



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO

EDITAL INTERNO Nº 002/2009-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 no 2º semestre de 2009, conforme relação abaixo:

Inglês Instrumental;

- 1) Inglês Instrumental;
- 2) Aperfeiçoamento para Servidores Técnico-Administrativos;
- 3) Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS);
- 4) Técnicas e Procedimentos de Ensino e Aprendizagem;
- 5) Relacionamento Interpessoal;
- 6) Noções de Administração Financeira e Orçamentária no Serviço Público;
- 7) Criatividade e Empreendedorismo;
- 8) Elaboração de Projetos para Captação de Recursos;
- 9) Qualidade Total;
- 10) Interpretação e Diagnóstico Laboratorial em Análises Clínicas;
- 11) Biossegurança Hospitalar e Proteção Radiológica;
- 12) Atualização em Fármaco, Hemo e Tecnovigilância;
- 13) Metodologia de Pesquisa Aplicada a Serviço de Saúde;
- 14) Curso Básico de Eletromecânica em Âmbito Hospitalar;
- 15) Curso Prático de Formato MARC 21.
- 16) Programa de Ambientação para Servidores Ingressantes.

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 será realizada, 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 **30 de junho a 15 de julho de 2009**, das 8h às 12h e das 14h às 18h.
- 3.2 No ato da inscrição, os servidores deverão apresentar requerimento (Ficha de 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO

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 DRH terão que participar, igualmente, do processo seletivo de instrutores.

4. DA SELEÇÃO

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:

01 – 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
02 – EXPERIÊNCIA	2,0	Experiência profissional de ensino



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO

PROFISSIONAL	1,0	Experiência Profissional técnica na área específica
03 – APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL NA ÁREA ESPECÍFICA	2,0	Cursos na área específica

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 **21/07/2009**, 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.

5.2 Os servidores selecionados para atuarem como instrutores dos cursos de capacitação do DRH, 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO

deverão encaminhar à DICAP/DRH 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>).

7. DO PAGAMENTO

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

Nível de Formação	Valor hora-aula (R\$)
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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO

- 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 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 **27/07/2009**, por meio do Portal da UFMA (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, 30 de junho 2009

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



ANEXO I – CURSOS DE CAPACITAÇÃO PROMOVIDOS PELO DDRH COM VAGAS ABERTAS PARA CANDIDATOS A INSTRUTORIA

1. INGLÊS INSTRUMENTAL

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 h

1.1.2 Período: 10/08 a 14/09/2009 (2ª, 4ª e 6ª feiras)

1.1.3 Horário: 14:10 às 17:40h

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 h

1.2.2 Período: 16/09 a 21/10/2009 (2ª, 4ª e 6ª feiras)

1.2.3 Horário: 14:10 às 17:40h

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

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

1.3.1 Carga horária: 60 h

1.3.2 Período: 23/10 a 30/11/2009 (2ª, 4ª e 6ª feiras)

1.3.3 Horário: 14:10 às 17:40h

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. APERFEIÇOAMENTO PARA SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

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

2.1 Módulo I – Estrutura Organizacional da UFMA

2.1.1 Carga horária: 8 h

2.1.2 Período: 10 e 12/08/2009

2.1.3 Horário: 08:10 às 11:40h

2.1.4 Área de Conhecimento: Administração Geral

2.1.5 Pré-requisito: Graduação em qualquer área com experiência profissional técnica na área de planejamento institucional na UFMA.

2.1.6 Vaga: 01

2.2 Módulo II– Relacionamento Interpessoal

2.2.1 Carga horária: 16h

2.2.2 Período: 14 a 21/08/2009 (2ª, 4ª e 6ª feiras)

2.2.3 Horário: 08:10 às 11:40h

2.2.4 Área de Conhecimento: Psicologia Organizacional

2.2.5 Pré-requisito: Graduação em psicologia com experiência profissional técnica na área de recursos humanos.

2.2.6 Vaga: 01

2.3 Módulo III– Comunicação Interna

2.3.1 Carga Horária: 12 h

2.3.2 Período: 24 a 28/08/2009 (2ª, 4ª e 6ª feiras)

2.3.3 Horário: 8:10 às 11:40h

2.3.4 Área de Conhecimento: Comunicação Organizacional

2.3.5 Pré-requisito: Graduação em Comunicação Social com experiência profissional técnica na área de comunicação na UFMA.

