



Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Setor de Formação Permanente

Edital PROGEPE/DDP/DAFFP/ SFP N° 01 /2023

PROCESSO SELETIVO DE INSTRUTORES INTERNOS - PRESENCIAL PARA O BANCO DE MULTIPLICADORES DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

A Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), por meio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE) e do Setor de Formação Permanente (SFP), no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições para a **SELEÇÃO DE INSTRUTORES INTERNOS PRESENCIAL PARA AÇÕES DE CAPACITAÇÃO INTERNA**, destinadas aos servidores técnico-administrativos e docentes da UNIRIO, **no período de 27 de dezembro de 2023 a 26 de janeiro de 2024.**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente edital objetiva efetivar a seleção de servidores da UNIRIO, técnico-administrativos e docentes, para integrarem o Banco de Multiplicadores PROGEPE/DDP/DAFFP/SFP e atuarem nas ações de capacitação internas PRESENCIAL ofertadas com base no Plano de Desenvolvimento de Pessoas.

1.2 O processo seletivo selecionará instrutores internos para atuarem nos cursos de capacitação PRESENCIAL listados no Anexo I deste edital.

1.3. Entende-se por instrutores internos, para efeito deste Edital, servidores ativos permanentes do quadro efetivo de pessoal da UNIRIO, sejam docentes ou técnico-administrativos.

1.4 A inscrição poderá ser realizada para uma ou mais ações de capacitação.

1.5. Compete ao instrutor interno ministrar aulas presenciais e nas plataformas on-line (meet, zoom, teams - quando necessário), no Google classroom ou plataforma semelhante como suporte e complemento às aulas presenciais ou nos dois formatos ao mesmo tempo, elaborar o material didático e o plano de curso (Anexo II), conforme carga horária e ementa definida para cada ação de capacitação (Anexo I), registrar frequência e apresentar toda documentação exigida pelo SFP - Setor de Formação Permanente.

1.6 O servidor selecionado por meio deste Edital PODERÁ receber o pagamento de Gratificação de encargos de cursos e concursos – GECC, caso haja disponibilidade



orçamentária.

1.7. Ao se inscrever e após ser selecionado por meio deste Edital, o servidor fica ciente de que poderá ser requisitado pela PROGEPE para ministrar o curso ao qual se candidatou.

1.8. As atividades poderão ser oferecidas nos turnos manhã, tarde ou noite.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas, exclusivamente via internet, no período 27/12/2023 a 26/01/ 2024 por meio do link: <https://forms.gle/EBKTFLUhJ1CbCtQS9>

2.2 Os seguintes documentos deverão ser anexados ao formulário de inscrição do google forms:

- a) Currículo atualizado - preferencialmente Currículo Lattes
- b) Diploma(s) ou certificado(s) que comprove ou comprovem a devida qualificação na área pretendida, expertise;
- c) Declaração de experiência (caso o servidor não possua qualificação – graduação ou pós-graduação - comprovada na área do curso a ser ministrado)
- d) Plano de curso (Anexo II) de uma ou mais ações de capacitação pretendidas;

2.3 A declaração de experiência deverá ser elaborada pela chefia imediata ou mediata do servidor, comprovando sua experiência prática no trabalho relacionada ao tema/assunto do curso que será ministrado.

2.4 Os itens 4, 6 e 7 do quadro de pontuação abaixo são opcionais no envio da documentação.

2.5 Toda documentação deverá ser anexada ao formulário de inscrição - Google forms - em apenas um arquivo contendo toda documentação - até 10Mb.

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

3.1 O presente processo seletivo constará de 01 (uma) etapa: análise curricular de caráter classificatório e eliminatório.

3.2 Como critério mínimo obrigatório para ser selecionado, o candidato deverá preencher ao menos um dos requisitos abaixo:

- a) Possuir Formação Acadêmica relacionada à atividade de capacitação pretendida;

b) Possuir Experiência em cargos ou funções que estejam relacionadas à atividade de capacitação pretendida, expertise no assunto.

