

## **ORIENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO DE INSTRUTOR INTERNO DOS CURSOS DE CAPACITAÇÃO – 2022.2**

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), por meio da Divisão de Capacitação e Desenvolvimento (DCD), torna público o processo seletivo para **instrutoria dos cursos/módulos de capacitação** referente ao **segundo semestre do ano de 2022**.

Os servidores interessados em participar do processo seletivo deverão realizar a inscrição pelo SIGRH até o dia **08/07/2022**.

### **1 – DOS REQUISITOS:**

Poderão participar do processo seletivo de instrutores:

1.1 Servidores **ativos do quadro efetivo de pessoal** docente e técnico-administrativo da Universidade Federal do Maranhão.

1.2 Servidores **que não se encontrem licenciados ou afastados durante a realização do curso**.

1.3 **Servidores que não sejam substitutos, contratados e terceirizados da Universidade Federal do Maranhão (UFMA)**.

1.4 Caso as vagas não sejam preenchidas por servidores da UFMA, as mesmas serão disponibilizadas à instrutores externos.

### **2 – DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:**

- Realizar cadastro do currículo no SIGRH, em Portal do Servidor > Aba Capacitação > Banco de Talentos > Cadastrar/Atualizar Currículo;
- No final do cadastro, marcar a opção de que deseja participar do Edital de Capacitação;
  - Selecionar a aba Capacitação> Instrutor> Inscrição em Processo seletivo;

- Após as etapas supracitadas, o candidato deve **enviar a documentação comprobatória (diplomas, certificados/declarações de cursos e experiências)**, digitalizada em PDF, para o *email* **instrutores.progep@ufma.br**, **colocando no campo “Assunto”: NOME DO CURSO e NOME DO CANDIDATO.**
- O envio da documentação é de suma importância, para que seja realizada a veracidade das informações prestadas no cadastro de inscrição, bem como a análise curricular de acordo com os requisitos exigidos para a vaga de instrutor (Anexo I).
- O não atendimento do item supracitado ocasionará a eliminação do candidato ao processo seletivo de instrutoria.

2.1 Será permitida a inscrição do servidor para a atuação como instrutor, em **até 04 (quatro) cursos/módulos do Programa de Capacitação**, desde que haja compatibilidade de horários.

2.2 A instrutoria nos cursos de capacitação deverá obedecer ao limite de 120h anuais;

2.3 Os servidores que já atuaram como instrutores nos cursos oferecidos pela DCD e têm interesse em uma nova instrutoria, terão que participar igualmente do processo seletivo de instrutores.

### 3 – DA SELEÇÃO

3.1 A seleção dos instrutores será realizada por uma Comissão constituída por servidores desta Universidade, que observará na análise dos currículos apresentados, os requisitos, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Pontuação
1	Formação Acadêmica específica na área para a qual concorre, válida em todo território nacional. Será considerado o título de maior pontuação. Portanto, as titulações não são cumulativas.	Doutorado - 5,0
		Mestrado - 4,0
		Especialização - 3,0
		Graduação - 2,0
		Ensino Médio Completo - 1,0

2	Experiência Profissional de Ensino na área para a qual concorre. Será computado 1,0 ponto para cada 01 (um) ano de experiência comprovada, sem sobreposição de tempo. Serão considerados os últimos 10 (dez) anos de experiência.	Máximo - 4,0.
3	Experiência Profissional Técnica na área específica para qual concorre. Será computado 1,0 ponto para cada 01 (um) ano de experiência comprovada, sem sobreposição de tempo. Serão considerados os últimos 10 (dez) anos de experiência.	Máximo - 3,0
4	Aperfeiçoamento Profissional na área para a qual concorre. Será computado 1,0 ponto por curso, considerando os últimos 5(cinco) anos. Serão aceitos Certificados de Cursos de Aperfeiçoamento na área relacionada ao curso/módulo pleiteado com carga horária mínima de 20h.	Máximo 3,0

**3.1 Para os cursos ofertados na modalidade a distância serão considerados ainda como exigência:**

- Curso de Formação em EaD ou experiência profissional de ensino na Plataforma Moodle.

3.2 Os instrutores selecionados para os cursos/módulos em EaD exercerão a função de **Professor-Tutor**, sendo responsável pela elaboração de material didático e mediação pedagógica no AVA.

**3.3 Em caso de empate serão considerados os seguintes critérios:**

- a) Maior pontuação no item sobre “experiência profissional técnica”;
- b) Maior idade.