2.3.6 Vaga: 01

2.4 Módulo IV– Administração de Materiais e Serviços



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO

2.4.1 Carga Horária: 16 h

2.4.2 Período: 31/08 a 09/09/2009 (2ª, 4ª e 6ª feiras)

2.4.3 Horário: 8:10 às 11:40h

2.4.4 Área de Conhecimento: Administração de Materiais

2.4.5 Pré-requisito: Graduação ou pós-graduação em Administração com experiência profissional técnica na área de materiais na UFMA.

2.4.6 Vaga: 01

2.5 Módulo V - Revisão Gramatical e Redação Oficial

2.5.1 Carga Horária: 40 h

2.5.2 Período: 11/09 a 02/10/2009 (2ª, 4ª e 6ª feiras)

2.5.3 Horário: 8:10 às 11:40h

2.5.4 Área de Conhecimento: Língua Portuguesa

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

2.5.6 Vaga: 01

2.6 Módulo VI– Noções de Arquivo e Tratamento da Informação

2.6.1 Carga Horária: 12 h

2.6.2 Período: 05 a 09/10/2009 (2ª, 4ª e 6ª feiras)

2.6.3 Horário: 8:10 às 11:40h

2.6.4 Área de Conhecimento: Arquivologia

2.6.5 Pré-requisito: Graduação em Biblioteconomia ou Arquivologia.

2.6.6 Vaga: 01

2.7 Módulo VII– Direitos e Deveres dos Servidores

2.7.1 Carga Horária: 12 h

2.7.2 Período: 14 a 19/10/2009 (2ª, 4ª e 6ª feiras)

2.7.3 Horário: 8:10 às 11:40h

2.7.4 Área de Conhecimento: Direito Administrativo

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

2.7.6 Vaga: 01



2.8 Módulo VIII – Noções de Direito Constitucional e Direito Administrativo

2.8.1 Carga Horária: 28 h

2.8.2 Período: 21/10 a 09/11/2009 (2ª, 4ª e 6ª feiras)

2.8.3 Horário: 8:10 às 11:40h

2.8.4 Área de Conhecimento: Direito Administrativo e Constitucional

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

2.8.6 Vaga: 01

2.9 Módulo IX – Desenvolvimento de Recursos Humanos

2.9.1. Carga Horária: 8h

2.9.2. Período: 11 e 13/11/2009 (2ª, 4ª e 6ª feiras)

2.9.3. Horário: 8:10 às 11:40h

2.9.4. Área de Conhecimento: Administração Geral

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

2.9.6 Vaga: 01

3. BÁSICO EM LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS)

Objetivo do curso: Oportunizar o aprendizado da Língua Brasileira de Sinais de forma contextualizada aos docentes e técnico-administrativos de forma que possibilite o reconhecimento das diferenças lingüísticas de pessoas surdas no contexto educacional, como também, auxiliar na construção de subsídios teóricos que viabilizem interação comunicativa entre surdos e ouvintes.

3.1 Carga horária: 60h

3.2 Período: 11/08 a 01/10/2009 (3ª e 5ª feiras)

3.3 Horário: 14:10 às 17:40h

3.4 Área de Conhecimento: Linguagem de Sinais

3.5 Pré-requisito: Graduação em qualquer área com experiência profissional de ensino de LIBRAS.

3.6 Vagas: 01



4. TÉCNICAS E PROCEDIMENTOS DE ENSINO E APRENDIZAGEM

Objetivo do curso: Capacitar os servidores da UFMA para o desenvolvimento de competências para a atuação como facilitadores em cursos de capacitação.

4.1 Carga Horária: 40 h

4.2 Período: 11/08 a 15/09/2009 (3ª e 5ª feiras)

4.3 Horário: 8:10 às 11:40h

4.4 Área de Conhecimento: Didática

4.5 Pré-requisito: Graduação ou Pós-Graduação na área de Educação, com experiência profissional de ensino na área.

4.6 Vaga: 01

5. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

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.

