

**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO
DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO**

**ORIENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO DE INSTRUTOR INTERNO
DOS CURSOS DE CAPACITAÇÃO – 2023.2**

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 2023.2**.

Os servidores interessados em participar do processo seletivo deverão realizar a inscrição pelo SIGRH até o dia **10/07/2023**.

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

3.2 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*.

3.3 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.

3.4 Em caso de empate serão considerados os seguintes critérios:

- Maior pontuação no item sobre “experiência profissional técnica”;
- 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 **12/07/2023**.

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 Pedagógicos de**

Curso, de reunião e de 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

6.1 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

6.2 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).

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

6.4 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.

6.5 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 2023.

1. CURSO: LIBRAS BÁSICO

Objetivo do curso: Proporcionar aos servidores o estudo dos conceitos básicos da Língua Brasileira de Sinais (Libras) e dos aspectos cotidianos, educacionais e profissionais que envolvam o processo de comunicação dessa Língua, bem como auxiliar na construção de subsídios teóricos que viabilizem interação comunicativa entre surdos e ouvintes.

Modalidade: EaD

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

Carga horária: 60h

Período: 22/08/2023 a 24/09/2023

Conteúdo: Surdez e sociedade: Causas, descoberta e graus de perda auditiva. Breve retrospectiva histórica do processo de comunicação em língua de sinais; Língua de sinais: LIBRAS e seus parâmetros; sinais envolvendo situação de trabalho, ambiente educacional, família, apresentações, lugares, numerais ordinais, cardinais e quantidades; alfabeto dactilológico (alfabeto manual); Introdução à gramática de LIBRAS: categorias gramaticais, pronomes (pessoais, demonstrativos, possessivos, interrogativos e indefinidos); sistema de transcrição, tipos de frases (interrogativas, exclamativas e negativas), verbos, classificadores e derivação.

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.

2. CURSO: SEI: DO BÁSICO AO AVANÇADO

Objetivo do curso: Capacitar os servidores e terceirizados da UFMA para utilização das funcionalidades do Sistema Eletrônico de Informação (SEI), do nível básico ao avançado.

Modalidade: EaD

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

Carga horária: 40h.

Período: 22/08/2023 a 12/09/2023

Conteúdo: Operações básicas do SEI. Operações básicas com processos. Operações básicas com documentos. Relações entre informações. Interface com usuários externos. Funcionalidades do Sistema Eletrônico de Informação – SEI: criação de bloco de assinatura, acompanhamento especial, gerenciamento do processo na unidade.

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

Vaga: 01

3. CURSO: ELABORAÇÃO DE PROJETO DE PESQUISA

Objetivo: Promover a compreensão das diversas fases de elaboração e desenvolvimento da pesquisa científica em conformidade com as normas vigentes.

Modalidade: EaD

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

Carga horária: 40h.

Período: 22/08/2023 a 12/09/2023

Ementa: Tipos de projetos de pesquisa. Concepção de projetos. Estrutura de um projeto de pesquisa: título, introdução, caracterização do problema, objetivos (geral e específicos), justificativa ou relevância, delimitação do estudo, metodologia, referencial teórico, referências e cronograma. Aplicação das normas da ABNT. Elaboração de projeto.

Requisito: Pós-Graduação *Stricto Sensu* em quaisquer áreas do conhecimento, com experiência profissional de ensino na área (metodologia de pesquisa científica) e curso de formação em EAD ou experiência profissional de ensino na plataforma Moodle.

Vaga: 01

4. MINICURSO: LEGISLAÇÃO PARA CONCESSÃO DE APOSENTADORIA PARA SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL

Objetivo: Possibilitar aos servidores da UFMA informação e conhecimento a respeito dos trâmites, procedimentos legais e regras para concessão da aposentadoria.

Modalidade: EaD ou Presencial (a definir).

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

Carga horária: 12h

Período: 12/09/2023 a 14/09/2023

Ementa: Regime Próprio de Previdência Social (RPPS). Modalidades de aposentadoria. Cálculo de proventos. Documentos necessários para instrução na UFMA.