**4 - DA DIVULGAÇÃO DA SELEÇÃO**

4.1 A divulgação do resultado da seleção dos servidores que atuarão nos cursos de capacitação promovidos pela DCD será feita por meio do site da Pró-Reitoria de Gestão de

Pessoas (<https://portais.ufma.br/PortalProReitoria/progep/>), até o dia **14/07/2022**.

4.2 Serão enumerados por ordem de classificação decrescente, conforme o curso ou módulo, todos os servidores que preencherem adequadamente os requisitos exigidos.

## **5 - DOS DEVERES DOS INSTRUTORES SELECIONADOS**

5.1 Os servidores ativos da UFMA que forem selecionados para atuarem como instrutores nos cursos de capacitação deverão **participar da elaboração dos projetos de curso, de reunião e capacitação pedagógica, antes do início dos cursos**, cuja data e horário serão divulgados pela DCD, sendo que, a falta injustificada acarretará na exclusão do servidor selecionado do processo.

5.2 Os servidores ativos da UFMA que forem selecionados para atuarem como instrutores nos cursos de capacitação deverão apresentar à DCD, um plano de compensação de carga horária, conforme modelo disponível no site da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (<https://portais.ufma.br/PortalProReitoria/progep/>), sob pena de ter seu pagamento, referente às horas-aula ministradas, suspenso até o cumprimento desta exigência.

5.3 Após o cumprimento da compensação de carga horária equivalente à utilizada para a sua atuação como instrutor em cursos de capacitação, os servidores da UFMA deverão encaminhar à DCD a cópia da(s) folha(s) de frequência, com o visto da chefia imediata, a qual comprovará a referida compensação e fará parte do processo administrativo de pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concursos. A referida cópia deverá ser enviada até o último dia útil do mês subsequente.

5.4 Os servidores selecionados para atuarem como instrutores deverão entregar à DCD, com **antecedência mínima de 20 (vinte) dias corridos da data de início do curso** em que irá ministrar, o material a ser utilizado no curso/módulo (em formato digital), o cronograma de execução das aulas e o plano de ensino, conforme modelo disponível no site da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (<http://www.progep.ufma.br>).

5.5 **É de responsabilidade do servidor selecionado a observância da data de início do curso/módulo para o qual foi selecionado.**

## **6 – DO PAGAMENTO**

5.1 Os valores da hora-aula a serem pagos a instrutores de ações de capacitação da DCD obedecerão ao disposto no anexo I da Resolução nº 142-CONSAD e do Despacho nº

22926/2019 - GAB/PRH, que estabelecem os seguintes parâmetros:

Atividade desenvolvida	Valor da hora trabalhada (R\$)
Instrutoria em curso de formação, de desenvolvimento e aperfeiçoamento.	70,98

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

**6.2 O referido pagamento não faz distinção no que se refere ao nível de formação/titulação. Será considerada, apenas, a hora/aula total trabalhada.**

6.3 Os valores percebidos pela atuação como instrutores nos cursos de capacitação da DCD 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 8.110.

**6.4 A formalização do processo de pagamento do instrutor estará condicionada a entrega do resultado final das avaliações.**

## **7 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1 O candidato que for lotado no Campus onde será ofertado o curso/módulo na modalidade presencial terá prioridade na seleção;

7.2 Os instrutores que obtiverem desempenho insatisfatório, mediante Avaliação de Reação dos alunos e da Coordenação do Curso ficarão impedidos de participarem dos próximos processos seletivos.

7.3 Em caso de desistência de ministrar o curso/módulo, o servidor selecionado deverá comunicar à DCD, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de início do curso, mediante preenchimento do termo de desistência de instrutoria.

**ANEXO I – DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CURSOS DE CAPACITAÇÃO, DOS REQUISITOS E DAS VAGAS PARA SELEÇÃO DE INSTRUTORES INTERNOS – 2º SEMESTRE DE 2022.**

## 1. CURSO: REVISÃO GRAMATICAL

**Objetivo do curso:** Instrumentalizar os participantes para que possam atualizar-se relativamente à gramática da Língua Portuguesa.

**Modalidade:** EaD.

**Público-alvo:** Servidores técnico-administrativos, docentes e terceirizados da UFMA.

**Carga horária:** 40h.

**Período:** 09/08/2022 a 30/08/2022

**Conteúdo:** Acentuação; Crase; Pontuação; Dúvidas gerais da Língua Portuguesa; Concordância verbal; Regência verbal; Ortografia.

**Requisito:** Graduação em Letras e Pós-Graduação *stricto sensu* na área de Letras, com experiência profissional de ensino na área e curso de formação em EAD ou experiência profissional de ensino na plataforma *Moodle*.

**Vaga:** 01.

## 2. CURSO: CANVA: possibilidades pedagógicas

**Objetivo do curso:** Capacitar os servidores para o uso do CANVA como recurso pedagógico.

**Modalidade:** EAD

**Público-alvo:** Servidores técnico-administrativos, docentes e terceirizados da UFMA

**Carga horária:** 40h

**Período:** 12/09/2022 a 03/10/2022

**Ementa:** Canva e seus recursos. Questionário. Gráfico e Infográfico. Animação. Apresentações. Produção de sequência didática.

**Requisito:** Pós-Graduação em qualquer área, com experiência profissional técnica ou de ensino comprovada no uso do CANVA e curso de formação em EAD ou experiência profissional de ensino na plataforma *Modle*.

**Vaga:** 01

## 3. CURSO: ALTAS HABILIDADES/SUPERDOTAÇÃO: DESAFIOS E POSSIBILIDADES NA UNIVERSIDADE

**Objetivo do curso:** Capacitar servidores para o processo de escolarização e atendimento educacional especializado de estudantes que apresentem comportamento de altas habilidades ou superdotação.

**Modalidade:** EaD

**Público-alvo:** Servidores técnico-administrativos e docentes da UFMA.

**Carga horária:** 40h

**Período:** 12/09/2022 a 03/10/2022

**Conteúdo:** mitos envolvendo a superdotação; conceitos envolvendo altas habilidades ou superdotação; processo de indicação e identificação em altas habilidades ou superdotação; estratégias de atuação em altas habilidades ou superdotação no ensino comum (educação básica e superior) atendimento educacional especializado para estudantes com altas habilidades ou superdotação; enriquecimento curricular na educação superior: perspectivas e possibilidades.

**Requisito:** Graduação Pedagogia, Pós-Graduação *stricto sensu* na área de Educação com experiência na área de altas habilidades/superdotação e curso de formação em EAD ou experiência profissional de ensino na plataforma *Modle*.

**Vaga:** 01.

#### 4. CURSO: LIBRAS INTERMEDIÁRIO

**Objetivo do curso:** Oportunizar aos servidores o aprendizado da Língua Brasileira de Sinais de forma contextualizada possibilitando o reconhecimento das diferenças linguísticas de pessoas surdas no contexto educacional, em nível intermediário.

**Modalidade:** EAD

**Público-alvo:** Servidores técnico-administrativos, docentes e terceirizados da UFMA

**Carga horária:** 60h

**Período:** 03/10/2022 a 31/10/2022

**Conteúdo:** Leitura, produção e análise de textos. Tópicos de linguística aplicados à língua de sinais: semântica e pragmática. O uso do espaço. Classificadores: tipos e restrições. Verbos complexos classificadores. Espaços nas línguas de sinais. Mecanismos espaciais. Estabelecimento de referentes no espaço. Os sistemas de transcrição das línguas de sinais. Fundamentos da Tradução e da interpretação aplicados à tradução e à interpretação do tipo Libras-Português-Libras.

**Requisito:** Graduação em qualquer Licenciatura, com Pós-Graduação em Língua Brasileira de Sinais e/ou certificação do MEC: “PROLIBRAS” para ensino dessa língua, e curso de formação em EAD ou experiência profissional de ensino na plataforma *Moodle*.

**Vaga:** 01.

#### 5. CURSO: EXCEL AVANÇADO

**Objetivo do curso:** Capacitar os servidores para utilização de recursos avançados da ferramenta Excel, nas suas atividades laborais.

**Modalidade:** EAD

**Público-alvo:** Servidores técnico-administrativos, docentes e terceirizados da UFMA

**Carga horária:** 40h

**Período:** 03/10/2022 a 24/10/2022

**Conteúdo:** Funções de data, estatísticas, lógicas, de procura e referência. Vínculos. Suplementos. Formatação condicional. Consolidação. Auditoria em fórmulas. Tabela de dados. Validação de dados. Tabela dinâmica. Filtro Avançado. Linkando imagens com planilhas. Gráficos dinâmicos e Dashboards. Ferramenta de análise de dados. Solver e funções. Cenários. AutoFiltro. Função matricial. Códigos gerados no visual Basic.

