abertura das inscrições para a seleção de instrutores, que atuarão nos cursos de capacitação, promovidos pelo Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos - DDRH.

**1. DO OBJETO**

1.1 Processo seletivo de instrutores que atuarão nos cursos de capacitação promovidos pelo Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos em 2010, conforme relação abaixo:

- 1) Inglês Instrumental (turmas I, II e III);
- 2) Java Avançado;
- 3) Formação de Gestores Públicos;
- 4) Formação de Gestores Públicos no Âmbito Hospitalar;
- 5) Gestão Administrativa (turmas I e II);
- 6) Informática Básica (turmas I e II);
- 7) Língua Portuguesa e Redação Oficial (turmas I e II);
- 8) Espanhol Instrumental (turmas I e II);
- 9) Qualidade Total;
- 10) Elaboração e Gerenciamento de Projetos;
- 11) Planejamento Estratégico;
- 12) Qualidade no Atendimento ao Cidadão (turmas I e II);
- 13) Técnicas de Apresentação de Palestras (turmas I e II);
- 14) Liderança e Gerenciamento (turmas I e II);
- 15) Braille;
- 16) Ética no Serviço Público;
- 17) Programa de Ambientação para Servidores Ingressantes;
- 18) Metodologia de Pesquisa Aplicada a Serviços de Saúde;



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

- 19) Relações Interpessoais e Administração de Conflitos;
- 20) Noções em Urgência e Emergência;
- 21) Didática para Facilitadores de Aprendizagem;
- 22) Elaboração de Projetos (à distância);
- 23) Atualização em Língua Portuguesa (à distância);
- 24) Qualidade no Atendimento ao Cidadão (à distância);
- 25) Legislação Aplicada ao Serviço Público (à distância);
- 26) Biossegurança Hospitalar e Proteção Radiológica;
- 27) Organização de Eventos;
- 28) Cerimonial Público e Protocolo.

1.2 O perfil profissional dos instrutores, que atuarão nos diversos cursos ou módulos dos cursos de capacitação, relacionados no item anterior, consta do Anexo I deste Edital.

## **2 DAS CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO**

2.1 Poderão participar do processo seletivo de instrutores disciplinados neste Edital, somente os servidores ativos dos quadros efetivos de pessoal docente e técnico-administrativo da Universidade Federal do Maranhão.

2.2 Os servidores poderão atuar como instrutores de cursos de capacitação, desde que não haja prejuízo das atribuições do cargo de que for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, na forma do § 4º do art. 98, da Lei nº 8.112/90.

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1 As inscrições para o processo seletivo de instrutores serão realizadas, exclusivamente, na Divisão de Capacitação – DICAP/DDRH, localizada no Edifício Castelo Branco (Castelão), no Campus Universitário do Bacanga em São Luís-MA, no período de **08 a 19.02.2010**, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

3.2 No ato da inscrição, os servidores deverão apresentar requerimento (Ficha de



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

Cadastro), disponível na DICAP, acompanhado de *Curriculum Vitae* comprovado, com os respectivos originais para conferência, contendo os seguintes itens:

- a) dados pessoais (nome, matrícula Siape, telefone, e-mail);
- b) formação acadêmica;
- c) aperfeiçoamento profissional na área, realizado nos últimos 5 (cinco) anos;
- d) experiência profissional técnica;
- e) experiência profissional de ensino.

3.3 Serão aceitos para a comprovação de educação formal e de aperfeiçoamento profissional, os seguintes documentos:

- a) formação acadêmica: diploma, certificado ou certidão (com data de expedição máxima de 1 ano).
- b) aperfeiçoamento profissional: certificado.

3.4 Será permitida a inscrição do servidor para a atuação em mais de um curso constante no item 1.1 deste Edital.

3.5 A comprovação da experiência profissional na área específica, solicitada na descrição dos perfis profissionais descritos no Anexo I deste Edital, deverá ser feita por meio de declaração expedida pelo setor da UFMA ou de outro Órgão ou Entidade da Administração Pública, bem como de empresa na qual o servidor tenha desempenhado as atividades relacionadas com a referida área.

3.6 A declaração de experiência de trabalho descrita no item 3.5 deste Edital só será considerada válida se for emitida em papel timbrado do órgão/entidade/empresa, constando nome, período de exercício (total de anos e meses), cargo/função/atribuições, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor.

3.7 Os servidores da UFMA deverão apresentar declaração contendo suas atribuições e/ou disciplinas que está ministrando, seu horário de trabalho e sua jornada semanal, assinada pela chefia imediata.

3.8 Os servidores que já atuaram como instrutores nos cursos oferecidos pelo DDRH terão que participar, igualmente, do processo seletivo de instrutores.

#### **4 DA SELEÇÃO**



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

4.1 A seleção dos instrutores será realizada pela equipe da Divisão de Capacitação que observará, na análise dos currículos apresentados, os seguintes requisitos:

- I. experiência profissional técnica na área específica;
- II. qualificação na área específica e válida em território nacional;
- III. experiência profissional de ensino;
- IV. aperfeiçoamento profissional na área específica.

4.2 Em caso de empate, serão atribuídas as seguintes pontuações na análise dos currículos apresentados, como critérios de desempate:

1. FORMAÇÃO ACADÊMICA NA ÁREA ESPECÍFICA E VÁLIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL	5,0	Doutorado
	4,0	Mestrado
	3,0	Especialização
	2,0	Graduação
	1,0	Ensino Médio Completo
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	2,0	Experiência profissional de ensino
	1,0	Experiência Profissional técnica área específica
3. APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL NA ÁREA ESPECÍFICA	2,0	Cursos na área específica

4.3 Havendo empate no resultado final, terá preferência o candidato que tiver maior idade.

## **5. DA DIVULGAÇÃO DA SELEÇÃO**

5.1 A divulgação do resultado da seleção dos servidores, que atuarão nos módulos dos cursos relacionados no Anexo I deste Edital, será feita até o dia **23/02/2010**, por meio do *site* da Pró-Reitoria de Recursos Humanos (<http://www.prh.ufma.br>) e do Mural localizado na Pró-Reitoria de Recursos Humanos.



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

- 5.2 Os servidores selecionados para atuarem como instrutores dos cursos de capacitação do DDRH, serão relacionados por curso ou por módulo, nos cursos que apresentarem subdivisões enumeradas no Anexo I deste Edital.
- 5.3 Serão enumerados por ordem de classificação decrescente, segundo o curso ou módulo, todos os servidores que preencherem adequadamente os pré-requisitos exigidos.

## **6. DOS SERVIDORES SELECIONADOS**

- 6.1 Os servidores ativos da UFMA que forem selecionados para atuarem como instrutores nos cursos de capacitação, deverão participar de uma reunião antes do início dos cursos, cuja data e horário serão divulgados pela DICAP/DDRH, sendo que, a falta injustificada acarretará na exclusão do servidor selecionado do processo.
- 6.2 Os servidores ativos da UFMA que forem selecionados para atuarem como instrutores nos cursos de capacitação, deverão apresentar à DICAP/DDRH, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis antes do início das atividades de instrutoria, um plano de compensação de carga horária, conforme modelo disponível no site da Pró-Reitoria de Recursos Humanos (<http://www.prh.ufma.br>), sob pena de ter seu pagamento, referente às horas-aula ministradas, suspenso até o cumprimento desta exigência.
- 6.3 Após o cumprimento da compensação de carga horária equivalente à utilizada para a sua atuação como instrutor em cursos de capacitação, os servidores ativos da UFMA deverão encaminhar à DICAP/DDRH cópia da(s) folha(s) de frequência, com o visto da chefia imediata, que comprovem a referida compensação, a(s) qual(is) fará(ão) parte do processo administrativo de pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concursos.
- 6.4 Os servidores selecionados para atuarem como instrutores deverão entregar à Divisão de Capacitação-DICAP/DDRH, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, o material a ser utilizado no módulo/curso, em formato digital, o cronograma de execução das aulas e o plano de ensino, conforme modelo disponível no site da Pró-Reitoria de Recursos Humanos (<http://www.prh.ufma.br>).