3.3. Possuindo um dos requisitos mínimos citados acima, os currículos serão analisados pela equipe do Setor de Formação Permanente – SFP que usará para classificação os critérios de pontuação a seguir:

ITENS A SEREM PONTUADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Formação Acadêmica relacionada à atividade de capacitação pretendida.	Ensino Médio – 5 pts. Graduação/Tecnólogo – 8 pts. Especialização- 10 pts. Mestrado – 12 pts. Doutorado – 15 pts.	15 pontos (será considerada apenas a titulação de maior pontuação, ou seja, a titulação não é cumulativa)
2. Experiência como ministrante de Cursos/treinamentos de capacitação profissional presencial e/ou à distância.	1 ponto para cada 20 horas de curso/ treinamento	10 Pontos
3. Experiência em cargos ou funções que estejam relacionadas à atividade de capacitação pretendida.	0,25 pontos por mês de experiência	10 Pontos
4. Participação em curso de formação de multiplicadores	10 pontos	10 pontos
5. Plano de curso: proposta apresentada (conteúdo, material didático a ser utilizado, atividades práticas: trabalho em grupo, dinâmicas, powerpoint, utilização de sala virtual e aulas remotas.)	Até 20 pontos	Até 20 pontos



6. Formação em cursos EAD	Até 20 pontos	Até 20 pontos
7. Experiência em instrutoria EAD ou Ensino Híbrido	Até 20 pontos	Até 20 pontos

3.4. Para a pontuação dos demais itens constantes no currículo será necessária a apresentação dos seguintes documentos comprobatórios e as devidas descrições dos itens abaixo relacionados:

a) Formação Acadêmica comprovada por meio do envio pelo participante no ato da inscrição os respectivos diplomas (item 01).

b) Experiência como ministrante de cursos/treinamentos de capacitação profissional presencial e/ou à distância (item 02): declarações ou certificados expedidos pelas instituições e assinados por representante devidamente autorizado, contendo carga horária, o período, o nome do instrutor e principais conteúdos e atividades desenvolvidas;

c) Experiência profissional relacionada à atividade de capacitação pretendida (item 03): declaração do setor de trabalho (chefia imediata ou mediata), contendo as atividades desempenhadas, período de atuação, o nome do servidor e o cargo ou função ocupada;

d) Participação em curso de formação de multiplicadores (item 04): declaração ou certificado expedido por instituição e assinado por representante devidamente autorizado, contendo carga horária, o período, o nome do instrutor e principais conteúdos e atividades desenvolvidas;

e) Plano de curso: contendo na proposta apresentada: conteúdo que será desenvolvido, material didático que será utilizado: notebook, datashow, TV, metodologia - atividades práticas: trabalho em grupo, dinâmicas, powerpoint, utilização de sala virtual e aulas remotas. É importante que a proposta possa ser desenvolvida de forma presencial e remota.



3.5 A falta de comprovação ou a comprovação fora do prazo estabelecido neste edital poderá implicar na não pontuação do item sem comprovação ou na desclassificação, caso não alcance nota superior a zero.

4. DO RESULTADO

4.1 O resultado final da classificação da análise curricular dos candidatos será divulgado no dia 09/02/2024 no site da PROGEPE www.unirio.br/progepe

5. DOS RECURSOS

5.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado poderá fazê-lo observando as datas do cronograma e o preenchimento do formulário no Google Forms.

5.2. Para recorrer o candidato deverá encaminhar o seu pedido para o Setor de Formação Permanente – SFP através do formulário - Google forms disponibilizado, dentro do período determinado no edital – Anexo IV.. (anexar o anexo III no próprio formulário)

5.3. Os recursos serão apreciados pela banca, composta de três membros da Daffp.

5.4. O resultado do julgamento dos recursos estará disponível no site da PROGEPE. conforme cronograma anexo.

6. DAS ATIVIDADES PROPOSTAS

6.1 Cursos com carga horária entre 10 e 30 horas, definir tema, área do conhecimento, resumo, objetivo e cronograma. A proposta deverá ser anexada ao formulário de inscrição do Google Forms.

