



UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
COORDENAÇÃO DE CAPACITAÇÃO DO SERVIDOR

EDITAL Nº 05/2021/CAPS/PROGESP/UFRR

Boa Vista-RR, 26 de abril de 2021.

A COORDENADORA DE CAPACITAÇÃO DO SERVIDOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA, nomeada pela Portaria nº 256/GR de 13 de março de 2020, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, tendo em vista o disposto no inciso VI do art. 15 do Anexo IV da Resolução nº 027/2012-Cuni, bem como o art. 21 do Anexo I da Resolução nº 009/2014-Cuni, e a Portaria nº 38/2016-PROAD, torna pública a abertura do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO EM BANCO DE COLABORADORES DA CAPS em banco de colaboradores constituídos por Instrutores, Tutores (Educação à Distância – EAD), Monitores para curso EAD, Conteudistas, Elaborador (a) de materiais multimídia para EAD, Interpretes de Libras para atuar em ações de capacitação promovidas pela Coordenação de Capacitação do Servidor (CAPS).

## 1. DO OBJETO

1.1 O presente edital tem por objeto a cadastro de servidores para integrarem o Cadastro em Banco de Colaboradores da UFRR, visando à oferta de eventos internos de capacitação.

1.2 As áreas das atividades de capacitação disponíveis para a cadastro estão no Anexo I deste Edital.

1.3 Para fins deste edital, considera-se:

1.3.1 Instrutor: profissional responsável em ministrar aulas, realizar atividades de coordenação pedagógica e técnica, elaborar material didático e/ou de multimídia e atuar em atividades similares ou equivalentes nos eventos, cursos e treinamentos presenciais, registrar frequência e consolidar notas;

1.3.2 Tutores EAD: profissional responsável em ministrar aulas, realizar atividades de coordenação pedagógica e técnica, elaborar material didático e ou de multimídia e atuar em atividades similares ou equivalentes nos seguintes eventos, cursos e treinamentos na modalidade à distância e semipresenciais, registrar frequência e consolidar notas;

1.3.3 Monitor em curso EAD: profissional que tem como função sanar as dúvidas dos alunos por meio eletrônico, realizar o acompanhamento de notas e de desempenhos, controlar os requerimentos e oferecer suporte tecnológico e metodológico aos alunos, além de coordenar as atividades operacionais em ambientes virtuais e plataformas de conferências online para transmissão de eventos ao vivo.

1.3.4 Conteudista: profissional responsável em elaborar os materiais didáticos, buscando construir de forma clara e objetiva conteúdos com finalidade específica, para proporcionar uma comunicação eficiente dos conteúdos dos cursos nos ambientes virtuais de aprendizagem em cursos auto instrucionais.

1.3.5 Elaborador de materiais multimídia para EAD: profissional responsável em elaborar diversos meios simultâneos na transmissão de uma informação para aulas EAD que podem incluir edição e elaboração de materiais envolvendo fotografias, vídeos, sons, gráficos e texto, recursos de gamificação e outros, para uso on-line, off-line e produzindo mídias estáticas ou dinâmicas.

1.3.6 Interprete de Libras: profissional que desenvolve atividade de tradução de libras em aulas presenciais ou EAD transmissão ao vivo, ou tradução de materiais didáticos e de multimídias para aulas EAD.

## **2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1 Poderão participar do presente processo seletivo disciplinado neste Edital o candidato que atender aos requisitos e critérios especificados abaixo:

2.1.1 Ser servidor de quadro de entidade pública federal;

2.1.2 Possuir formação acadêmica compatível e/ou experiência comprovada na área do curso de interesse;

2.1.3 Estar em efetivo exercício, conforme artigos 97 e 102 da Lei nº. 8.112/90.

2.2 Não poderão participar do processo, servidores nas condições de impedimento descritas nos art. 18 a 20 da Lei nº 9784/99;

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1 Poderão se inscrever os servidores públicos pertencentes ao quadro de Pessoal da administração pública do Governo Federal com atuação em órgãos públicos federais de Roraima;

3.1.1 Não haverá cobrança de taxa de inscrição;

3.2 Os servidores interessados em participar do cadastro, na forma do subitem 3.1, para comporem o banco de colaboradores da CAPS, deverão possuir, no mínimo, graduação de nível superior ou equivalente, reconhecidas pelo MEC;