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

## **7 DO PAGAMENTO**

7.1 Os valores da hora-aula a serem pagos a instrutores de ações de capacitação do DDRH obedecerão ao disposto no art. 3º da Resolução nº 76-CONSAD, que estabelece os seguintes parâmetros:

<b>Nível de Formação</b>	<b>Valor hora-aula (R\$)</b>
Doutorado	75,00
Mestrado	63,00
Especialista	54,00
Graduado	43,00
Ensino Médio ou Técnico	35,00

7.2 O pagamento efetuado ao servidor pelas horas-aula ministradas nos cursos de capacitação promovidos pelo DDRH, será feito via folha de pagamento (SIAPE), por meio da rubrica Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso.

7.3 Os valores percebidos pela atuação como instrutores nos cursos de capacitação do DDRH não se incorporam ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderão ser utilizados como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões, conforme disposto no art. 76-A, § 3º, da Lei 8.112/90.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1 O servidor que desejar interpor recurso (ver Anexo V) contra o resultado deste processo seletivo disporá de 2 dias (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do resultado, no horário das 8 às 12h e das 14 às 18h, na Divisão de Capacitação – DICAP, localizada no Edifício Castelo Branco (Castelão) no Campus Universitário do Bacanga em São Luís-MA.

8.2 O servidor deverá preencher especificamente, um formulário de recurso para cada



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

módulo que deseje interpor recurso, apresentando obrigatoriamente a justificativa do seu pleito.

- 8.3 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações serão divulgadas até o dia **26/02/2010**, por meio do Portal da UFMA ([www.ufma.br](http://www.ufma.br)) e no Mural localizado na Pró-Reitoria de Recursos Humanos.
- 8.4 O servidor deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 9.1 Os casos omissos serão submetidos à apreciação da Procuradoria Jurídica da Universidade Federal do Maranhão.

São Luís, 05 de fevereiro de 2010

MARIA ELISA CANTANHEDE LAGO BRAGA BORGES  
Pró-Reitora de Recursos Humanos



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

**ANEXO I – CURSOS DE CAPACITAÇÃO PROMOVIDOS PELA DICAP/DDRH**

**1. INGLÊS INSTRUMENTAL (Campus I – São Luís)**

**Objetivo do curso:** Fornecer aos servidores técnico-administrativos noções básicas sobre a língua inglesa em contextos acadêmicos.

**1.1 Módulo I – Discurso e Leitura em Contextos Acadêmicos**

1.1.1 Carga horária: 60 horas

1.1.2 Período: 08/03 a 12/04/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)

1.1.3 Horário: 14h10 às 17h40

1.1.4 Área de Conhecimento: Letras

1.1.5 Pré-requisito: Mestrado na área de Letras e experiência profissional de ensino na área.

1.1.6 Vaga: 01

**1.2 Módulo II – Situações em contextos Acadêmicos**

1.2.1 Carga horária: 60 horas

1.2.2 Período: 14/04 a 19/05/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)

1.2.3 Horário: 14h10 às 17h40

1.2.4 Área de Conhecimento: Letras

1.2.5 Pré-requisito: Mestrado na área de Letras e experiência profissional de ensino na área.

1.2.6 Vaga: 01



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

**1.3 Módulo III – Situações e Interações Comunicativas em contextos Acadêmicos**

- 1.3.1 Carga horária: 64 horas
- 1.3.2 Período: 21/05 a 25/06/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)
- 1.3.3 Horário: 14h10 às 17h40
- 1.3.4 Área de Conhecimento: Letras
- 1.3.5 Pré-requisito: Mestrado na área de Letras e experiência profissional de ensino na área.
- 1.3.6 Vaga: 01

**2. INGLÊS INSTRUMENTAL (Campus II - Imperatriz)**

**Objetivo do curso:** Fornecer aos servidores técnico-administrativos noções básicas sobre a língua inglesa em contextos acadêmicos.

**2.1 Módulo I – Discurso e Leitura em Contextos Acadêmicos**

- 2.1.1. Carga horária: 60 horas
- 2.1.2. Período: 08/03 a 12/04/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)
- 2.1.3. Horário: 14h10 às 17h40
- 2.1.4. Área de Conhecimento: Letras
- 2.1.5. Pré-requisito: Especialista ou Mestrado na área de Letras e experiência profissional de ensino na área.
- 2.1.6. Vaga: 01

**2.2 Módulo II – Situações em contextos Acadêmicos**

- 2.2.1. Carga horária: 60 horas
- 2.2.2. Período: 14/04 a 19/05/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)
- 2.2.3. Horário: 14h10 às 17h40
- 2.2.4. Área de Conhecimento: Letras
- 2.2.5. Pré-requisito: Especialista ou Mestrado na área de Letras e experiência profissional de ensino na área.



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

2.2.6. Vaga: 01

**2.3 Módulo III – Situações e Interações Comunicativas em contextos Acadêmicos**

2.3.1. Carga horária: 64 horas

2.3.2. Período: 21/05 a 25/06/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)

2.3.3. Horário: 14h10 às 17h40

2.3.4. Área de Conhecimento: Letras

2.3.5. Pré-requisito: Especialista ou Mestrado na área de Letras e experiência profissional de ensino na área.

2.3.6. Vaga: 01

**3. INGLÊS INSTRUMENTAL (Hospital Universitário)**

**Objetivo do curso:** Fornecer aos servidores técnico-administrativos noções básicas sobre a língua inglesa em contextos acadêmicos.

**3.1. Módulo I – Discurso e Leitura em Contextos Acadêmicos**

3.1.1. Carga horária: 60 horas

3.1.2. Período: 09/08 a 13/09/2010(2ª, 4ª e 6ª feiras)

3.1.3. Horário: 14h10 às 17h40

3.1.4. Área de Conhecimento: Letras

3.1.5. Pré-requisito: Mestrado na área de Letras e experiência profissional de ensino na área.

3.1.6. Vaga: 01

**3.2. Módulo II – Situações em contextos Acadêmicos**

3.2.1. Carga horária: 60 horas

3.2.2. Período: 15/09 a 18/10/2010(2ª, 4ª e 6ª feiras)

3.2.3. Horário: 14h10 às 17h40

3.2.4. Área de Conhecimento: Letras

3.2.5. Pré-requisito: Mestrado na área de Letras e experiência profissional de



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

ensino na área.

3.2.6. Vaga: 01

**3.3. Módulo III – Situações e Interações Comunicativas em contextos Acadêmicos**

3.3.1. Carga horária: 64 horas

3.3.2. Período: 20/10 a 29/11/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)

3.3.3. Horário: 14h10 às 17h40

3.3.4. Área de Conhecimento: Letras

3.3.5. Pré-requisito: Mestrado na área de Letras e experiência profissional de ensino na área.

3.3.6. Vaga: 01

**4. FORMAÇÃO DE GESTORES PÚBLICOS (Campus I – São Luís)**

**Objetivo do curso**: Capacitar o corpo de gestores da Universidade Federal do Maranhão - UFMA, bem como preparar os demais servidores para exercerem cargo de chefia.

**4.1. Módulo I – Relações Interpessoais e Administração de Conflitos**

4.1.1. Carga horária: 20 horas

4.1.2. Período: 08 a 17/03/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)

4.1.3. Horário: 08h10 às 11h40

4.1.4. Área de Conhecimento: Psicologia Organizacional

4.1.5. Pré-requisito: Graduação em Psicologia, com experiência profissional na área organizacional no serviço público.

4.1.6. Vaga: 01

**4.2. Módulo II – Noções de Administração Pública**

4.2.1. Carga horária: 32 horas

4.2.2. Período: 19/03 a 07/04/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)

4.2.3. Horário: 08h10 às 11h40



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

4.2.4. Área de Conhecimento: Administração Pública

4.2.5. Pré-requisito: Graduação ou pós-graduação em administração com experiência profissional na área de administração pública.