6.2. Após o recebimento, a proposta será avaliada em conjunto pela Daffp e procederá com os trâmites necessários para homologação e registro.

6.3. Os cursos terão as datas de ocorrência previamente definidas pelo Setor de Formação Permanente para a devida divulgação e sendo necessário, a adequação das propostas às necessidades do SFP.

7. DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS



7.1- As atividades propostas deverão ser submetidas exclusivamente pelo formulário de inscrição do Google Forms, preenchendo todos os requisitos do formulário de inscrição, obrigatoriamente.

7.2- Todas as propostas deverão informar a área e subárea do conhecimento no momento da submissão, com vistas a direcionar os trabalhos a comissão julgadora.

7.3 – A escolha da proposta será de acordo com a que melhor se adequar a necessidade de desenvolvimento no momento

7.4 - Mesmo o candidato contendo todos os requisitos do edital não é garantia de aprovação pois será necessário também que a proposta atenda as especificidades das demandas levantadas pelo Setor de Formação Permanente por meio do Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP 2024.

7.5 - Caso nenhuma proposta atenda a necessidades levantadas pelo setor, o SFP juntamente com a DDP e Daffp poderão requisitar instrutor que não tenha participado do processo seletivo- interno à Unirio ou externamente a Unirio que atenda melhor às demandas.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A participação no presente processo seletivo importa na aceitação integral e irretratável das normas contidas neste Edital.

8.2. Os integrantes do banco de dados de instrutores poderão ser convocados, no período de vigência deste edital, conforme as necessidades de ações de capacitação previstas no PDP ou caso surjam novas demandas.

8.3. As informações cadastradas no Banco de Multiplicadores do Saber são de inteira responsabilidade do servidor candidato, estando ciente que, em caso de declaração falsa, responderá civil, penal e administrativamente, conforme artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

8.4. Quaisquer dúvidas referentes a este processo deverão ser endereçadas para o e-mail <progepe.sfp@unirio.br>.

8.5 Caso não haja instrutores internos aprovados para algum evento de capacitação deste certame, a PROGEPE/DDP/DAAFP/SFP poderá selecionar instrutores externos.



8.6 Instrutores aprovados que tenham atendido à demanda da instituição cumprindo com o exigido na execução da atividade e possuindo uma avaliação de reação satisfatória terão seu cadastro renovado automaticamente para o próximo exercício de atividades.

8.7. Os casos omissos serão analisados e decididos pela PROGEPE/DDP/DAAFP/SFP.

8.9. O presente edital terá validade **de 2 (dois) anos**.

9. CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Publicação do edital	27/12/2023
Período de inscrições	27/12//2023 a 26/01/2024
Análise de currículos e documentação	29/01/2024 a 02/02/2024
Divulgação resultado preliminar	05/02/2024
Prazo recurso	06/02/2024 e 07/02/2024
Divulgação resultado final	09/02/2024

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas



Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Setor de Formação Permanente

ANEXO I

AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

1. **Contratação Pública na Prática segundo a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

Objetivo: propor ao servidor o conhecimento teórico, prático e ético relativo às normas legais para compra e contratação de bens e serviços na Administração Pública.

Público-alvo: força de trabalho da Unirio.

2. **PACOTE OFFICE: excel, word e access:**

Objetivo: capacitar a força de trabalho com conhecimentos práticos, criação e edição.

Público-alvo: força de trabalho da Unirio.

3. **Sistema de Informações para o Ensino - SIE, SEI - Acadêmico e administrativo:**

Objetivo: Conhecer o Sistema Eletrônico de Informações, identificar e examinar os procedimentos do sistema, tramitar os documentos eletronicamente.

Público-alvo: força de trabalho da Unirio.