3.3 As inscrições ocorrerão das 8h00 do dia **03 de maio de 2021** e serão contínuas até 02 abril de dezembro de 2022;

3.4 Antes de efetuar suas inscrições, os candidatos deverão atualizar seus currículos lattes;

3.5 As inscrições deverão ser efetuadas via internet por meio do link <http://sigadmin.ufrr.br/admin/public/questionario/responder/a650f9dda2558994>;

3.6 Após o preenchimento e envio da inscrição, uma cópia do formulário será enviada para o e-mail do candidato;

3.7 Não serão aceitas inscrições por qualquer outro meio além do indicado no subitem 3.5;

3.8 A CAPS não se responsabiliza por solicitações de inscrições via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento da linha de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, cabendo ao candidato acompanhar e verificar eventuais falhas e buscar revê-las dentro do prazo cabível, ou seja, prazo de inscrição previsto no subitem 3.3.

3.9 Os candidatos interessados em se inscrever em mais de uma área ou modalidade de atuação deverá fazer uma inscrição para cada área ou modalidade desejada;

3.10 O candidato deverá apresentar no ato da inscrição comprovação das formações, experiências e capacitações utilizadas para concorrer ao certame, incluindo experiências como tutores EAD, para o caso desta modalidade.

3.11 O candidato deverá apresentar cópia dos seguintes documentos em pdf. Não sendo aceitos em outro formato:

3.11.1 Documento de identificação com foto;

3.11.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF;

3.11.3 Comprovante de vínculo com órgão público federal;

3.11.4 Diplomas das titulações vinculadas às áreas temáticas de interesse desejada;

3.11.5 Comprovação da experiência profissional na área de atuação vinculada as áreas temáticas de interesse;

3.11.6 Certificados de participação em capacitações e/ou qualificações;

3.11.6 O candidato que concorrem a instrutor ou tutor EAD devem apresentar comprovação de atuação como instrutores presenciais ou tutores EAD;

3.12 O candidato que concorrem a instrutor, tutor EAD ou conteudista deverá apresentar a Proposta de Plano de aula referente ao tema que concorre.

3.13 O candidato que concorrem a instrutor ou tutor EAD deverá enviar um vídeo com miniaula de 5 min. Sobre o tema pretendido;

3.14 Será desconsiderada a inscrição do candidato que deixar de apresentar todos os documentos relacionados ao subitem 3.10 a 3.13.

#### 4. DA ANÁLISE PARA CLASSIFICAÇÃO

4.1 Etapa da Análise curricular;

4.1.1 A análise curricular tem caráter classificatório para instrutores, tutores EAD e conteudistas; Monitores em cursos EAD, Elaborador (a) de materiais multimídia e Interpretes de Libras;

4.1.2 A análise curricular dos candidatos se dará exclusivamente mediante análise das informações cadastradas no currículo lattes e comprovadas no ato da inscrição;

4.1.3 O certame terá nota máxima de 100 pontos para instrutores e tutores (EAD), 70 pontos para conteudistas e 45 pontos para Monitores para curso EAD, Elaborador (a) de materiais multimídia para EAD e Interpretes de Libras;

4.1.4 A análise do currículo ficará sob a responsabilidade da CAPS;

4.1.5 Será considerada para fins/ de pontuação apenas a maior titulação do interessado, não podendo, portanto, ser cumulativa neste quesito;

4.1.6 Considera-se experiência técnica, a atuação como servidor, gestor ou coordenador de setor especializado na área relacionada ao curso.

4.1.7 A pontuação para análise curricular de todas as áreas e modalidades concorridas será aferida conforme tabela abaixo:

**Tabela 1: Critérios de pontuação da análise curricular**

ITENS		PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>Formação acadêmica na área específica e válida em todo território nacional**</b>	Doutorado	20	20
	Mestrado	15	
	Especialização	10	
	Graduação	5	
<b>Experiência profissional na área interessada ou correlata</b>	Atuação como instrutor/tutor/palestrante/conteudista em curso de capacitação/treinamento	3 (cada curso)	15
	Experiência Técnica	2 (cada semestre de experiência)	16
<b>Qualificação ou aperfeiçoamento profissional na área interessada ou correlata</b>	Cursos de capacitação na área específica	1,5 (para cada curso)	9
<b>TOTAL</b>			<b>60</b>

\*\* Cai para 75% da nota titulações que não sejam da área específica.