4.2.6. Vaga: 01

**4.3. Módulo III– Gestão Financeira e Orçamentária no serviço Público**

4.3.1. Carga horária: 20 horas

4.3.2. Período: 09 a 19/04/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)

4.3.3. Horário: 08h10 às 11h40

4.3.4. Área de Conhecimento: Orçamento Público

4.3.5. Pré-requisito: Graduação ou pós-graduação em administração, Ciências Contábeis, ou Economia, com experiência profissional na área de orçamento na UFMA.

4.3.6. Vaga: 01

**4.4. Módulo IV– Gestão de Convênios**

4.4.1. Carga horária: 12 horas

4.4.2. Período: 23 a 28/04/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)

4.4.3. Horário: 08h10 às 11h40

4.4.4. Área de Conhecimento: Gestão de Convênios

4.4.5. Pré-requisito: Graduação ou pós-graduação em administração, Ciências Contábeis, ou Economia, com experiência profissional na área de convênios na UFMA.

4.4.6. Vaga: 01

**4.5. Módulo V–Gestão de Materiais**

4.5.1. Carga horária: 16 horas

4.5.2. Período: 30/04 a 07/05/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)

4.5.3. Horário: 08h10 às 11h40

4.5.4. Área de Conhecimento: Administração de Materiais

4.5.5. Pré-requisito: Graduação ou pós-graduação em Administração com



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

experiência profissional na área de materiais na UFMA.

4.5.6. Vaga: 01

**4.6. Módulo VI– Competências Gerenciais**

4.6.1. Carga horária: 28 horas

4.6.2. Período: 10 a 24/05/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)

4.6.3. Horário: 08h10 às 11h40

4.6.4. Área de Conhecimento: Administração

4.6.5. Pré-requisito: Graduação ou pós-graduação em Administração com experiência profissional na área de gestão de pessoas.

4.6.6. Vaga: 01

**4.7. Módulo VII – Auditoria Interna**

4.7.1. Carga horária: 12 horas

4.7.2. Período: 26 a 31/05/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)

4.7.3. Horário: 08h10 às 11h40

4.7.4. Área de Conhecimento: Auditoria

4.7.5. Pré-requisito: Graduação em Ciências Contábeis com experiência na área de Auditoria na UFMA.

4.7.6. Vaga: 01

**4.8. Módulo VIII – Noções de Direito Administrativo**

4.8.1. Carga horária: 36 horas

4.8.2. Período: 02 a 21/06/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)

4.8.3. Horário: 08h10 às 11h40

4.8.4. Área de Conhecimento: Direito Administrativo

4.8.5. Pré-requisito: Graduação ou pós-graduação em Direito com experiência profissional na área.

4.8.6. Vaga: 01

**4.9. Módulo IX- Desenvolvimento de Recursos Humanos na UFMA**



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

- 4.9.1. Carga horária: 8 horas
- 4.9.2. Período: 23 e 25/06/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)
- 4.9.3. Horário: 8h10 às 11h40
- 4.9.4. Área de Conhecimento: Administração Geral
- 4.9.5. Pré-requisito: Experiência profissional técnica na área de recursos humanos na UFMA.
- 4.9.6. Vaga: 01

**5. FORMAÇÃO DE GESTORES PÚBLICOS NO ÂMBITO HOSPITALAR (Hospital Universitário)**

**Objetivo do curso**: Capacitar o corpo de gestores dos Hospitais Universitários, bem como preparar os demais servidores do HU para exercerem cargo de chefia.

**5.1. Módulo I – Relações Interpessoais e Administração de Conflitos**

- 5.1.1. Carga horária: 20 horas
- 5.1.2. Período: 09 a 18/08/2010
- 5.1.3. Horário: 08h10 às 11h40
- 5.1.4. Área de Conhecimento: Psicologia Organizacional
- 5.1.5. Pré-requisito: Graduação ou pós-graduação em Psicologia, com experiência na área organizacional no serviço público.
- 5.1.6. Vaga: 01

**5.2. Módulo II – Noções de Administração Pública**

- 5.2.1. Carga horária: 32horas
- 5.2.2. Período: 20/08 a 06/09/2010
- 5.2.3. Horário: 08h10 às 11h40
- 5.2.4. Área de Conhecimento: Administração Pública
- 5.2.5. Pré-requisito: Graduação ou pós-graduação em administração com experiência na área de administração pública.
- 5.2.6. Vaga: 01



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

**5.3. Módulo III–Gestão Financeira e Orçamentária no serviço Público**

- 5.3.1. Carga horária: 20 horas
- 5.3.2. Período: 10 a 20/09/2010
- 5.3.3. Horário: 08h10 às 11h40
- 5.3.4. Área de Conhecimento: Orçamento Público
- 5.3.5. Pré-requisito: Graduação ou pós-graduação em administração, Ciências Contábeis, ou Economia, com experiência profissional na área de orçamento no HUUFMA.
- 5.3.6. Vaga: 01

**5.4. Módulo IV– Gestão de Convênios**

- 5.4.1. Carga horária: 8 horas
- 5.4.2. Período: 22 e 24/09/2010
- 5.4.3. Horário: 08h10 às 11h40
- 5.4.4. Área de Conhecimento: Gestão de Convênios
- 5.4.5. Pré-requisito: Graduação ou pós-graduação em administração, Ciências Contábeis, ou Economia, com experiência profissional na área de convênios no HUUFMA.
- 5.4.6. Vaga: 01

**5.5. Módulo V – Gestão de Materiais**

- 5.5.1. Carga horária: 16 horas
- 5.5.2. Período: 27/09 a 04/10/2010
- 5.5.3. Horário: 08h10 às 11h40
- 5.5.4. Área de Conhecimento: Administração de Materiais
- 5.5.5. Pré-requisito: Graduação ou pós-graduação em Administração com experiência profissional na área de materiais na UFMA.
- 5.5.6. Vaga: 01

**5.6. Módulo VI – Competências Gerenciais**



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

- 5.6.1. Carga horária: 28 horas
- 5.6.2. Período: 06 a 20/10/2010
- 5.6.3. Horário: 08h10 às 11h40
- 5.6.4. Área de Conhecimento: Gestão de Recursos Humanos
- 5.6.5. Pré-requisito: Graduação em qualquer área com experiência profissional na área de recursos humanos da UFMA.
- 5.6.6. Vaga: 01

**5.7. Módulo VII – Auditoria**

- 5.7.1. Carga horária: 12 horas
- 5.7.2. Período: 22 a 29/10/2010
- 5.7.3. Horário: 08h10 às 11h40
- 5.7.4. Área de Conhecimento: Auditoria
- 5.7.5. Pré-requisito: Graduação em Ciências Contábeis com experiência na área de Auditoria no HUUFMA
- 5.7.6. Vaga: 01

**5.8. Módulo VIII – Noções de Direito Administrativo**

- 5.8.1. Carga horária: 36 horas
- 5.8.2. Período: 03 a 24/11/2010
- 5.8.3. Horário: 08h10 às 11h40
- 5.8.4. Área de Conhecimento: Direito Administrativo
- 5.8.5. Pré-requisito: Graduação ou pós-graduação em Direito com experiência profissional na área.
- 5.8.6. Vaga: 01

**5.9. Módulo IX – Desenvolvimento de Recursos Humanos na UFMA**

- 5.9.1. Carga horária: 8 horas
- 5.9.2. Período: 26 e 29/11/2010
- 5.9.3. Horário: 08h10 às 11h40
- 5.9.4. Área de Conhecimento: Administração Geral



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

- 5.9.5. Pré-requisito: Experiência profissional técnica na área de recursos humanos na UFMA.
- 5.9.6. Vaga: 01

## **6. JAVA AVANÇADO (Campus I – São Luís)**

**Objetivo do curso:** Atualizar a equipe de Analistas de Sistemas do NTI no que há de mais moderno em tecnologia, ferramentas e linguagens de programação.