4. **Análise e Melhoria de processos, Fluxos administrativos, indicadores Plataforma gerencial (PLONE):**

Objetivo: Capacitar os participantes para a aplicação da abordagem orientada por processos para melhoria do desempenho das unidades.

Público-alvo: servidores da Unirio.



Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Setor de Formação Permanente

5. Noções de Arquivologia: Produção, Classificação, conservação e Tramitação de livros e Documentos para a UNIRIO, Gestão de Documentos Digitais, Acesso e Preservação da Informação Arquivística:

Objetivo: capacitar à força de trabalho da Unirio no que concerne ao acesso e a preservação de documentos digitais e eletrônicos na Universidade, para que tenham conhecimento teórico e prático quanto às ferramentas administrativas e acadêmicas do sistema.

Público-alvo: força de trabalho da Unirio.

6.Operacionalização do orçamento e a organização das finanças na administração pública com foco na universidade:

Objetivo: fornecer ao servidor conhecimentos básicos sobre o processo orçamentário da Unirio.

Público-alvo: força de trabalho da Unirio.

7. Primeiros Socorros – Noções básicas:

Objetivo: capacitar o servidor para prestar um primeiro atendimento a alguém acidentado enquanto as equipes especializadas não chegam ao local, garantindo sua própria segurança, das possíveis vítimas e do patrimônio em risco.

Público-alvo: força de trabalho da Unirio.

8. Compreensão dos processos de auditoria para execução de boas práticas no serviço público.

Objetivo: proporcionar aos servidores da Unirio que atuam nas Unidades de Auditoria ou que tenham interesse no assunto uma visão completa sobre os procedimentos de auditoria e sua aplicação prática em ações de fortalecimento e de melhoria da atividade de auditoria interna da Universidade.

Público-alvo: força de trabalho da Unirio

9. Tecnologia na Educação, princípios da educação On-line e Ensino Híbrido.



Objetivo: Capacitar os docentes e técnicos com novas estratégias de ensino para incentivar a comunidade acadêmica a desenvolver a capacidade de absorção de conteúdos de maneira autônoma e participativa.

Público-alvo: Docentes e técnicos em atividades de apoio pedagógico da Unirio

10. Transparência institucional: Lei de proteção de dados pessoais publicidade de documentos e Adequação de rotinas de trabalho à LGPD.

Objetivo: capacitar o servidor público nos aspectos relacionados aos fundamentos da segurança da informação possibilitando criar uma cultura preventiva no uso da tecnologia da informação, tanto no ambiente profissional quanto no ambiente doméstico, e reduzir o impacto quando na ocorrência de um incidente de segurança dentro da instituição em que trabalha.

Público-alvo: força de trabalho da Unirio.

11. Acessibilidade Universitária E Atendimento Educacional Especializado

Objetivo: oportunizar uma formação continuada a profissionais, cujo intuito é amparar as necessidades no atendimento de pessoas com deficiência - servidores técnicos, docentes e discentes da Unirio, identificando, elaborando, organizando e construindo espaços que possibilitem a acessibilidade e a inclusão, eliminando barreiras para a plena participação dos sujeitos na sociedade, considerando as necessidades específicas de cada um.

Público-alvo: força de trabalho da Unirio.

12. Edição de Textos e Planilhas Eletrônicas

Objetivo: Capacitar o servidor com noções e conceitos básicos em informática, bem como possibilitá-lo desenvolver habilidades na utilização de softwares aplicativos e utilitários livres que possam ser úteis como ferramentas de trabalho em seu cotidiano, sua vida acadêmica e profissional.



Público-alvo: força de trabalho da Unirio

13. ESTATÍSTICA e IRaMuTeQ

Objetivo: Gerar conhecimento ao servidor sobre a prevenção de acidentes no trabalho, corrigir erros e diminuir riscos, aumentar o conforto, a saúde e a segurança do trabalhador.

Público-alvo: força de trabalho da Unirio

14. Marketing e criação de conteúdo digital - Mídias sociais, redes sociais, e recursos- Ferramentas tecnológicas

Objetivo: Desenvolver conteúdo para mídias sociais e site com base nos conceitos da cultura de compartilhamento para divulgação e publicização dos conteúdos da Universidade.

Público-alvo: força de trabalho da Unirio

15. Produção de material didático utilizando recursos educacionais abertos (REA) e Recursos Educacionais Digitais (RED) para prática de ensino mediado por tecnologias

Objetivo: introduzir e aprofundar a integração de tecnologias educacionais hipermídia, especialmente, para consolidar a inovação didático-metodológica na educação.

Público-alvo: Docentes da Unirio e servidores vinculados a essas atividades.

16. Gestão de pessoas e Mediação e gestão de conflitos

Objetivo: Possibilitar a discussão sobre temas ligados à gestão de pessoas e a gestão de conflitos, bem como ministrar conteúdos que os participantes sejam capazes de definir conflito, descrever o processo de conflito e entender sobre estratégias de negociação.

Público-alvo: Docentes da Unirio



17. Gestão da Inovação no serviço público e Design Thinking

Objetivo: fornecer aos servidores públicos conceitos, processos e experiências referentes à inovação, um conjunto de subsídios, referências e abordagens práticas para a gestão de projetos de inovação com o uso de práticas de design para a solução de problemas públicos.

Público-alvo: Gestores e líderes da Unirio.

18. Planejamento e características de um bom líder - feedback, engajamento e motivação

Objetivo: principais tendências e desafios na liderança das organizações, face ao dinamismo do ambiente atual e às transformações sociais que vêm ocorrendo neste século, para desenvolver competências necessárias para liderança neste contexto profissional.

Público-alvo: Gestores e líderes da Unirio.

19. Ouvidoria no serviço público

Objetivo: capacitar pessoas sobre fundamentos e atividades relacionadas à Ouvidoria na Universidade.

Público-alvo: Servidores da Unirio.

20. Prevenção do combate ao assédio

Objetivo: desenvolver a capacidade de identificação e prevenção

Público-alvo: Servidores da Unirio.

21. Metodologias de ensino, avaliação, planejamento de ensino e didática

Objetivo: proporcionar ao docente como resolver criativamente as situações de aprendizagem, planejamento do conteúdo, organização do tempo, material, didática e avaliação.



Público-alvo: Docentes da Unirio

22. Plataforma Lattes

Objetivo: capacitar sobre a elaboração e atualização do currículo Lattes e sua importância no contexto científico focando, principalmente, no preenchimento do currículo Lattes.

Público-alvo: Servidores da Unirio.

23. Gestão educacional no ensino superior

Objetivo: oferecer uma formação continuada para capacitar professores a aprimorarem processos educacionais, a atuarem na administração educacional, a analisarem a política da educação superior no Brasil e a conquistarem resultados eficazes durante a prática docente

Público-alvo: Docentes da Unirio

24. Educação inclusiva: Práticas inclusivas de atendimento ao público e experiências em acessibilidade na sala de aula do ensino superior

Objetivo: criar um ambiente de igualdade com possibilidades e oportunidades para todos possam ter acesso a uma educação de qualidade e que considere as particularidades de cada indivíduo.

Público-alvo: Docentes da Unirio

25. Descomplicando o Classroom, o Moodle e Produzindo Videoaulas

Objetivo: Aplicar conhecimentos da plataforma Google Classroom e Plataforma Moodle no planejamento, criação e desenvolvimento de aulas EAD, visando ensinar a configurar uma sala, enviar e receber atividades, capacitando docentes na utilização de ferramentas de videochamada e na administração de salas de aula no AVA.

Público-alvo: Docentes da Unirio



26. Métricas e indicadores

Objetivo: melhorar os processos administrativos e acadêmicos

Público-alvo: Servidores da Unirio.

27. Planejamento, desenvolvimento e gerenciamento de projetos

Objetivo: Propiciar conhecimento básico sobre o ciclo de planejamento e gerenciamento de projetos, com ênfase em metodologias participativas.

Público-alvo: Servidores da Unirio.

28. Libras

Objetivo: Possibilitar a comunicação básica em Língua Brasileira de Sinais.

Público-alvo: Servidores da Unirio.

29. Redação Oficial, Português instrumental, Competência e letramento infocomunicacional

Objetivo: Aperfeiçoar e atualizar o servidor no que concerne a produção de documentos institucionais, utilizando corretamente as normas da língua portuguesa.

Público-alvo: força de trabalho da Unirio.

30. Lei 8.112/90:

Objetivo: Aperfeiçoar e atualizar os servidores na qualidade de agentes públicos sobre as normas legais do Regime Jurídico Único ao qual estão inseridos no que se refere aos direitos, vantagens, deveres, proibições, responsabilidades e penalidades.

Público-alvo: servidores da Unirio.

31. Comunicação institucional

Objetivo: capacitar servidores para atuarem na comunicação interna e externa da instituição, assegurando o melhor posicionamento.



Público-alvo: força de trabalho da Unirio.

32. Segurança e Saúde do trabalhador “O que é um ambiente saudável de trabalho?”

Objetivo: Intervir nos fatores determinantes de agravos à saúde dos servidores da Unirio, visando eliminá-los ou, na sua impossibilidade, atenuá-los; cuidados com a saúde do trabalhador

Público-alvo: força de trabalho da Unirio.

33. Consultas e Relatórios com Banco de Dados

Objetivo: importar, normalizar, transformar, ressignificar e analisar dados de diversas fontes. Criar relatórios básicos e avançados de alta qualidade.

Público-alvo: força de trabalho da Unirio.

34. Inclusão e gestão do trabalho de PCD - servidores - recepção, atendimento - Comunicação Efetiva com a Pessoa com Deficiência

Objetivo: Ampliar o conhecimento sobre a Inclusão para a atuação profissional e o desenvolvimento pessoal; Assegurar a inclusão de grupos minoritários e excluídos, a fim de equiparar oportunidades igualitárias; Conscientizar-se da importância de implementar um programa inclusivo, que assegure um ambiente plural e acolhedor para todos.

Público-alvo: força de trabalho da Unirio.

35. Gestão de Riscos

Objetivo: Desenvolver a capacidade de identificar, avaliar, tratar e monitorar os riscos existentes em uma organização, departamento, operação, evento ou atividade, Ajudar a minimizar ou mesmo eliminar a possibilidade de impactos negativos sobre objetivos/resultados pretendidos, Planejar o gerenciamento dos riscos.

Público-alvo: força de trabalho da Unirio.



36. Planejamento Estratégico nas Universidades Públicas – Modelo ForPDI

Objetivo: capacitar e certificar servidores (as), gestores (as) e interessados (as) em Planejamento Estratégico para a gestão e acompanhamento do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)

Público-alvo: força de trabalho da Unirio.

37. Preparação para órgãos reguladores

Objetivo: Atender a uma demanda do público docente e coordenadores de curso de graduação da UNIRIO, tendo em vistas as diversas solicitações de prestação de contas e informações ao longo do ano, que sofrem avaliação de órgãos reguladores.

Público-alvo: Docentes e Técnicos administrativos da Unirio.

39. Processo Administrativo Disciplinar - PAD

Objetivo: capacitar servidores públicos para atuar, acompanhar e compreender o Processo Administrativo Disciplinar no âmbito da UNIRIO.

Público-alvo: força de trabalho da Unirio.

40. Ética no contexto da Universidade.

Objetivo: Promover a discussão da Ética nas diversas atuações dos servidores da UNIRIO.

Público-alvo: força de trabalho da Unirio.