4.2 Etapa da Análise de plano de aula para candidatos a instrutores, tutores EAD ou conteudistas;

4.2.1 Terão seus planos de aula analisados com atribuição de pontuação de 0 a 10 pontos;

4.2.2 Esta etapa compreende a avaliação dos seguintes itens que deverão constar no plano de aula e serão avaliados;

4.2.2.1 Conteúdo programático, carga horária, metodologia de ensino e avaliação, para instrutores e conteudistas, (MODELO ANEXO III);

4.2.2.2 Conteúdo programático, carga horária, metodologia de ensino e avaliação, materiais multimídias e recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, para tutores EAD, (MODELO ANEXO IV);

4.3. Etapa de apresentação de miniaula para candidatos a instrutores ou tutores EAD;

4.3.1 Os candidatos a instrutores e tutores EAD deverão enviar no ato da inscrição um vídeo de 5 minutos com uma miniaula referente ao tema e poderão receber pontuação de 0 a 30 pontos;

4.3.2 serão avaliados os seguintes itens na miniaula:

**Tabela 2: Critérios de pontuação Miniaula**

CRITÉRIOS	ITENS	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>Aspectos cognitivos</b>	Estrutura da miniaula	4	<b>12</b>
	Domínio do conteúdo	4	
	Articulação da prática com a teoria sobre o tema	4	
<b>Atitudes e Habilidades</b>	Envolver e despertar atenção do grupo de aprendizes adultos	5	<b>18</b>
	Uso adequado dos recursos	3	
	Comunicação fluente, clara, articulada e concisa	4	
	Organização e controle do tempo	3	
	Postura, vocabulário e solicitação de feedback dos alunos	3	

4.4 Para desempate serão considerados os seguintes critérios:

4.4.1 Maior nota atribuída à miniaula;

4.4.2 Maior nota atribuída ao Plano de Aula;

4.4.3 Maior titulação do candidato;

4.5 A pontuação da etapa de análise curricular somada a etapa de análise de plano de aula e apresentação da miniaula será a nota usada para classificar os candidatos;

4.6 A aprovação e classificação do candidato no processo assegura sua inclusão no banco de colaboradores para atuar nas ações de capacitação promovidas pela Coordenação de Capacitação do Servidor (CAPS) pelo período de vigência do certame.

## **5. DA DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO**

5.1 O resultado preliminar da classificação da análise curricular será divulgado por área e modalidade mensalmente;

5.2 Todas as notícias e resultados poderão ser acompanhadas através do site [www.ufrr.br/caps](http://www.ufrr.br/caps) >> aba editais >> aba editais 2021 ou pelo link [http://ufrr.br/caps/index.php?option=com\\_phocadownload&view=category&id=11&Itemid=292](http://ufrr.br/caps/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=11&Itemid=292);

5.3 O resultado constará de listagem ordenada por área de atuação, seguido dos respectivos nomes e pontuação dos candidatos, em ordem de classificação decrescente.

## **6. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS**

6.1 É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos do presente Edital, no prazo de até dois dias úteis após sua publicação.

6.2 O pedido de impugnação será dirigido à CAPS, que julgará e responderá à impugnação no prazo de 03 (dois) dias úteis.

6.3 O pedido de impugnação indicará, objetivamente, a ilegalidade, irregularidade, lacuna ou falta de clareza do item controverso.

6.4 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o interessado que não o fizer de acordo com o estabelecido nos subitens 6.1, 6.2 e 6.3.

6.5 Poderá o candidato interpor recurso no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir da divulgação do resultado preliminar no endereço eletrônico: [selecao.caps@ufrr.br](mailto:selecao.caps@ufrr.br).

6.6 O pedido de impugnação e os recursos deverão ser encaminhados ao e-mail: [selecao.caps@ufrr.br](mailto:selecao.caps@ufrr.br) sendo confirmado recebimento por meio do mesmo e-mail de envio da solicitação de impugnação.

6.7 Não serão apreciados os recursos intempestivos, sem fundamentação, sem identificação ou que não guardem relação com o objeto deste processo seletivo.