### **6.1. Modulo I- PostGreSQL**

- 6.1.1. Carga horária: 32 horas
- 6.1.2. Período: 08 a 24/03/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)
- 6.1.3. Horário: 08h10 às 11h40
- 6.1.4. Área de Conhecimento: Informática
- 6.1.5. Pré-requisito: Graduação em Informática, com experiência profissional de ensino na área de informática e com experiência profissional técnica na utilização dos Sistemas SIPAC, SIGRH e SIGAA;
- 6.1.6. Vaga: 01

### **6.2. Modulo II: Hibernate**

- 6.2.1. Carga horária: 32 horas
- 6.2.2. Período: 26/03 a 14/04/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)
- 6.2.3. Horário: 08h10 às 11h40
- 6.2.4. Área de Conhecimento: Informática
- 6.2.5. Pré-requisito: Graduação em Informática, com experiência profissional de ensino na área de informática e com experiência profissional técnica na utilização dos Sistemas SIPAC, SIGRH e SIGAA
- 6.2.6. Vaga: 01

### **6.3. Módulo III: iReport**



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

6.3.1. Carga horária: 28 horas

6.3.2. Período: 16/04 a 03/05/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)

6.3.3. Horário: 08h10 às 11h40

6.3.4. Área de Conhecimento: Informática

6.3.5. Pré-requisito: Graduação em Informática, com experiência profissional de ensino na área de informática e com experiência profissional técnica na utilização dos Sistemas SIPAC, SIGRH e SIGAA

6.3.6. Vaga: 01

**6.4. Módulo IV: Struts**

6.4.1. Carga horária: 32 horas

6.4.2. Período: 05 a 21/05/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)

6.4.3. Horário: 08h10 às 11h40

6.4.4. Área de Conhecimento: Informática

6.4.5. Pré-requisito: Graduação em Informática, com experiência profissional de ensino na área de informática e com experiência profissional técnica na utilização dos Sistemas SIPAC, SIGRH e SIGAA

6.4.6. Vaga: 01

**6.5. Módulo V: JSF**

6.5.1. Carga horária: 32 horas

6.5.2. Período: 24/05 a 09/06/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)

6.5.3. Horário: 08h10 às 11h40

6.5.4. Área de Conhecimento: Informática

6.5.5. Pré-requisito: Graduação em Informática, com experiência profissional de ensino na área de informática e com experiência profissional técnica na utilização dos Sistemas SIPAC, SIGRH e SIGAA

6.5.6. Vaga: 01

**6.6. Módulo VI: Padrões de Projeto**

6.6.1. Carga horária: 24 horas



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

6.6.2. Período: 11 a 23/06/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)

6.6.3. Horário: 08h10 às 11h40

6.6.4. Área de Conhecimento: Informática

6.6.5. Pré-requisito: Graduação em Informática, com experiência profissional de ensino na área de informática e com experiência profissional técnica na utilização dos Sistemas SIPAC, SIGRH e SIGAA

6.6.6. Vaga: 01

## **7. BRAILLE (Campus I – São Luís)**

**Objetivo do curso**: Desenvolver conhecimentos sobre a educação de pessoas com necessidades educacionais especiais na área da deficiência visual, direcionados para a grafia Braille.

7.1 Carga horária: 60 horas

7.2 Período: 04/05 a 24/06/2010 (3ª e 5ª feiras)

7.3 Horário: 14h10 às 17h40

7.4 Área de Conhecimento: Educação Especial

7.5 Pré-requisito: Graduação em qualquer área, com experiência profissional de ensino na área.

7.6 Vaga: 01

## **8. LIDERANÇA E GERENCIAMENTO (Campus I – São Luís)**

**Objetivo**: Apresentar conceitos e abordagens sobre a liderança e o papel do líder como agente de transformação, a partir de uma visão interiorizada dos talentos a serem desenvolvidas na construção do gestor-líder.

8.1 Carga horária: 28 horas

8.2 Período: 21/09 a 14/10/2010 (3ª e 5ª feiras)

8.3 Horário: 08h10 às 11h40



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

- 8.4 Área de Conhecimento: Gestão de Pessoas
- 8.5 Pré-requisito: Graduação em qualquer área com pós-graduação em Gestão de Pessoas
- 8.6 Vaga: 01

## **9. LIDERANÇA E GERENCIAMENTO (Hospital Universitário)**

**Objetivo**: Apresentar conceitos e abordagens sobre a liderança e o papel do líder como agente de transformação, a partir de uma visão interiorizada dos talentos a serem desenvolvidas na construção do gestor-líder.

- 9.1. Carga horária: 28 horas
- 9.2. Período: 08 a 29/06/2010 (3ª e 5ª feira)
- 9.3. Horário: 14h10 às 17h40
- 9.4. Área de Conhecimento: Gestão de Pessoas
- 9.5. Pré-requisito: Graduação em qualquer área com pós-graduação em Gestão de Pessoas
- 9.6. Vaga: 01

## **10. ELABORAÇÃO E GERENCIAMENTOS DE PROJETOS (Campus I – São Luís)**

**Objetivo**: Capacitar os servidores para elaboração de projetos técnicos, bem como conhecer os fundamentos do gerenciamento de projetos; elaborar um plano de monitoramento, execução e controle de projetos; e conhecer as etapas de encerramento e avaliação de projetos.

- 10.1. Carga horária: 40 horas
- 10.2. Período: 09/03 a 13/04/2010 (3ª e 5ª feiras)
- 10.3. Horário: 14h10 às 17h40
- 10.4. Área de Conhecimento: Ciências Sociais e aplicadas.
- 10.5. Pré-requisito: Graduação na área de ciências sociais e aplicadas, com



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

experiência na área de projetos.

10.6. Vaga: 01

### **11. QUALIDADE NO ATENDIMENTO AO CIDADÃO (Campus I – São Luís)**

**Objetivo:** Capacitar os participantes na utilização de competências essenciais para prestar um bom atendimento ao cidadão e contribuir para a construção de uma boa imagem do serviço público

11.1. Carga horária: 40 horas

11.2. Período: 10/08 a 14/09/2010 (3ª e 5ª feiras)

11.3. Horário: 14h10 às 17h40

11.4. Área de Conhecimento: Atendimento

11.5. Pré-requisito: Graduação em qualquer área, com experiência na área de atendimento no serviço público.

11.6. Vaga: 01

### **12. QUALIDADE NO ATENDIMENTO AO CIDADÃO (Hospital Universitário)**

**Objetivo:** Capacitar os participantes na utilização de competências essenciais para prestar um bom atendimento ao cidadão e contribuir para a construção de uma boa imagem do serviço público

12.1. Carga horária: 40 horas

12.2. Período: 09/03 a 13/04/2010 (3ª e 5ª feira)

12.3. Horário: 8h10 às 11h40

12.4. Área de Conhecimento: Atendimento

12.5. Pré-requisito: Graduação em qualquer área com experiência na área, com experiência profissional na área de atendimento no serviço público.

12.6. Vaga: 01



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

### **13. TÉCNICAS DE APRESENTAÇÃO DE PALESTRAS (Campus I – São Luís)**

**Objetivo:** Proporcionar aos participantes técnicas para falar em público apresentando uma boa postura profissional e pessoal com argumentação de idéias e desinibição.

- 13.1. Carga horária: 28 horas
- 13.2. Período: 20/04 a 20/05/2010 (3ª e 5ª feiras)
- 13.3. Horário: 08h10 às 11h40
- 13.4. Área de Conhecimento: Comunicação Social
- 13.5. Pré-requisito: Graduação em qualquer área com experiência profissional na área.
- 13.6. Vaga: 01

### **14. TÉCNICAS DE APRESENTAÇÃO DE PALESTRAS (Hospital Universitário)**

**Objetivo:** Proporcionar aos participantes técnicas para falar em público apresentando uma boa postura profissional e pessoal com argumentação de idéias e desinibição.

- 14.1. Carga horária: 28 horas
- 14.2. Período: 18/10 a 03/11 (2ª, 4ª e 6ª feira)
- 14.3. Horário: 14h10 às 17h40
- 14.4. Área de Conhecimento: Comunicação Social
- 14.5. Pré-requisito: Graduação em qualquer área com experiência profissional na área
- 14.6. Vaga: 01

### **15. ESPANHOL INSTRUMENTAL (Hospital Universitário)**

**Objetivo do curso:** Fornecer aos servidores técnico-administrativos noções básicas sobre a língua espanhola nos mais diversos contextos de comunicações.