ANEXO II

PLANO DE CURSO		
NOME DO CURSO:		
PROFESSOR/INSTRUTOR:		
LOCAL DE REALIZAÇÃO: A combinar		
ANO:	PERÍODO DE REALIZAÇÃO: a combinar	CARGA HORÁRIA TOTAL:
PÚBLICO-ALVO		
Identificar o perfil do profissional que poderá participar do evento.		
EMENTA		
Descrever resumidamente o conteúdo conceitual, ou conceitual/procedimental do curso. Apontar os pontos-chave que serão ministrados durante o curso. Os tópicos essenciais da matéria são apresentados sob a forma de frases nominais (frases sem verbo). Utilizar expressões como: "caracterização de"..., "estabelecimentos de relações entre"..., "busca de compreensão de"..., "reflexão sobre"..., "análise de"..., "exame de questões sobre"..., "descrição de"...		
JUSTIFICATIVA		
Defender a necessidade de o evento acontecer, explicando sua relevância para a melhoria do trabalho.		
OBJETIVO GERAL		
Definir o resultado geral que se espera alcançar ao final do curso.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		
Definir os aprendizados que o aluno deverá ter ao final do curso, utilizando verbos que sejam passíveis de mensuração (Ex.: apontar; caracterizar; definir; descrever; aplicar etc.). Colocar, no mínimo, três objetivos, em forma de tópico.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		



Enumerar todos os tópicos do conteúdo do curso.
METODOLOGIA
Definir de que forma o instrutor vai transmitir o conteúdo, levando-se em consideração os objetivos, o público-alvo e a infraestrutura disponível. Na metodologia, deve-se explicar quais as estratégias metodológicas e didáticas serão usadas pelo professor para atingir os objetivos propostos na disciplina (Ex.: aula expositiva-dialogada, mapas conceituais, portfólio, estudo de texto, soluções de problemas etc.)
RECURSOS DIDÁTICOS
Definir o conjunto de dispositivo (materiais) que auxiliarão o processo de ensino-aprendizagem (Ex.: computador; data-show; quadro branco; aparelho de som etc.).
AVALIAÇÃO
A avaliação compreende todos os instrumentos e mecanismos que o professor utilizará para verificar se os objetivos estão sendo atingidos ao longo do curso (Ex.: exercícios; provas; atividades individuais e/ou grupais etc.)
ENTREGA DE CERTIFICADO
Definem-se os critérios para o recebimento do certificado: percentual mínimo de frequência e média final para quando o certificado for de "Aproveitamento", ou apenas frequência, quando o certificado for de "Participação"
BIBLIOGRAFIA (se houver)
Bibliografia Básica: (será utilizada efetivamente no decorrer das aulas)
PROFESSOR(A)/INSTRUTOR(A)
Identificar o(s) nome(s) e o(s) cargo(s) do(s) professor(es) ou instrutor(es) responsáveis, com um pequeno currículo.



Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Setor de Formação Permanente

Plano de Curso entregue em: ___/___/____

Professor(a) / Instrutor(a) Responsável



Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Setor de Formação Permanente

ANEXO III

EDITAL Nº 01 /2023

PROCESSO SELETIVO MULTIPLICADORES

FORMULÁRIO DE RECURSO

Local/data: _____

Ao Coordenador do Processo Seletivo

Assunto: Recurso

Senhor Coordenador,

Eu, _____, RG:, _____ Emissão:
_____; Órgão _____; CPF: _____, na condição de
candidato(a) ao Processo Seletivo **DE INSTRUTORES INTERNOS PRESENCIAL**
2024, da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, solicito que seja apreciado o
Recurso, com base na justificativa e anexo (se houver) descritos abaixo.

JUSTIFICATIVA:

Anexo(s):

Atenciosamente,

Assinatura



Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Setor de Formação Permanente

ANEXO IV

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Publicação do edital	27/12/2023
Período de inscrições	27/12//2023 a 26/01/2024
Análise de currículos e documentação	29/01/2024 a 02/02/2024
Divulgação resultado preliminar	05/02/2024
Prazo recurso	06/02/2024 e 07/02/2024
Divulgação resultado final	09/02/2024