

TUTORIAL

Passo a passo para Cadastro de Ação de Desenvolvimento

1. Passo 1 - no SIGPRH, acesse o MENU SERVIDOR.

The screenshot shows the SIGPRH portal interface. At the top, there is a navigation bar with the text 'UFC - SIGPRH - Sistema Integrado de Planejamento, Gestão e Recursos Humanos'. Below this, there is a menu with various options, and the 'Menu Servidor' option is highlighted with a red box. The main content area displays a news article titled 'Governo Federal define calendário de recesso para os servidores no final do ano'. Below the article, there is a 'CALENDÁRIO DE EVENTOS' section for November 2023. On the right side, there is a 'Portal do Servidor' section with options like 'Minhas Mensagens', 'Trocar Foto', and 'Editar Perfil'. At the bottom, there is a table with columns for 'Título', 'Data', 'Unidade', and 'Respostas', showing a row for 'Próxima progressão por capacitação - 16/10/2023'.

2. Passo 2 - No campo Capacitação, na opção INSTRUTOR clique em Cadastrar Proposta de Atividades de Capacitação

The screenshot shows the SIGPRH portal interface with the 'Capacitação' menu item selected. A dropdown menu is visible, and the 'Cadastrar Propostas de Atividades de Capacitação' option is highlighted with a red box. The main content area is the same as in the previous screenshot. The table at the bottom shows the same row for 'Próxima progressão por capacitação - 16/10/2023'.

3. Passo 3 - preencher o formulário abaixo com as informações solicitadas.

The screenshot shows a web browser window with the URL https://si3.ufc.br/sigrh/ddrh/menu_capatacao.jsf. The page title is "UFC - SIGPRH - Sistema Integrado de Planejamento, Gestão e Recursos Humanos". The main menu includes "Módulos", "Caixa Postal", "Menu Servidor", "Abrir Chamado", "Alterar E-mail ou Senha", and "Ajuda". The current page is "MENU CAPACITAÇÃO > CADASTRO DE PROPOSTA PEDAGÓGICA DE ATIVIDADE DE CAPACITAÇÃO".

The form is titled "DADOS DA PROPOSTA DE ATIVIDADE DE CAPACITAÇÃO" and contains the following fields:

- Nome da Atividade: *
- Tipo da Atividade: * SELECCIONE
- Carga Horária: * 0 horas/aulas
- Público Estimado: *
- Data Prevista Para Oferta: *
- Possível Local: *
- Público Alvo: *
- Objetivos: *
- Conteúdos Programados: * (2800 caracteres restantes)
- Metodologia: *
- Recursos Necessários: *
- Restringir à Categoria: * -- SELECCIONE --

There is a checkbox checked: "Para realizar inscrições em turmas vinculadas a esta atividade será necessária autorização da chefia da unidade do servidor."

The "HABILIDADES" section includes checkboxes for:

- A) Instrutória
- B) Atenção à Saúde
- C) Gestão
- D) Habilidades Linguísticas
- E) Infra-estrutura
- F) Iniciação ao Serviço Público
- G) Procedimentos técnicos e administrativos
- H) Tecnologia da Informação

The "POSSÍVEIS INSTRUTORES/PROFESSORES" section has a text input for "Instrutor (Nome ou CPF):" and an "Adicionar" button. Below it, it says "Nenhum instrutor cadastrado para esta atividade." and "Cadastrar" and "Cancelar" buttons.

At the bottom, it says "Campos de preenchimento obrigatório."

Exemplo para o preenchimento:

3.1- No campo **Nome da Atividade**: registrar o título da ação de desenvolvimento conforme o código da temática listada no instrumento convocatório. Ver exemplo.

20 - Curso Prático de Ferramentas Tecnológicas Para Uso Educacional

3.2- No campo **Tipo de Atividade**: clique na caixa de texto e selecione. Exemplo.

Curso

3.3- No campo **Carga Horária**: informa a carga horária.