6.8 Em hipótese alguma serão avaliados pedidos de revisão de recurso, recurso de recurso e/ou recurso do resultado final.

## **7. DAS ATRIBUIÇÕES DO SELECIONADO**

7.1 Os candidatos classificados para instrutores, tutores EAD ou conteudistas deverão apresentar em até 10 (dez) dias úteis após a solicitação da CAPS, os seguintes documentos:

7.1.1 Proposta de Plano de aula no tema/área solicitada, conforme Anexo II;

7.1.2 Termo de Compromisso de instrutória interna, anexo V;

7.1.3 Assinatura de termo de cessão de direitos autorais patrimoniais referentes aos materiais didáticos ou de multimídia produzidos, ou materiais que possuam imagens e/ou voz, anexo VIII.

7.2 Os candidatos classificados para Monitores em cursos EAD, Elaborador (a) de materiais multimídia para aulas EAD, Interpretes de Libras deverão:

7.2.1 Realizar a atividade e a entregar do produto para qual foi selecionado no tempo e período determinados pela CAPS, quando solicitado, obedecendo ao planejamento proposto pela CAPS;

7.2.2 Ajustar o produto das atividades conforme solicitação da CAPS;

7.2.3 Informar a CAPS qualquer problema na realização da atividade;

7.2.4 Preencher documentação de solicitação do pagamento corretamente;

7.3 Dos instrutores ou tutores EAD;

7.3.1 Cumprir normativas vigentes para qual foi selecionado no tempo e período determinado pela CAPS;

7.3.2 Ministras as atividades de capacitação para a qual foi selecionado obedecendo aos planos de curso formalizados pela CAPS, não lhe sendo facultada a omissão de qualquer dos objetivos planejados, salvo justificativa devidamente motivada.

7.3.3 Elaborar o plano de aula e o material didático, conforme carga horária para cada atividade de capacitação.

7.3.4 Integrar, sempre que possível, o conteúdo teórico da atividade de capacitação com a necessidade que demandou a ação.

7.3.5 Ser pontual e assíduo no exercício das funções de instrutor.

7.3.6 Prestar informações aos servidores em treinamento e à CAPS sempre que solicitado.

7.3.7 Elaborar material complementar, a ser entregue aos servidores em treinamento, diferente do utilizado durante a exposição do conteúdo.

7.3.8 Efetuar controle de frequência dos alunos às aulas.

7.4 No ato da convocação, caso o candidato selecionados não apresente disponibilidade para ministrar o curso/evento no período e no local indicado a CAPS se reserva o direito de convocar o próximo da lista.

7.5 O candidato selecionado, após convocação e prestação de serviço, passará a ocupar o último lugar na lista de cadastro;

7.6 O profissional selecionado que desistir, formalmente da convocação, será imediatamente substituído pelo seguinte colocado.

7.7 Os profissionais selecionados poderão ser convocados a participar de encontros pedagógicos promovidos pela CAPS;

## **8. DO PAGAMENTO**

8.1 O pagamento dos instrutores será na forma das disposições e critérios estabelecidos no art. 76-A, inciso I, § 1º, inciso I a III, alínea "a", da Lei 8.112/90, bem como nos arts. 3º e 4º do Decreto nº 6.114/07.

8.2 O pagamento dos instrutores será efetuado ao servidor pelas horas-aula ministradas nos cursos de capacitação, por meio de Gratificação por Encargos de Curso e Concurso (GECC), conforme valores definidos no Anexo I da Portaria Conjunta PROAD/PROGESP Nº 01/2020 – PROAD, de 14 de outubro de 2020 ou a que estiver vigente durante a realização da atividade que enseje a GECC desde que não prejudique os valores já estabelecidos neste edital.