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

**15.1. Módulo I – Discurso e leitura em contextos diversos**

- 15.1.1. Carga horária: 60 horas
- 15.1.2. Período: 08/03 a 12/04/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)
- 15.1.3. Horário: 14h10 às 17h40
- 15.1.4. Área de Conhecimento: Língua Espanhola
- 15.1.5. Pré-requisito: Graduação ou pós-graduação em Letras com habilitação em espanhol, com experiência de ensino na área.
- 15.1.6. Vaga: 01

**15.2. Módulo II – Situações comunicativas em contextos diversos**

- 15.2.1. Carga horária: 60 horas
- 15.2.2. Período: 14/04 a 19/05/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)
- 15.2.3. Horário: 14h10 às 17h10
- 15.2.4. Área de Conhecimento: Língua Espanhola
- 15.2.5. Pré-requisito: Graduação ou pós-graduação em Letras com habilitação em espanhol, com experiência de ensino na área.
- 15.2.6. Vaga: 01

**15.3. Módulo III – Situações e interações comunicativas em contextos diversos**

- 15.3.1. Carga horária: 64 horas
- 15.3.2. Período: 21/05 a 25/06/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)
- 15.3.3. Horário: 14h10 às 17h40
- 15.3.4. Área de Conhecimento: Língua Espanhola
- 15.3.5. Pré-requisito: Graduação ou pós-graduação em Letras com habilitação em espanhol, com experiência de ensino na área.
- 15.3.6. Vaga: 01

**16. ESPANHOL INSTRUMENTAL - (Campus I – São Luís)**



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

**Objetivo do curso:** Fornecer aos técnico-administrativos noções básicas sobre a língua espanhola nos mais diversos contextos de comunicações.

**16.1. Módulo I – Discurso e leitura em contextos diversos**

- 16.1.1. Carga horária: 60 horas
- 16.1.2. Período: 09/08 a 13/09/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)
- 16.1.3. Horário: 14h10 às 17h40
- 16.1.4. Área de Conhecimento: Língua Espanhola
- 16.1.5. Pré-requisito: Graduação ou pós-graduação em Letras com habilitação em espanhol, com experiência de ensino na área.
- 16.1.6. Vaga:01

**16.2. Módulo II – Situações comunicativas em contextos diversos**

- 16.2.1. Carga horária: 60 horas
- 16.2.2. Período: 15/9 a 18/10/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)
- 16.2.3. Horário: 14h10 às 17h40
- 16.2.4. Área de Conhecimento: Língua Espanhola
- 16.2.5. Pré-requisito: Graduação ou pós-graduação em Letras com habilitação em espanhol, com experiência de ensino na área.
- 16.2.6. Vaga:01

**16.3. Módulo III – Situações e interações comunicativas em contextos diversos**

- 16.3.1. Carga horária: 64 horas
- 16.3.2. Período: 20/10 a 29/11/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)
- 16.3.3. Horário: 14h10 às 17h40
- 16.3.4. Área de Conhecimento: Língua Espanhola
- 16.3.5. Pré-requisito: Graduação ou pós-graduação em Letras com habilitação em espanhol, com experiência de ensino na área.
- 16.3.6. Vaga:01

**17. GESTÃO ADMINISTRATIVA (Hospital Universitário)**



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

**Objetivo do curso:** Proporcionar aos servidores conhecimentos teóricos e práticos com vistas a favorecer o aperfeiçoamento na execução das suas atividades.

**17.1. Módulo I – Relações Interpessoais**

17.1.1. Carga horária: 24 horas

17.1.2. Período: 08 a 19/03/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)

17.1.3. Horário: 08h10 às 11h40

17.1.4. Área de Conhecimento: Administração Geral

17.1.5. Pré-requisito: Graduação ou pós-graduação em psicologia, com experiência profissional técnica na área de recursos humanos.

17.1.6. Vaga: 01

**17.2. Módulo II– Legislação de Pessoal no Serviço Público**

17.2.1. Carga horária: 28 horas

17.2.2. Período: 22/03 a 07/04/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)

17.2.3. Horário: 08h10 às 11h40

17.2.4. Área de Conhecimento: Direito Administrativo

17.2.5. Pré-requisito: Experiência profissional técnica na área de pessoal na UFMA

17.2.6. Vaga: 01

**17.3. Módulo III - Atualização Gramatical e Redação Oficial**

17.3.1. Carga horária: 24 horas

17.3.2. Período: 09 a 23/04/2010(2ª, 4ª e 6ª feiras)

17.3.3. Horário: 08h10 às 11h40

17.3.4. Área de Conhecimento: Língua Portuguesa

17.3.5. Pré-requisito: Licenciatura Plena em Letras ou pós-graduação em Letras, com experiência profissional de ensino na área.

17.3.6. Vaga: 01



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

**17.4. Módulo IV – Noções de Direito Administrativo**

- 17.4.1. Carga horária: 28 horas
- 17.4.2. Período: 26/04 a 10/05/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)
- 17.4.3. Horário: 08h10 às 11h40
- 17.4.4. Área de Conhecimento: Direito Administrativo
- 17.4.5. Pré-requisito: Graduação em Direito, com experiência profissional técnica ou de ensino na área.
- 17.4.6. Vaga: 01

**17.5. Módulo V – Desenvolvimento de Recursos Humanos na UFMA**

- 17.5.1. Carga horária: 8 horas
- 17.5.2. Período: 12 e 14/05/2010(2ª, 4ª e 6ª feiras)
- 17.5.3. Horário: 08h10 às 11h40
- 17.5.4. Área de Conhecimento: Administração Geral
- 17.5.5. Pré-requisito: Graduação em qualquer área, com experiência profissional técnica na área de recursos humanos na UFMA.
- 17.5.6. Vaga: 01

**17.6. Módulo VI – Gestão de Processos**

- 17.6.1 Carga horária: 16 horas
- 17.6.2 Período: 17 a 24/05/2010(2ª, 4ª e 6ª feiras)
- 17.6.3 Horário: 8h10 às 11h40
- 17.6.4 Área de Conhecimento: Administração Geral
- 17.6.5 Pré-requisito: Graduação em Administração com experiência profissional de ensino
- 17.6.6 Vaga: 01

**17.7. Módulo VII – Empreendedorismo no Serviço Público**

- 17.6.1. Carga horária: 24 horas
- 17.6.2. Período: 26/05 a 07/06/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)
- 17.6.3. Horário: 08h10 às 11h40



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

17.6.4. Área de Conhecimento: Administração

17.6.5. Pré-requisito: Graduação ou pós-graduação em Administração, com experiência de ensino na área.

17.6.6. Vagas: 01

## **18 GESTÃO ADMINISTRATIVA – (Campus I – São Luís)**

**Objetivo do curso:** Proporcionar aos servidores conhecimentos teóricos e práticos com vistas a favorecer o aperfeiçoamento na execução das suas atividades.

### **18.1. Módulo I – Relações Interpessoais**

18.1.1. Carga horária: 24 horas

18.1.2. Período: 09 a 20/08/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)

18.1.3. Horário: 08h10 às 11h40

18.1.4. Área de Conhecimento: Psicologia Organizacional

18.1.5. Pré-requisito: Graduação ou pós-graduação em psicologia com experiência profissional técnica na área de recursos humanos.