5.1 Carga Horária: 24 h

5.2 Período: 10/11 a 26/11/2009 (3ª e 5ª feiras)

5.3 Horário: 14:10 às 17:40h

5.4 Área de Conhecimento: Psicologia Organizacional

5.5 Pré-requisito: Graduação em Psicologia, com experiência profissional técnica na área organizacional.

5.6 Vaga: 01

6. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA NO SERVIÇO PÚBLICO

Objetivo do curso: Proporcionar aos participantes uma visão integrada do Orçamento Público, a partir do conhecimento das etapas de planejamento e elaboração da proposta orçamentária, bem como da Administração Financeira, através da programação financeira e dos aspectos mais relevantes da receita e da despesa públicas.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO

6.1 Carga Horária: 20 h

6.2 Período: 22/09 a 06/10/2009 (3ª e 5ª feiras)

6.3 Horário: 8:10 às 11:40h

6.4 Área de Conhecimento: Administração e Economia

6.5 Pré-requisito: Graduação em Economia, Ciências Contábeis ou Administração, com experiência profissional técnica na área.

6.6 Vaga: 01

7. CRIATIVIDADE E EMPREENDEDORISMO

Objetivo do curso: Estimular o participante a criar soluções inovadoras que agreguem valor ao seu trabalho na organização.

7.1 Carga Horária: 28h

7.2 Período: 13/10 a 03/11/2009 (3ª e 5ª feiras)

7.3 Horário: 8:10 às 11:40h

7.4 Área de Conhecimento: Administração Geral

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

7.6 Vaga: 01

8. ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Objetivo do curso: Oferecer ao participante, conhecimentos e ferramentas para auxiliá-lo na elaboração de projetos para a captação de recursos.

8.1 Carga Horária: 20 h

8.2 Período: 16 a 20/11/2009 (2ª a 6ª feira)

8.3 Horário: 8:10 às 11:40h

8.4 Área de Conhecimento: Ciências Sociais e aplicadas

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

8.6 Vaga: 01



9. QUALIDADE TOTAL

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.

9.1 Carga Horária: 32 h

9.2 Período: 02 a 21/09/2009 (2ª, 4ª e 6ª feira)

9.3 Horário: 8:10 às 11:40h

9.4 Área de Conhecimento: Qualidade

9.5 Pré-requisito: Graduação ou Pós-Graduação em qualquer área, com experiência profissional técnica ou de ensino na área.

9.6 Vaga: 01 (Para o Campus de Imperatriz)

10. INTERPRETAÇÃO E DIAGNÓSTICO LABORATORIAL EM ANÁLISES CLÍNICAS

Objetivo: Desenvolver no servidor a capacidade de interpretar imagens e exames laboratoriais.

10.1 Módulo I: Noções preliminares de Coleta de material biológico

10.1.1 Carga Horária: 20h

10.1.2 Período: (seg, qua e sex)

10.1.3 Horário: 14:10 às 17:40h

10.1.4 Área de Conhecimento: Ciências da Saúde

10.1.5 Pré-requisito: Graduação em Medicina ou Farmácia Bioquímica.

10.1.6 Vaga: 01

10.2 Módulo II: Imunologia/Hormônios

10.2.1 Carga Horária: 24h

10.2.2 Período: (seg, qua e sex)

10.2.3 Horário: 14:10 às 17:40h

10.2.4 Área de Conhecimento: Ciências da Saúde

10.2.5 Pré-requisito: Graduação em Medicina ou Farmácia Bioquímica.

10.2.6 Vaga: 01



10.3 Módulo III: Bioquímica e Hematologia

- 10.3.1 Carga Horária: 24h
- 10.3.2 Período: (seg, qua e sex)
- 10.3.3 Horário: 14:10 às 17:40
- 10.3.4 Área de Conhecimento: Ciências da Saúde
- 10.3.5 Pré-requisito: Graduação em Medicina ou Farmácia Bioquímica.
- 10.3.6 Vaga: 01

10.4 Módulo VI: Microbiologia

- 10.4.1 Carga Horária: 24h
- 10.4.2 Período: (seg, qua e sex)
- 10.4.3 Horário: 14:10 às 17:40h
- 10.4.4 Área de Conhecimento: Ciências da Saúde
- 10.4.5 Pré-requisito: Graduação em Medicina ou Farmácia Bioquímica.
- 10.4.6 Vaga: 01

10.5 Módulo V: Controle de Qualidade Interno e Externo

- 10.5.1 Carga Horária: 28h
- 10.5.2 Período: (seg, qua e sex)
- 10.5.3 Horário: 14:10 às 17:40
- 10.5.4 Área de Conhecimento: Ciências da Saúde
- 10.5.5 Pré-requisito: Graduação em Medicina ou Farmácia Bioquímica.
- 10.5.6 Vaga: 01

11. 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.