20h

3.4 - No campo **Público estimado**:

20 vagas

3.5 - No campo **Data Prevista Para a Oferta**: informar o calendário/período para a oferta. Detalhando também os dias da semana e horário. Exemplo.

Período: 06/06/2023 a 10/06/2023, de segunda a sexta, de 08h as 12h.

3.6 - No campo **Possível Local**: informar o local da oferta da ação, seja ela presencial ou virtual.

Sala 1 - Centro de Desenvolvimento do Servidor/POLEDUC, Anexo I da Reitoria/PROGEP.
End: Rua Paulino Nogueira, 315 – Bloco I – CEP 60020-270 – Benfica – Fortaleza – CE.

3.7 - No campo **Público Alvo:** informar o público alvo da ação.

Servidores técnicos administrativos e docentes da UFC.

3.8 - No campo **Objetivos:** registrar os objetivos facilitadores do processo ensino-aprendizagem. Lembrete importante: o facilitador da aprendizagem (instrutor) traça objetivos para o aluno (cursista) alcançar. É o aluno quem realiza as atividades que estão propostas nos objetivos.

- * Compreender as mudanças no processo ensino-aprendizagem após a introdução de novas ferramentas tecnológicas;
- * Reconhecer as principais ferramentas tecnológicas e sua importância no processo ensino-aprendizagem;
- * Participar de problematização, debates, atividades individuais e grupais para fortalecimento do processo ensino-aprendizagem;
- * Desenvolver um projeto de uso de uma das ferramentas estudadas, baseado em um público específico definindo a faixa etária e o nível de ensino, com aplicabilidade em sala de aula;
- * Realizar uma simulação/apresentação do projeto para os colegas e instrutor.

3.9 - No campo **Conteúdo Programático:** informar o conteúdo.

1. A tecnologia e as mudanças significativas no processo ensino-aprendizagem; 2. Atuais ferramentas tecnológicas apropriadas para aplicação em sala de aula; 3. Utilização de ferramentas tecnológicas em sala de aula; 4. Simular Projeto para uso de uma ferramenta tecnológica para aplicar em sala de aula.

3.10 - No campo **Metodologia:** detalhar a metodologia de ensino.

O curso será presencial. As aulas expositivas dialogadas, debates, problematização e simulações de projetos. Realização de atividades individuais e grupais. Usar-se-à avaliação formativa visando à coleta de evidências quanto à assimilação dos conteúdos, proporcionando ambiente de aprendizagem favorável a interação do aluno com os conteúdos na realização de atividades, debates, problematização, simulações de projetos

3.11 - No campo **Recursos Necessários:**

Sala com quadro branco, apagador, pincel, computador e data-show.

3.12- No campo **Restringir Categoria:** não selecionar.

3.13- No caixa de texto: Para realizar inscrições em turmas vinculadas a esta atividade será necessária autorização da chefia da unidade do servidor. Marca a opção.

() Para realizar inscrições em turmas vinculadas a esta atividade será necessária autorização da chefia da unidade do servidor.

3.14 No campo **Habilidades,** escolher a opção a habilidade, na qual a ação de desenvolvimento tem relação:

Habilidades

- Áreas:
- () A) Instrutoria
 - () B) Atenção à Saúde
 - () C) Gestão
 - () D) Habilidades Linguísticas
 - () E) Infra-estrutura
 - () F) Iniciação ao Serviço Público
 - () G) Procedimentos técnicos e administrativos
 - H) Tecnologia da Informação

3.15 No campo **Possível Instrutores/Professores**, clique no espaço em branco, em destaque e digite o nome do instrutor. Observe que surgirá o nome, clique no nome, após verificar que o nome está correto, clique na opção **Adicionar**.

Possíveis Instrutores/Professores

Instrutor (Nome ou
CPF):

Adicionar

3.16. Na opção **Cadastrar**, então conclua o cadastro clicando nesta opção.

Cadastrar

Cancelar