8.3 A solicitação de pagamento será realizada após a conclusão do curso, mediante apresentação dos seguintes documentos, disponíveis no site da [www.ufrr.br/caps](http://www.ufrr.br/caps):

8.3.1 Solicitação de inserção em folha de pagamento à CAPS apresentando as informações que constam no anexo VII;

8.3.2 Termo de Compensação de Horário com o recebido da Diretoria de Recursos Humanos (se for o caso), anexo VI;

8.3.3 Relação de participantes com as frequências e as notas, no caso dos para instrutores e tutores EAD.

8.4 Não ensejará remuneração, aos colaboradores, todas as vezes que houver utilização ou disponibilização do material didático elaborado, em qualquer meio, produzido pelos mesmos, após já ter havido o pagamento para produção e divulgação destes por meio da GECC;

**Tabela 3: Valores de GECC estabelecidos no Anexo I da Portaria Conjunta PROAD/PROGESP Nº01/2020 – PROAD, de 14 de outubro de 2020 e em conformidade com o anexo I do decreto 6114/2007.**

Instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento	Até 0,34300%	R\$ 93,65
Tutoria em curso a distância	Até 0,21175%	R\$ 57,82
Instrutoria em curso gerencial	Até 0,34300%	R\$ 93,65
Elaboração de material didático	Até 0,21175%	R\$ 57,82
Elaboração de material multimídia para curso à distância	Até 0,34300%	R\$ 93,65
Atividade de conferencista e de palestrante em evento de capacitação	Até 0,34300%	R\$ 93,65

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Os candidatos selecionados comporão o cadastro de instrutores dos eventos de capacitação da CAPS, sendo convocados conforme a demanda da Instituição, considerando a área e atividade dos selecionados.

9.2 A participação no presente processo de cadastro importa na aceitação integral das normas contidas neste edital.

9.3 As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este estar ciente que, em caso de declaração falsa, responderá civil, penal e administrativamente.

9.4 De acordo com o Decreto nº. 6.114/2007, a retribuição do servidor que executar atividades inerentes a cursos, concursos públicos ou exames vestibulares não poderá ser superior ao equivalente a cento e vinte horas de trabalho anuais, sendo considerada nesse cômputo a somatória do recebimento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso em quaisquer órgãos federais.

9.5 Os selecionados convocados podem ser substituídos a qualquer momento mediante:

9.5.1 Não ministração dos conteúdos previstos no projeto;

9.5.2 Não cumprimento da carga horária prevista;

9.5.3 Abandono da ação de capacitação ou atividade selecionado (a);

9.5.4 Falta de ética em conformidade com o Decreto nº 1.171/94;

- 9.5.5 A pedido do instrutor;
- 9.5.6 Imposições legais que impeçam o pagamento de gratificação de encargo de curso e concurso;
- 9.5.7 Vacância do cargo efetivo.
- 9.6 Os casos omissos neste edital serão analisados e decididos pela CAPS.
- 9.7 O edital de seleção tem validade de um ano para submissão das inscrições contínuas, a contar da data da abertura da inscrição.
- 9.8 Os colaboradores selecionados por este edital terão cadastro vigente igual ao do edital.
- 9.9 Dentro deste período de validade, cada colaborador poderá ser selecionado uma vez, e após, passará para o final da fila, de maneira há haver rotatividade de participação dos colaboradores para atuação em uma mesma área.

## 10. CRONOGRAMA

Tabela 4 com cronograma das atividades do edital de chamamento simplificado contínuo para formação de banco de colaboradores da CAPS.

**Tabela 4: Cronograma de atividades do certame.**

Cronograma		
FASES	PERÍODO	LOCAL
Divulgação do edital	26 à 28 abril	<a href="http://www.ufrr.br/caps">www.ufrr.br/caps</a> e memorandos circulares
Impugnação do edital	29 à 30 abril	<a href="mailto:selecao.caps@ufrr.br">selecao.caps@ufrr.br</a>
Inscrição	03 maio de 2021 à 02 de abril 2022	<a href="http://sigadmin.ufrr.br/admin/public/questionario/responder/a650f9dda2558994">http://sigadmin.ufrr.br/admin/public/questionario/responder/a650f9dda2558994</a>
Publicação de selecionados	Última semana de cada mês	<a href="http://ufrr.br/caps/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=11&amp;Itemid=292">http://ufrr.br/caps/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=11&amp;Itemid=292</a>

Mayara Nunes Cardoso  
Coordenadora de Capacitação do Servidor

## ANEXO I

## ÁREAS DE ATUAÇÃO DISPONÍVEIS PARA CADASTRO DE COLABORADORES

Nº	Curso	Modalidade
1	Comunicação interpessoal	(Ins) (Tut) (Con)
2	Elaboração de termo de referência	(Ins) (Tut) (Con)
3	Introdução à Gestão Universitária	(Ins) (Tut) (Con)
4	Rotinas administrativas para coordenações acadêmicas	(Ins) (Tut) (Con)
5	Elaboração de indicadores e ações estratégicas	(Ins) (Tut) (Con)
6	Elaboração de projetos avançados e busca de financiamentos	(Ins) (Tut) (Con)
7	Segurança no Trabalho	(Ins) (Tut) (Con)
8	Ferramentas do SIG - Módulo SIGAA para coordenadores de graduação	(Ins) (Tut) (Con)
9	Ferramentas do SIG – Módulo SIGAA/MÓDULOS PESQUISA	(Ins) (Tut) (Con)
10	Ferramentas do SIG – Módulo SIPAC	(Ins) (Tut) (Con)
11	Ferramentas do SIG – Módulo SIGEVENTOS E SIGADMIN	(Ins) (Tut) (Con)
12	Ferramentas do SIG – Módulo SIGRH	(Ins) (Tut) (Con)
13	Línguas estrangeiras - Inglês	(Ins) (Tut) (Con)
14	Sistemas de Avaliações institucionais	(Ins) (Tut) (Con)
15	Elaboração de minutas de documentos normativos	(Ins) (Tut) (Con)
16	Uso das redes sociais institucionais no serviço público	(Ins) (Tut) (Con)
17	Gestão de coordenações de cursos de graduação	(Ins) (Tut) (Con)
18	Autoavaliação dos cursos de graduação e pós-graduação	(Ins) (Tut) (Con)
19	Gestão de coordenações de cursos de pós-graduação	(Ins) (Tut) (Con)
20	Inovação de práticas pedagógicas	(Ins) (Tut) (Con)
21	Propriedades e patentes	(Ins) (Tut) (Con)
22	Plataforma Sucupira	(Ins) (Tut) (Con)
23	Docência na inclusão de Pessoas com Deficiência	(Ins) (Tut) (Con)
24	Condução de reuniões produtivas	(Ins) (Tut) (Con)
25	Administração de tempo	(Ins) (Tut) (Con)
26	Assédio moral no serviço público	(Ins) (Tut) (Con)
27	Elaboração de Projetos de Desenvolvimento para FINEP	(Ins) (Tut) (Con)
28	Elaboração de Projetos para Financiamentos CNPq	(Ins) (Tut) (Con)
29	Curriculum Lattes e Cadastros de Pesquisadores Internacionais	(Ins) (Tut) (Con)
30	Português	(Ins) (Tut) (Con)
31	Termo de referência e gestão de estoque	(Ins) (Tut) (Con)
32	Curricularização da extensão	(Ins) (Tut) (Con)

(Ins) = Instrutor (Tut) = Tutor (Con) = Conteudista. \*Poderá ocorrer modificações após planejamento da capacitação juntamente com a CAPS.



ANEXO II

ÁREAS DE ATUAÇÃO DISPONÍVEIS PARA CADASTRO DE COLABORADORES

N.	Função
1.	Elaborador (a) de materiais multimídia para EAD
2.	Interpretes de Libras
3.	Revisor ortográfico de materiais didáticos

## ANEXO III

PLANO DE AULA - PRESENCIAL	
<b>Curso pretendido:</b>	
<b>Carga horária:</b> <b>Número de vagas: 30</b>	<b>Período:</b> <b>Horário:</b> <b>Modalidade:</b>
<b>Orientações iniciais:</b> A carga horária dedicada deve considerar o tempo médio gasto com leitura do material didático, visualização dos recursos audiovisuais e aulas sincrônicas. Logo, essas cargas horárias devem ser somas de modo que o total dê a carga horária total do curso.	
<b>Público alvo:</b>	
<b>Objetivos:</b>	
<b>Conteúdo programático:</b>	
<b>Metodologia:</b>	
<b>Avaliação:</b>	
<b>Materiais necessários:</b>	
<b>Bibliografia:</b>	
Boa Vista, ____ de _____ de _____. _____	
Nome do candidato	