18.1.6. Vaga: 01

### **18.2. Módulo II– Legislação de Pessoal no Serviço Público**

18.2.1. Carga horária: 28 horas

18.2.2. Período: 23/08 a 10/09/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)

18.2.3. Horário: 08h10 às 11h40

18.2.4. Área de Conhecimento: Direito Administrativo

18.2.5. Pré-requisito: Graduação em qualquer área com experiência profissional técnica na área de pessoal na UFMA

18.2.6. Vaga: 01

### **18.3. Módulo III - Atualização Gramatical e Redação Oficial**

18.3.1. Carga horária: 24 horas

18.3.2. Período: 13 a 24/09/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)



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

18.3.3. Horário: 8h10 às 11h40

18.3.4. Área de Conhecimento: Língua Portuguesa

18.3.5. Pré-requisito: Licenciatura Plena em Letras ou pós-graduação em Letras, com experiência profissional de ensino.

18.3.6. Vaga: 01

**18.4. Módulo IV–Noções de Direito Administrativo**

18.4.1. Carga horária: 28 horas

18.4.2. Período: 27/09 a 11/10/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)

18.4.3. Horário: 8h10 às 11h40

18.4.4. Área de Conhecimento: Direito Administrativo

18.4.5. Pré-requisito: Graduação em Direito com experiência profissional técnica ou de ensino na área.

18.4.6. Vaga: 01

**18.5. Módulo V – Desenvolvimento de Recursos Humanos**

18.5.1. Carga horária: 8 horas

18.5.2. Período: 13 e 15/10/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)

18.5.3. Horário: 8h10 às 11h40

18.5.4. Área de Conhecimento: Administração Geral

18.5.5. Pré-requisito: Experiência profissional técnica na área de recursos humanos na UFMA.

18.5.6. Vaga: 01

**18.6. Módulo VI – Gestão de Processos**

18.7. Carga horária: 16 horas

18.8. Período: 18 a 25/10/2010(2ª, 4ª e 6ª feiras)

18.9. Horário: 8h10 às 11h40

18.10. Área de Conhecimento: Administração Geral

18.11. Pré-requisito: Graduação em Administração com experiência profissional de ensino.



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

18.12. Vaga: 01

**18.13. Módulo VII – Empreendedorismo no Serviço Público**

28.1.1. Carga horária: 24 horas

28.1.1. Período: 27/10 a 12/11/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)

28.1.1. Horário: 08h10 às 11h40

28.1.1. Área de Conhecimento: Administração Geral

28.1.1. Pré-requisito: Graduação em Administração com experiência profissional de ensino.

28.1.1. Vaga: 01

**19 LÍNGUA PORTUGUESA E REDAÇÃO OFICIAL (Hospital Universitário)**

**Objetivo do curso:** Proporcionar conhecimentos da Língua Portuguesa e das normas técnicas de Redação Oficial que possibilitem redigir adequadamente documentos oficiais relacionados com as atividades exercidas de acordo com as normas e padrões vigentes.

19.1. Carga horária: 120 horas

19.2. Período: 09/03 a 24/06/2010 (3ª e 5ª feiras)

19.3. Horário: 08h10 às 11h40

19.4. Área de Conhecimento: Língua Portuguesa

19.5. Pré-requisito: Graduação ou pós-graduação em Letras, com experiência profissional de ensino na área.

19.6. Vaga: 01

**20 LÍNGUA PORTUGUESA E REDAÇÃO OFICIAL – (Campus I – São Luís)**

**Objetivo do curso:** Proporcionar conhecimentos da Língua Portuguesa e das normas técnicas de Redação Oficial que possibilitem redigir adequadamente documentos oficiais relacionados com as atividades exercidas de acordo com as normas e padrões vigentes.



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

- 20.1. Carga horária: 120 horas
- 20.2. Período: 10/08 a 30/11/2010 (3ª e 5ª feiras)
- 20.3. Horário: 08h10 às 11h40
- 20.4. Área de Conhecimento: Língua Portuguesa
- 20.5. Pré-requisito: Graduação ou pós-graduação em Letras, com experiência profissional de ensino na área.
- 20.6. Vaga: 01

**21 RELACIONAMENTOS INTERPESSOAIS E ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS (Hospital Universitário)**

**Objetivo do curso:** Oferecer mecanismos e ferramentas para o aperfeiçoamento das relações intra e interpessoais, por meio da percepção de si e do outro, reconhecendo os aspectos dificultadores e facilitadores dessa relação.

- 21.1. Carga horária: 20 horas
- 21.2. Período: 15 a 24/03/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)
- 21.3. Horário: 08h10 às 11h40
- 21.4. Área de Conhecimento: Psicologia Organizacional
- 21.5. Pré-requisito: Graduação ou pós-graduação em Psicologia, com experiência profissional técnica na área organizacional.
- 21.6. Vaga: 01

**22 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO (Campus I – São Luís)**

**Objetivo:** Auxiliar os profissionais na compreensão e utilização dos instrumentos de Planejamento e de Gestão estratégica.

- 22.1. Carga horária: 40 horas
- 22.2. Período: 16/11 a 29/11/2010 (3ª a 6ª feiras)
- 22.3. Horário: 14h10 às 17h40



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

- 22.4. Área de Conhecimento: Administração
- 22.5. Pré-requisito: Bacharelado em Administração com experiência profissional na área.
- 22.6. Vaga: 01

### **23 ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO (Campus I – São Luís)**

**Objetivo:** Apresentar o conceito de moral e ética no serviço público com a aplicação do Código de Ética do Servidor Público.

- 23.1 Carga horária: 20 horas
- 23.2 Período: 01 a 17/06/2010 (3ª e 5ª feira)
- 23.3 Horário: 08h10 às 11h40
- 23.4 Área de Conhecimento: Filosofia
- 23.5 Pré-requisito: Graduação em Filosofia com pós-graduação na área.
- 23.6 Vaga: 01

### **24 DIDÁTICA PARA FACILITADORES DE APRENDIZAGEM**

**Objetivo:** Capacitar os servidores da UFMA que desejam adquirir competências básicas para atuar com facilitadores da aprendizagem em cursos de capacitação.

- 24.1. Carga horária: 40 horas
- 24.2. Período: 09/03 a 13/04/2010 (3ª e 5ª feira)
- 24.3. Horário: 08h10 às 11h40
- 24.4. Área de Conhecimento: Didática
- 24.5. Pré-requisito: Graduação ou pós-graduação na área de Educação, com experiência profissional na área.
- 24.6. Vaga: 01

### **25 QUALIDADE TOTAL (Hospital Universitário)**



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

**Objetivo do curso:** Orientar e capacitar o participante a conhecer e desenvolver estratégias baseadas na Qualidade Total utilizando os 5 S's como ferramenta de apoio.

- 25.1. Carga horária: 32 horas
- 25.2. Período: 10 a 31/08/2010 (3ª e 5ª feira)
- 25.3. Horário: 8h10 às 11h40
- 25.4. Área de Conhecimento: Qualidade
- 25.5. Pré-requisito: Graduação ou Pós-Graduação em qualquer área, com experiência profissional técnica ou de ensino na área.
- 25.6. Vaga: 01

## **26 BIOSSEGURANÇA HOSPITALAR E PROTEÇÃO RADIOLÓGICA**

**Objetivo:** Capacitar o profissional para atender à demanda dos serviços radiológicos, sua organização e a sua adequação às normas e recomendações vigentes no País.

- 26.1 Carga horária: 40 horas
- 26.2 Período: 03 a 14/05/2010 (2ª a 6ª feira)
- 26.3 Horário: 14h10 às 17h40
- 26.4 Área de Conhecimento: Ciências da Saúde
- 26.5 Pré-requisito: Graduação em Medicina ou Física com Especialização em Radiologia.
- 26.6 Vaga: 01

## **27 METODOLOGIA DE PESQUISA APLICADA A SERVIÇOS DE SAÚDE**

**Objetivo:** Capacitar profissionais de saúde para transformar dados gerados nas atividades que desenvolvem cotidianamente em informação científica. Para tanto, busca apresentar as metodologias da pesquisa científica em saúde e suas construções teórico-epistemológicas.