**Requisito:** Pós-Graduação na área de Informática com experiência profissional comprovada em Excel e curso de formação em EAD ou experiência profissional de ensino na plataforma *Moodle*.

**Vaga:** 01.

#### 6. CURSO: PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

**Objetivo do curso:** Desenvolver as habilidades e os conhecimentos dos servidores para que possam participar das Comissões de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância.

**Modalidade:** EaD

**Público-alvo:** Servidores técnico-administrativos e docentes da UFMA.

**Carga horária:** 60h

**Período:** 03/10/2022 a 31/10/2022

**Conteúdo:** **I.** Noções de Direito Administrativo Disciplinar, Legislação, Princípios Aplicáveis, Responsabilidade Disciplinar e o Dever de Apurar. **II.** Introdução aos Procedimentos Disciplináveis: Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar. **III.** Sindicância: espécies, fases, composição, procedimentos e prazos. **IV.** Processo Administrativo Disciplinar de Rito Ordinário e Sumário: fases, composição, procedimentos, e prazos. **V.** Instrução Processual: Atas, Comunicação dos atos processuais, Instrução Probatória; Testemunhas, Intimações e Depoimento. **VI.** Indiciação e Enquadramento das penalidades previstas na Lei nº 8.112/90; Citação, Defesa escrita, Revelia e Interrogatório. **VII.** Relatório Final e penalidades aplicáveis previstas na Lei nº 8.112/90; Julgamento, Nulidade, Contraditório e Ampla Defesa.

**Requisito:** Graduação em Direito ou experiência profissional técnica no Núcleo de Sindicância em Processo Administrativo Disciplinar da UFMA, com participação em comissões de Processo Administrativo Disciplinar e curso de formação em EAD ou experiência profissional de ensino na plataforma *Moodle*.

**Vaga:** 01.

## 7. MINICURSO: LICENÇA CAPACITAÇÃO: legislação e procedimentos

**Objetivo do curso:** Desenvolver conhecimentos acerca da legislação e procedimentos institucionais relativos à licença capacitação dos servidores em exercício na UFMA.

**Modalidade:** EaD

**Público-alvo:** Servidores técnico-administrativos e docentes da UFMA.

**Carga horária:** 12h

**Período:** 07/11/2022 A 11/11/2022

**Conteúdo:** Licença para Capacitação: Conceito; Base legal; Procedimentos e Critérios; Documentação necessária.

**Requisito:** Graduação em qualquer área de conhecimento, com experiência profissional técnica na área de gestão de pessoas e curso de formação em EAD ou experiência profissional de ensino na plataforma *Moodle*.

**Vaga:** 01.

## 8. CURSO: POWER POINT AVANÇADO

**Objetivo do curso:** Propiciar formação que possibilite a criação de apresentações multimídias no Power Point, em nível avançado.

**Modalidade:** EAD

**Público-alvo:** Servidores técnico-administrativos, docentes e terceirizados da UFMA

**Carga horária:** 40h

**Período:** 07/11/2022 a 28/11/2022

**Conteúdo:** Recursos do Microsoft Office PowerPoint. Formatação de Slides. Layout e Design. Transição de Slides. Inserção de mídias. Animações Personalizadas. Gerenciando apresentações Slides Mestres e Impressões.

**Requisito:** Pós-Graduação na área de Informática com experiência profissional comprovada em Power Point e curso de formação em EAD ou experiência profissional de ensino na plataforma *Moodle*.

**Vaga:** 01.

## **9. OFICINA: “Os Benefícios do Mindfulness para a Saúde Mental”**

**Objetivo do curso:** Proporcionar aos servidores técnico-administrativos e docentes (ativos e inativos) orientações e informações acerca da importância dos cuidados com a saúde mental utilizando o Mindfulness como ferramenta para prevenir e controlar a ansiedade, depressão e estresse; melhorar a concentração e a cognição; e diminuir as distrações do cérebro.

**Modalidade:** Presencial

**Público-alvo:** Servidores da UFMA ativos e aposentados

**Carga horária:** 04h

**Período:** 10/10/2022

**Conteúdo:** Saúde mental. Conceito e importância do Mindfulness. Técnicas de concentração. Controle da ansiedade, depressão e estresse.

**Requisito:** Graduação na área de Psicologia, com experiência profissional técnica na área e experiência na realização de cursos e palestras.

**Vaga:** 01.