ANEXO IV

PLANO DE AULA – ENSINO A DISTÂNCIA (EAD)	
<b>Curso pretendido:</b>	
<b>Carga horária:</b> <b>Número de vagas:</b>	<b>Período:</b> <b>Horário:</b> <b>Modalidade:</b>
<b>Orientações iniciais:</b> A carga horária dedicada deve considerar o tempo médio gasto com leitura do material didático, visualização dos recursos audiovisuais e aulas sincrônicas. Logo, essas cargas horárias devem ser somas de modo que o total dê a carga horária total do curso.	
<b>Público alvo:</b>	
<b>Objetivos:</b>	
<b>Conteúdo programático:</b>	
<b>Metodologia:</b> Descrever a metodologia	
<b>Recursos mínimos exigidos no Ambiente Virtual Moodle do curso:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensagem de Boas vindas;</li> <li>• Informações iniciais preenchidas pelo tutor contendo período do curso, horário e plataforma dos encontros sincrônicos, nota mínima de aprovação e lembretes de responder avaliações de reação do curso;</li> <li>• Fórum de avisos;</li> <li>• Preencher no guia do participante a apresentação, conteúdo programático e avaliação;</li> <li>• Apresentação dos estudantes;</li> <li>• Material de apoio;</li> </ul>	
<b>Avaliação:</b>	
<b>Materiais necessários:</b>	
<b>Bibliografia:</b>	
Boa Vista, ____ de _____ de _____. _____ Nome do candidato	

ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO DE INSTRUTORIA INTERNA

\_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº. \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, do quadro de Pessoal do (a) \_\_\_\_\_, assume o compromisso de participar como Instrutor (a) do curso de \_\_\_\_\_, com carga horária de XXX horas/DE, conforme previsto no Art. 76-A da Lei nº 8.112/90 e no Decreto nº 6.114/07.

O (A) servidor (a) declara estar ciente que:

1 A participação na referida atividade implica obter a anuência prévia da chefia imediata e proceder à devida compensação de horas, caso o curso venha a ser realizado durante o horário normal de expediente do servidor.

2 O instrutor interno que, injustificadamente, faltar ao treinamento ou desistir de ministrar treinamento já divulgado, perderá, pelo prazo de 2 (dois) anos, o direito de ministrar futuros treinamentos.

3 É facultado à Coordenação de Capacitação do Servidor retirar do cadastro de instrutores internos aquele que obtiver avaliação de nível insuficiente por pelo menos 30% (trinta por cento) dos alunos.

4 O pagamento a que se refere esta atividade não será incorporado aos vencimentos, à remuneração, proventos ou pensões, nem servirá de base de cálculo de qualquer outra vantagem.

5 Para fins de controle de horas, quando a atividade for realizada dentro do horário de trabalho do servidor, a CHEFIA IMEDIATA procederá ao controle da compensação de horas no próprio local de trabalho do servidor, as quais deverão ser compensadas no prazo de até 01 (um) ano, conforme Art. 8º do Decreto nº 6.114/07.

6 Para fins de compensação de horas, o (a) servidor (a) declara ainda que:

6.1 ( ) COMPENSARÁ as horas relativas à atividade de Instrutoria, conforme declaração anexa.

6.2 ( ) NÃO haverá compensação de horas relativas às atividades de Instrutoria, pois esta será realizada fora de sua jornada de trabalho.

E, para firmar a validade do que aqui se estabelece, assino uma via do presente TERMO DE COMPROMISSO.

Boa Vista-RR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Servidor(a)

ANEXO VI

TERMO DE COMPENSAÇÃO DE HORÁRIO

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, lotado (a) na (o) \_\_\_\_\_, assumo o compromisso de:

1 Compensar as horas trabalhadas em atividades inerentes ao curso/concurso/evento, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, conforme plano de compensação de horas a seguir.

Curso/Evento/Edital do Concurso	
Data ou período de realização	
Local de Realização	

Horários de Trabalho Comprometidos com o curso/concurso/evento						
Período				Horário		Total de Horas
				Início	Fim	
De	/	/	a	/	/	
De	/	/	a	/	/	
De	/	/	a	/	/	
De	/	/	a	/	/	

Proposta de Compensação						
Período				Horário		Total de Horas
				Início	Fim	
De	/	/	a	/	/	
De	/	/	a	/	/	
De	/	/	a	/	/	
De	/	/	a	/	/	

Declaro, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Observação:

Esse documento necessita da assinatura do (a) servidor (a) e da sua chefia imediata.