Requisito: Pós-graduação na área de Administração ou Direito e/ou experiência profissional na área de Gestão de Pessoas no setor público, Curso de Formação em EaD e experiência profissional de ensino na Plataforma *Moodle*.

Vaga: 01

5. CURSO: SISTEMA POWER BI

Objetivo: Promover o conhecimento sobre a metodologia Business Intelligence por meio da ferramenta Power BI, que trabalha com acesso interativo a dados e permite realizar análises apropriadas.

Modalidade: EaD

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

Carga horária: 40h

Período: 03/10/2023 a 24/10/2023.

Ementa: Introdução à Business Intelligence. Apresentação da Ferramenta. Modelagem de Dados. Extração e Transformação de Dados com Power Query. Noções básicas de DAX. Construindo dashboards e relatórios.

Requisito: Pós-Graduação em Informática, com experiência profissional técnica na área de Power BI e curso de formação em EAD ou experiência profissional de ensino na plataforma Moodle.

Vaga: 01

6. ENSINO DE ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIAS: orientações didáticas

Objetivo: Promover o conhecimento acerca de recursos didáticos e tecnológicos que contribuam o processo de ensino e aprendizagem dos estudantes com deficiências.

Modalidade: EaD

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

Carga horária: 60h.

Período: 05/09/2023 a 08/10/2023

Ementa: Perfil dos Estudantes com deficiências. Identificação de estudantes com deficiências. Recursos didáticos. Estratégias de Ensino.

Requisito: Pós-Graduação na área de educação especial com experiência profissional técnica em elaboração de recursos didáticos para o ensino de estudantes com deficiência e curso de formação em EAD ou experiência profissional de ensino na plataforma *Moodle*.

Vaga: 01

7. CURSO: INGLÊS PARA PROFICIÊNCIA - BÁSICO

Objetivo do curso: Capacitar os servidores para as seleções de mestrados e doutorados, desenvolvendo habilidades na leitura e interpretação de textos da língua inglesa.

Modalidade: EAD

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

Carga horária: 60h

Período: 05/09 a 08/10/2023

Ementa: Leitura e os níveis de conhecimento. Estratégias de leitura. Identificação de assunto e temática do texto. Referência pronominal. Grupos nominais. Formação de palavras. Conectivos. Marcadores discursivos. Inferências textuais. Leitura de textos técnico-científicos em Inglês.

Requisito: Graduação em Letras e Pós-Graduação em Língua Inglesa com experiência profissional de ensino na área ou Curso de formação em *Teacher Training Course* e curso de formação em EAD ou experiência profissional de ensino na plataforma *Moodle*

Vaga: 01

8. ARQUIVOS PERMANENTES: PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS

Objetivo: Formar servidores para a gestão documental em arquivos permanentes a fim de otimizar a proteção, conservação e o acesso pleno às informações contidas nos documentos.

Modalidade: EaD

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

Carga horária: 30h.

Período: 03/10/2023 a 22/10/2023

Ementa: Arquivos permanentes: conceito e base legal. Normalização. Funções, princípios e técnicas arquivísticas. Procedimentos para recolhimento de acervos. Conservação preventiva do acervo.

Requisito: Graduação e Pós-Graduação em qualquer área com experiência profissional técnica em arquivos permanentes e curso de formação em EAD ou experiência profissional de ensino na plataforma *Moodle*.

Vaga: 01

9. GESTÃO DE PROCESSOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Objetivo: Proporcionar aos servidores a compreensão da gestão de processos, suas ferramentas e aplicabilidade no serviço público.

Modalidade: EaD

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

Carga horária: 40h

Período: 07/11/2023 a 28/11/2023

Ementa: A gestão e mapeamento de processos. A melhoria contínua de processos. A Gestão da Qualidade no setor público. A modelagem de processos. As ferramentas da gestão de processos e sua aplicabilidade organizacional.

Requisito: Graduação em Administração ou em Tecnologia de Processos Gerenciais e Pós-Graduação em Administração ou na área de Gestão de Processos, com experiência profissional técnica na área de Gestão de Processos e curso de formação em EAD ou experiência profissional de ensino na plataforma *Moodle*.

Vaga: 01