- 27.1. Carga horária: 40 horas



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

- 27.2. Período: 14/09 a 19/10/2010 (3ª e 5ª feira)
- 27.3. Horário: 14h10 às 17h40
- 27.4. Área de Conhecimento: Ciências Sociais e aplicadas
- 27.5. Pré-requisito: Graduação em qualquer área com Especialização em Metodologia da Pesquisa.
- 27.6. Vaga: 01

## **28 NOÇÕES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA EM ENFERMAGEM**

**Objetivo: Desenvolver competências para intervenção segura e adequada nas situações de urgência e emergência em Enfermagem.**

### **28.1 Módulo I : Urgência e Emergência**

- 28.1.1 Carga horária: 32 horas
- 28.1.2 Período: 10/08 a 02/09/2010
- 28.1.3 Horário: 08h10min às 11h40min
- 28.1.4 Área de Conhecimento: Ciências da Saúde
- 28.1.5 Pré-requisito: Mestrado em enfermagem, com experiência profissional na área.
- 28.1.6 Vaga: 01

### **28.2 Módulo II: Emergência Cardíacas e Respiratórias**

- 28.2.1 Carga horária: 44 horas
- 28.2.2 Período: 09/09 a 19/10/2010
- 28.2.3 Horário: 08h10min às 11h40min
- 28.2.4 Área de Conhecimento: Mestrado em enfermagem, com experiência profissional na área.
- 28.2.5 Vaga: 01

### **28.3 Módulo III: Emergências Neurológicas e Traumáticas**

- 28.3.1 Carga horária: 44 horas



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

28.3.2 Período: 21/10 a 30/11/2010

28.3.3 Horário: 08h10 às 11h40min

28.3.4 Área de Conhecimento: Mestrado em enfermagem, com experiência profissional na área.

28.3.5 Vaga: 01

## **29 INFORMÁTICA BÁSICA (Campus I – São Luís)**

**Objetivo:** Capacitar os servidores em conhecimentos básicos de informática para o desenvolvimento das suas atividades.

### **29.1. Módulo I – Conceitos Básicos de Informática**

29.1.1. Carga horária: 20 horas

29.1.2. Período: 10 a 24/08/2010 (3ª e 5ª feiras)

29.1.3. Horário: 08h10 às 11h40

29.1.4. Área de Conhecimento: Informática

29.1.5. Pré-requisito: Graduação em Informática com experiência profissional de ensino na área de informática.

29.1.6. Vaga: 01

### **29.2. Módulo II – Windows XP**

29.2.1. Carga horária: 16 horas

29.2.2. Período: 26/08 a 09/09/2010 (3ª e 5ª feiras)

29.2.3. Horário: 08h10 às 11h40

29.2.4. Área de Conhecimento: Informática

29.2.5. Pré-requisito: Curso Técnico na área de Informática com experiência profissional de ensino na área de informática.

29.2.6. Vaga: 01

### **29.3. Módulo III – LINUX**

29.3.1 Carga horária: 12 horas



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

29.3.2 Período: 14 a 21/09/2010 (3ª e 5ª feiras)

29.3.3 Horário: 08h10 às 11h40

29.3.4 Área de Conhecimento: Informática

29.3.5 Pré-requisito: Curso Técnico na área de Informática com experiência profissional de ensino na área de informática.

29.3.6 Vaga: 01

**29.4. Módulo IV – Microsoft Word 2007**

29.4.1. Carga horária: 28 horas

29.4.2. Período: 23/09 a 19/10/2010 (3ª e 5ª feiras)

29.4.3. Horário: 08h10 às 11h40

29.4.4. Área de Conhecimento: Informática

29.4.5. Pré-requisito: Curso Técnico na área de Informática com experiência profissional de ensino na área de informática.

29.4.6. Vaga: 01

**29.5. Módulo V – Microsoft Excel 2007**

29.5.1. Carga horária: 28 horas

29.5.2. Período: 21/10 a 16/11/2010 (3ª e 5ª feiras)

29.5.3. Horário: 08h10 às 11h40

29.5.4. Área de Conhecimento: Informática

29.5.5. Pré-requisito: Curso Técnico na área de Informática com experiência profissional de ensino na área de informática.

29.5.6. Vaga: 01

**29.6. Módulo VI – Microsoft Power Point 2007**

29.6.1. Carga horária: 16 horas

29.6.2. Período: 18/11 a 30/11/2010 (3ª e 5ª feiras)

29.6.3. Horário: 08h10 às 11h40

29.6.4. Área de Conhecimento: Informática

29.6.5. Pré-requisito: Curso Técnico na área de Informática com experiência



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

profissional de ensino na área de informática.

29.6.6. Vaga:01

### **30 INFORMÁTICA BÁSICA (Hospital Universitário)**

**Objetivo:** Capacitar os servidores em conhecimentos básicos de informática para o desenvolvimento das suas atividades.

#### **30.1 Módulo I – Conceitos Básicos de Informática**

29.1.7. Carga horária: 20 horas

29.1.8. Período: 09 a 18/08/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)

29.1.9. Horário: 14h10 às 17h40

29.1.10. Área de Conhecimento: Informática

29.1.11. Pré-requisito: Graduação em Informática com experiência profissional de ensino na área de informática.

29.1.12. Vaga: 01

#### **30.2 Módulo II – Windows XP**

29.2.7. Carga horária: 16 horas

29.2.8. Período: 20 a 27/08/2010(2ª, 4ª e 6ª feiras)

29.2.9. Horário: 14h10 às 17h40

29.2.10. Área de Conhecimento: Informática

29.2.11. Pré-requisito: Curso Técnico na área de Informática com experiência profissional de ensino na área de informática.

29.2.12. Vaga: 01

#### **30.3 Módulo III – LINUX**

30.3.1 Carga horária: 12 horas

30.3.2 Período: 30/08 a 03/09/2010(2ª, 4ª e 6ª feiras)

30.3.3 Horário: 14h10 às 17h40

30.3.4 Área de Conhecimento: Informática



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

30.3.5 Pré-requisito: Curso Técnico na área de Informática com experiência profissional de ensino na área de informática.

30.3.6 Vaga: 01

**30.4 Módulo IV – Microsoft Word 2007**

30.4.1 Carga horária: 28 horas

30.4.2 Período: 06 a 22/09/2010(2ª, 4ª e 6ª feiras)

30.4.3 Horário: 14h10 às 17h40

30.4.4 Área de Conhecimento: Informática

30.4.5 Pré-requisito: Curso Técnico na área de Informática com experiência profissional de ensino na área de informática.

30.4.6 Vaga: 01

**30.5 Módulo V – Microsoft Excel 2007**

30.5.1 Carga horária: 28 horas

30.5.2 Período: 24/09 a 08/10/2010(2ª, 4ª e 6ª feiras)

30.5.3 Horário: 14h10 às 17h40

30.5.4 Área de Conhecimento: Informática

30.5.5 Pré-requisito: Curso Técnico na área de Informática com experiência profissional de ensino na área de informática.

30.5.6 Vaga: 01

**30.6 Módulo VI – Microsoft Power Point 2007**

30.6.1 Carga horária: 16 horas

30.6.2 Período: 11 a 18/10/2010(2ª, 4ª e 6ª feiras)

30.6.3 Horário: 14h10 às 17h40

30.6.4 Área de Conhecimento: Informática

30.6.5 Pré-requisito: Curso Técnico na área de Informática com experiência profissional de ensino na área de informática.

30.6.6 Vaga:01



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

### **31 ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS**

**Objetivo do curso:** Capacitar os participantes a planejar e organizar eventos.

- 31.1. Carga horária: 40 horas
- 31.2. Período: 13/04 a 13/05/2010 (3ª e 5ª feiras)
- 31.3. Horário: 8h10 às 11h40
- 31.4. Área de Conhecimento: Ciências Humanas
- 31.5. Pré-requisito: Graduação em Comunicação, com experiência na área.
- 31.6. Vaga: 01

### **32 CERIMONIAL PÚBLICO E PROTOCOLO**

**Objetivo do curso:** Capacitar o participante a conhecer as normas do Cerimonial Público assim como as regras de etiqueta e Cerimonial para empresas públicas .