## ANEXO VII

**SOLICITAÇÃO DE INSERÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO - INSTRUTOR/PALESTRANTE INTERNO**

Curso:					
Nome do servidor:					
Matrícula SIAPE:					
	<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA DA EXECUÇÃO</b>	<b>VALOR DA HORA TRABALHADA</b>	<b>QUANT. DE HORAS TRABALHADAS/DIA</b>	<b>VALOR TOTAL A PAGAR PELA ATIVIDADE</b>
Instrutoria		20/04/2020		Ex.: 4h	
				4h	
				4h	
				4h	
				4h	
Subtotal					
Elaboração de materiais didáticos	<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA DA EXECUÇÃO</b>	<b>VALOR DA HORA TRABALHADA</b>	<b>QUANTIDADE DE HORAS TRABALHADAS POR DIA</b>	<b>VALOR TOTAL A PAGAR PELA ATIVIDADE</b>
				Ex. 4h	
				4h	
				4h	
				4h	
				4h	
Subtotal					
Valor total					

Declaro, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidades administrativa, civil e penal, em particular no que se refere à verificação da identidade e da titulação do executor da atividade, da classificação dessa mesma atividade, com seus respectivos quantitativos totais e valor de hora-atividade, tudo em conformidade com o que dispõe o art. 76-A da Lei 8.112/1990 o Decreto nº 6.114/2007 e a Portaria Conjunta vigente nesta data que regula os valores para fins de pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC. Em vista do exposto, venho solicitar dessa PROGESP a inserção em folha de pagamento dos valores totais acima discriminados, pelas atividades integralmente executadas pelos respectivos servidores.

Boa Vista, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

ANEXO VIII

TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS PATRIMONIAIS

Termo de cessão em regência com a Lei 9.610/98.

Eu, \_\_\_\_\_, denominado (a) CEDENTE, residente no município de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_ à rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, complemento \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, portador(a) do R. G. nº \_\_\_\_\_ e C.P.F. nº \_\_\_\_\_, SIAPE: \_\_\_\_\_ autor(a) e titular dos direitos autorais do material didático produzido para o curso de capacitação requerido e remunerado pela CAPS intitulado, \_\_\_\_\_, na modalidade \_\_\_\_\_ pelo presente termo de cessão, cedo os direitos autorais patrimoniais para a publicação e utilização dos materiais didáticos, de multimídia e/ou curso do ambiente virtual, quando for o caso, pela Coordenação de Capacitação dos Servidores (CAPS) da UFRR, ora denominada ORGANIZADORA.

Por oportuno declaro, como CEDENTE, que:

- 1 Estou livre e desimpedido (a) para efetivar a presente cessão exclusiva, não existindo em vigor nenhum ônus, gravame ou contrato que me impeça de fazê-lo;
- 2 Estou de acordo que a presente cessão de direitos patrimoniais têm como objeto a produção do material didático e/ou material de multimídia e/ou curso em ambiente virtual produzido para o curso de capacitação supracitado;
- 3 Responsabilizo-me, de acordo com a lei 9.610/98, pela originalidade dos textos, materiais didáticos produzidos, que são de minha autoria;
- 4 Dou a organizadora plenos direitos para reproduzir, divulgar, utilizar do material didático produzido, incluindo o uso da minha imagem e voz que contiverem nos materiais;
- 5 Dou a organizadora autorização para formatação do material didático e/ou de multimídia e/ou curso em ambiente virtual produzido de minha autoria zelando pela qualidade dos materiais, garantido que os conceitos e os pensamentos do (a) autor (a) permaneçam fiéis aos originais, sem alteração de sentido original;
- 6 Dou a organizadora autorização para utilização dos materiais didáticos e/ou de multimídia produzido para os cursos, bem como os cursos disponíveis em ambientes virtuais de aprendizagem para utiliza-los e/ou ofertá-lo com ou sem tutoria pela CAPS a quaisquer tempo.
- 7 Elege-se a Seção Judiciária Federal de Roraima como foro competente para dirimir eventuais litígios entre as partes

Boa Vista - RR, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do cedente)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura da organizadora)