11.1 Módulo I: Biossegurança Hospitalar

- 11.1.1 Carga Horária: 36h
- 11.1.2 Período: (seg, qua e sex)
- 11.1.3 Horário: 8:10 às 11:40
- 11.1.4 Área de Conhecimento: Ciências da Saúde



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO

11.1.5 Pré-requisito: Graduação em Medicina ou Física com Especialização em Radiologia.

11.1.6 Vaga: 01

11.2 Módulo II: Proteção radiológica aplicada a serviços de saúde

11.2.1 Carga Horária: 54h

11.2.2 Período: (seg, qua e sex)

11.2.3 Horário: 8:10 às 11:40

11.2.4 Área de Conhecimento: Ciências da Saúde

11.2.5 Pré-requisito: Graduação em Medicina ou Física com Especialização em Radiologia.

11.2.6 Vaga: 01

12 ATUALIZAÇÃO EM FARMACO, HEMO E TECNOVIGILÂNCIA

Objetivo: Capacitar servidores do HU nestas áreas com o intuito de aumentar a consciência da magnitude do problema de segurança de medicamentos, sangue e artigos médicos. Sensibilizar os profissionais da saúde sobre a necessidade de notificar os eventos adversos causados em decorrência do uso de medicamentos, hemoderivados e produtos para saúde, como uma estratégia para busca da qualidade dos serviços e dos produtos.

12.1 Módulo I: Farmacovigilância

12.1.1 Carga Horária: 36 h

12.1.2 Período: (ter, qui)

12.1.3 Horário: 8:10 às 11:40

12.1.4 Área de Conhecimento: Ciências da Saúde

12.1.5 Pré-requisito: Graduação em Medicina ou Farmácia

12.1.6 Vaga: 01

12.2 Módulo II: Hemovigilância

12.2.1 Carga Horária: 36 h

12.2.2 Período: (ter, qui)

12.2.3 Horário: 8:10 às 11:40



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO

12.2.4 Área de Conhecimento: Ciências da Saúde

12.2.5 Pré-requisito: Graduação em Medicina ou Farmácia.

12.2.6 Vaga: 01

12.3 Módulo II: Tecnovigilância

12.3.1 Carga Horária: 20 h

12.3.2 Período: (ter, qui)

12.3.3 Horário: 8:10 às 11:40h

12.3.4 Área de Conhecimento: Ciências da Saúde

12.3.5 Pré-requisito: Graduação em Engenharia Clínica.

12.3.6 Vaga: 01

13 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.

13.1 Carga Horária: 90 h

13.2 Período: (seg, qua e sex)

13.3 Horário: 8:10 às 11:40h

13.4 Área de Conhecimento: Ciências Sociais e aplicadas

13.5 Pré-requisito: Graduação em qualquer área com Especialização em Metodologia da Pesquisa.

13.6 Vaga: 01

14 CURSO BÁSICO DE ELETROMECAÂNICA EM ÂMBITO HOSPITALAR

Objetivo: Habilitar profissionais em instalação e manutenção de equipamentos eletromecânicos, fundamentando suas ações em requisitos de sistemas da qualidade, na preservação de todos os equipamentos e infra-estrutura hospitalar.

14.1 Carga Horária: 40h



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO

14.2 Período: (ter e qui)

14.3 Horário: 8:10 às 11:40h /14:10 às 17:40h

14.4 Área de Conhecimento: Ciências da Saúde

14.5 Pré-requisito: Curso Técnico em Eletromecânica ou Graduação em Engenharia Elétrica.

14.6 Vaga: 01

15 CURSO PRÁTICO DE FORMATO MARC 21

Objetivo do curso: Capacitar a equipe de bibliotecários visando à orientação e implementação do novo sistema de automação a ser implantado pelo Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI para utilização dos serviços prestados pelo Núcleo Integrado de bibliotecas.

15.1 Carga Horária: 40h

15.2 Período: Previsto para setembro de 2009

15.3 Horário: a ser definido

15.4 Área de Conhecimento: Informação

15.5 Pré-requisito: Bacharel em Biblioteconomia com experiência prática em MARC 21 formato bibliográfico e autoridade. Preferencialmente que desenvolva atividades de catalogação que utilizem o padrão MARC 21 no seu processo.

15.6 Vaga: 01

16 PROGRAMA DE AMBIENTAÇÃO PARA SERVIDORES INGRESSANTES

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

16.1 Ética no Serviço Público

16.1.1 Carga Horária: 2 h

16.1.2 Período: Previsto para novembro de 2009

16.1.3 Horário: 8:10 às 11:40h /14:10 às 17:40h

16.1.4 Área de Conhecimento: Filosofia

16.1.5 Pré-requisito: Graduação em filosofia, com experiência profissional técnica ou de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO

ensino no serviço público.

16.1.6 Vaga: 01

16.2 Direitos e deveres do servidor

16.2.1 Carga Horária: 4 h

16.2.2 Período: Previsto para novembro de 2009

16.2.3 Horário: 8:10 às 11:40h /14:10 às 17:40h

16.2.4 Área de Conhecimento: Direito Administrativo

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

16.2.6 Vaga: 01

16.3 Qualidade no Atendimento ao cidadão

16.3.1 Carga Horária: 8 h

16.3.2 Período: Previsto para novembro de 2009

16.3.3 Horário: 8:10 às 11:40h /14:10 às 17:40h

16.3.4 Área de Conhecimento: Atendimento

16.3.5 Pré-requisito: Graduação em qualquer área, com experiência profissional técnica ou de ensino na área de atendimento no serviço público.

16.3.6 Vaga: 01

16.4 Relacionamento Interpessoal

16.4.1 Carga Horária: 8 h

16.4.2 Período: Previsto para novembro de 2009

16.4.3 Horário: 8:10 às 11:40h /14:10 às 17:40h

16.4.4 Área de Conhecimento: Psicologia Organizacional

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

16.4.6 Vaga: 01

16.5 Desenvolvimento e Avaliação de Recursos Humanos

16.5.1 Carga horária: 8h

16.5.2 Período: Previsto para novembro de 2009

16.5.3 Horário: 8:10 às 11:40h /14:10 às 17:40h



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO

16.5.4 Área de Conhecimento: Administração de Recursos Humanos

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

16.5.6 Vaga: 01



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO

ANEXO II - FICHA DE CADASTRO PARA CANDIDATOS A INSTRUTORIA

Nome: _____
Cargo: _____
Setor de lotação: _____ Mat. SIAPE: _____
Telefone: _____ Celular: _____
E-mail: _____

Afirmo estar ciente de que tenho conhecimento de todos os itens constantes do Edital Interno nº 002/2009 – PRH, de 30 de junho de 2009 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 2009

Assinatura do Servidor

.....
**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO DE INSTRUTORES DOS CURSOS CONSTANTES
NO EDITAL Nº 02/2009 – PRH**

Nome: _____
Cargo: _____
Setor de lotação: _____ Mat. SIAPE: _____

São Luís, ____ de _____ de 2009

Assinatura do servidor responsável pela Inscrição



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
---------	---------------------

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL TÉCNICA

Período	Atividade e Instituição
---------	-------------------------



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DE ENSINO

Período Curso/Disciplina e Instituição



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO

**ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO DE COMPENSAÇÃO DE HORÁRIO PARA
SERVIDOR INSTRUTOR DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO**

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
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO

ANEXO V – FORMULÁRIO DE RECURSO

Nome: _____
Cargo: _____
Setor de lotação: _____ Mat. SIAPE: _____
Telefone: _____ Celular: _____
E-mail: _____

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 002/2009, do seguinte curso/módulo:

CURSO	MÓDULO (Quando houver subdivisão)

JUSTIFICATIVA

São Luís, ____ / ____ / ____

Assinatura do Servidor