- 32.1 Carga horária: 40 horas
- 32.2 Período: 24/08 a 28/09/2010 (3ª e 5ª feiras)
- 32.3 Horário: 8h10 às 11h40
- 32.4 Área de Conhecimento: Ciências Humanas
- 32.5 Pré-requisito: Graduação em Comunicação, com experiência na área
- 32.6 Vaga: 01

### **33 QUALIDADE NO ATENDIMENTO AO CIDADÃO (a distância)**

**Objetivo do curso:** Capacitar os participantes na utilização de competências essenciais para prestar um bom atendimento ao cidadão e contribuir para a construção de uma boa imagem do serviço público

- 33.1 Carga horária: 40 horas
- 33.2 Período: 06/04 a 06/05/2010 (3ª e 5ª feiras)



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

33.3 Horário: 8h10 às 11h40

33.4 Área de Conhecimento: Atendimento

33.5 Pré-requisito: Graduação ou pós-graduação em qualquer área, com experiência na área de atendimento no serviço público.

33.6 Vaga: 01

### **34 ATUALIZAÇÃO GRAMÁTICAL E REDAÇÃO OFICIAL (à distância)**

**Objetivo do curso:** Atualizar conhecimentos da Língua Portuguesa sobre a reforma ortográfica e sua adequada aplicação na redação de documentos oficiais.

34.1 Carga horária: 92 horas

34.2 Período: 09/08 a 11/10/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)

34.3 Horário: 8h10 às 11h40

34.4 Área de Conhecimento: Língua Portuguesa

34.5 Pré-requisito: Graduação ou pós-graduação em Letras, com experiência de ensino na área de Língua Portuguesa.

34.6 Vaga: 01

### **35 ELABORAÇÃO DE PROJETOS (à distância)**

**Objetivo do curso:** Oferecer aos participantes conhecimentos e ferramentas para auxiliá-los na elaboração de projetos.

35.1 Carga horária: 60 horas

35.2 Período: 10/08 a 30/09/2010 (3ª e 5ª feiras)

35.3 Horário: 8h10 às 11h40

35.4 Área de Conhecimento: Ciências Sociais

35.5 Pré-requisito: Graduação na área de ciências sociais e aplicadas, com experiência profissional de ensino na área.

35.6 Vaga: 01



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

### **36 LEGISLAÇÃO APLICADA AO SERVIÇO PÚBLICO (à distância)**

**Objetivo do curso:** Proporcionar aos servidores conhecimentos sobre as principais normas que regem a administração pública.

36.1 Carga horária: 120 horas

36.2 Período: 05/04 a 14/06/2010 (2ª, 4ª e 6ª feiras)

36.3 Horário: 8h10 às 11h40

36.4 Área de Conhecimento: Direito Administrativo

36.5 Pré-requisito: Bacharelado em Direito, com experiência profissional de ensino na área.

36.6 Vaga: 01

### **37 PROGRAMA DE AMBIENTAÇÃO PARA SERVIDORES INGRESSANTES**

**Objetivo:** Recepcionar e integrar os servidores ingressantes no contexto da UFMA.

#### **37.1. Módulo - Ética no Serviço Público**

37.1.1. Carga horária: 4 horas

37.1.2. Período: a definir

37.1.3. Horário: 08h10min às 11h40min/14h10min às 17h40min

37.1.4. Área de Conhecimento: Filosofia

37.1.5. Pré-requisito: Graduação em filosofia, com experiência profissional técnica ou de ensino no serviço público.

37.1.6. Vaga: 01

#### **37.2. Módulo - Direitos e deveres do servidor**

37.2.1. Carga horária: 4 horas

37.2.2. Período: a definir

37.2.3. Horário: 08h10min às 11h40min/14h10min às 17h40min

37.2.4. Área de Conhecimento: Direito Administrativo



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

37.2.5. Pré-requisito: Experiência profissional técnica na área de pessoal na UFMA

37.2.6. Vaga: 01

**37.3. Módulo - Qualidade no Atendimento ao Cidadão**

37.3.1. Carga horária: 8 horas

37.3.2. Período: a definir

37.3.3. Horário: 08h10min às 11h40min/14h10min às 17h40min

37.3.4. Área de Conhecimento: Atendimento

37.3.5. Pré-requisito: Graduação ou pós-graduação em qualquer área, com experiência profissional na área de atendimento no serviço público.

37.3.6. Vaga: 01

**37.4. Módulo - Relacionamento Interpessoal**

37.4.1. Carga horária: 8 horas

37.4.2. Período: a definir

37.4.3. Horário: 08h10min às 11h40min/14h10min às 17h40min

37.4.4. Área de Conhecimento: Psicologia Organizacional

37.4.5. Pré-requisito: Graduação ou pós-graduação em psicologia, com experiência profissional na área de recursos humanos.

37.4.6. Vaga: 01

**37.5. Módulo - Desenvolvimento e Avaliação de Recursos Humanos**

37.5.1. Carga horária: 8 horas

37.5.2. Período: a definir

37.5.3. Horário: 08h10min às 11h40min/14h10min às 17h40min

37.5.4. Área de Conhecimento: Administração de Recursos Humanos

37.5.5. Pré-requisito: Graduação em qualquer área, com experiência profissional técnica na área de Recursos Humanos na UFMA.

37.5.6. Vaga: 01



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

**ANEXO II - FICHA DE CADASTRO PARA CANDIDATOS A INSTRUTORIA**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Mat. SIAPE: \_\_\_\_\_

Lotação: \_\_\_\_\_ Ramal UFMA: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Afirmo estar ciente de que tenho conhecimento de todos os itens constantes do Edital Interno nº 001/2010 – PRH, de 05 de fevereiro de 2010 e me inscrevo para concorrer à seleção de instrutores para o(s) seguinte(s) curso(s).

**INSCRIÇÃO**

Nº	CURSO	MÓDULO (Quando houver subdivisão)
01		
02		
03		
04		
05		

São Luís, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO DE INSTRUTORES DOS  
CURSOS CONSTANTES NO EDITAL Nº 01/2010 – PRH**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Mat. SIAPE: \_\_\_\_\_

Lotação: \_\_\_\_\_

São Luís, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor responsável pela Inscrição



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

**ANEXO III – MODELO DE CURRICULUM VITAE**

Nome:

E-mail:

---

---

**DADOS PESSOAIS:**

Telefone:

Celular:

Matrícula SIAPE:

Endereço Residencial:

---

**EDUCAÇÃO FORMAL (ESCOLARIDADE)**

Período	Curso e Instituição

---

**APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL**

Período	Curso e Instituição



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


---

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL TÉCNICA**

<b>Período</b>	<b>Atividade e Instituição</b>

---

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DE ENSINO**

<b>Período</b>	<b>Curso/Disciplina e Instituição</b>



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

**ANEXO IV - TERMO DE COMPROMISSO DE COMPENSAÇÃO DE HORÁRIO**

Eu, **(Nome do servidor)**, matrícula SIAPE **(número)**, estou ciente de que a minha atuação como instrutor no curso de **(Nome do Curso)**, promovido pelo Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos – DRH/PRH, exigirá de minha parte a compensação de **(carga horária do curso/módulo)** horas, obedecendo ao disposto no inciso II do art. 44 da Lei nº 8.112/90.

Comprometo-me, assim, que no período de **(período de compensação de horário)** estarei compensando a referida carga horária, exercendo minhas atividades funcionais de **(horário de trabalho incluído da carga horária a ser compensada)**.

Estou ciente, ainda, que o não cumprimento deste Termo de Compromisso acarretará sanções administrativas.

São Luís, **(data)**

---

Assinatura do Servidor

Visto:

---

Assinatura da Chefia imediata



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

**ANEXO V – FORMULÁRIO DE RECURSO**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Lotação: \_\_\_\_\_

Mat. SIAPE: \_\_\_\_\_ Ramal UFMA: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Desejo interpor recurso contra o resultado do processo seletivo de instrutores dos cursos de capacitação promovidos pelo Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, aberto pelo Edital Interno nº [001/2010 - PRH](#), do seguinte curso/módulo:

<b>CURSO</b>	<b>MÓDULO (Quando houver subdivisão)</b>
<b>JUSTIFICATIVA</b>	

São Luís, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor