

**PLANO DE CURSO**

**INFORMAÇÕES GERAIS**

**NOME DO CURSO<sup>i</sup>:**

**ÁREA TÉCNICA SOLICITANTE:**

**COORDENADOR(ES) DO CURSO<sup>ii</sup>:**

**Nº TOTAL DE EDUCANDOS:**

nº servidores<sup>iii</sup>:

nº colaboradores internos<sup>iv</sup>:

nº pessoas externas<sup>v</sup>:

**CARGA HORÁRIA TOTAL<sup>vi</sup>:**

**MODALIDADE:**

( ) Presencial

( ) EAD

( ) Híbrido

**SUORTE NO AVA (EAD):**

( ) com tutoria

( ) sem tutoria - autoinstrucional

**LOCAL(IS) DE REALIZAÇÃO:**

( ) AVA

( ) Teams

( ) ACADEBio

( ) Outro(s):

**TIPO DE ATIVIDADES PREVISTAS:**

( ) Síncronas<sup>vii</sup>

( ) Assíncronas<sup>viii</sup>

**PERÍODO DE REALIZAÇÃO<sup>ix</sup>:**

Início:

Fim:

**Informações adicionais<sup>x</sup>:**

**PONTO FOCAL PEDAGÓGICO<sup>xi</sup>:** *preenchimento ACADEBIO*

**PONTO FOCAL OPERACIONAL<sup>xii</sup>:** *preenchimento ACADEBIO*

**ID DO CURSO AVA:** *preenchimento ACADEBIO*

**Nº PROCESSO SEI:** *preenchimento ACADEBIO*

**Obs.:** Solicitamos realizar a leitura do rodapé, durante o preenchimento do plano, para que as informações sejam inseridas de forma completa e correta em cada campo.

**JUSTIFICATIVA** *(breve até 20 linhas)*<sup>xiii</sup>

**PÚBLICO**<sup>xiv</sup>

**COMPETÊNCIA(s)**<sup>xv</sup>

*Ao final do curso os educandos serão capazes de ...*<sup>xvi</sup>

**ESTRATÉGIAS DE ENSINO-APRENDIZAGEM**<sup>xvii</sup>

MATRIZ CURRICULAR <sup>xxviii</sup>							
COMPONENTE CURRICULAR- MÓDULO ou BLOCO TEMÁTICO (disciplina) <sup>xix</sup>	CONHECIMENTOS (saber compreender...) <sup>xx</sup>	HABILIDADES (saber fazer...) <sup>xx</sup>	ATITUDES (saber ser...) <sup>xxi</sup>	MODALIDADE/ LOCAL <sup>xxii</sup>	CARGA HORÁRIA <sup>xxiii</sup>	CH PRÁTICA TEÓRICA <sup>xxiv</sup>	EQUIPE <sup>xxv</sup>
Módulo 1- xx ou bloco temático x							
Módulo 2- xx ou bloco temático x							

EQUIPE PEDAGÓGICA					
NOME COMPLETO	MATRÍCULA	CPF	INSTITUIÇÃO	FORMA DE PARTICIPAÇÃO <sup>xxvi</sup>	CARGA HORÁRIA

**\*ATENÇÃO:** O papel de instrutor(a) é para quem atua como docente em aulas síncronas (presencial ou TEAMs). O papel de tutor(a) é para quem atua na mediação do conteúdo no AVA, do início ao fim do curso, podendo também realizar pontualmente encontros síncronos para esse suporte.

ELABORAÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO OU CONTEÚDO PARA EAD <sup>xxvii</sup>					
NOME DO RESPONSÁVEL	TIPO DE MATERIAL OU CONTEÚDO	TIPO DO SERVIÇO	COMPONENTE CURRICULAR RELACIONADO <sup>xxviii</sup> (somente para material didático tipo apostila)	CRONOGRAMA DE ELABORAÇÃO <sup>xxix</sup> (somente para material didático tipo apostila)	CARGA HORÁRIA <sup>xxx</sup>
	<input type="checkbox"/> Apostila(s) para apoio no aprendizado de etapas presenciais ou no TEAMS, em formato impresso ou digital. <input type="checkbox"/> Apostila(s) com texto e imagens para transposição para o AVA. <input type="checkbox"/> Material multimídia original para curso a distância (vídeos, podcasts e similares).	<input type="checkbox"/> Revisão e atualização de material didático existente. <input type="checkbox"/> Adaptação de material existente para formato EaD. <input type="checkbox"/> Criação de conteúdo/material novo e original.			

**Atenção:** não é possível a concessão de GECC para: 1. atividade de elaboração de cartilhas, manuais, orientações, normativos e instrumentos afins que envolvam procedimentos sob responsabilidade da unidade de exercício do servidor ou a ele atribuída por projeto institucional; 2. revisão de material didático, quando o conteudista já tiver recebido a GECC para a sua elaboração, pelo período de um ano, contado da data da confirmação do recebimento do material para fins de pagamento. 3. produção de materiais avulsos de apoio à atividade de instrutoria que sejam pouco estruturados e que não possam ser diretamente aproveitados sem a mediação do seu elaborador, como apresentações visuais para projetores multimídia, impressas ou manufaturadas, com textos e imagens pontuais, fora de padronização e sem referências bibliográficas; e materiais isolados como gráficos, cartazes, tabelas, exercícios, avaliações, e-mails, cartas e similares, para informação, demonstração de procedimentos e exemplificações, entre outros recursos que são usados como apoio à mediação pedagógica.

## AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM<sup>xxxI</sup>

## CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO<sup>xxxii</sup>

FREQUENCIA MÍNIMA (%)- para etapas presenciais ou TEAMS <sup>xxxiii</sup>:

APROVEITAMENTO PARA APROVAÇÃO (%)<sup>xxxiv</sup>:

OUTROS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS<sup>xxxv</sup>:

Em cursos EAD AVA o padrão ICMBio é de 100% na navegação dos conteúdos

## REFERÊNCIAS<sup>xxxvi</sup>

**ATENÇÃO** Preencher os anexos complementares, conforme o tipo do curso:

[ANEXO 1- PARA CURSOS COM PRODUÇÃO DE CONTEÚDO EAD- AVA](#)

[ANEXO 2- PARA CURSOS PRESENCIAIS OU TEAMS](#)

[ANEXO 3. PARA TODOS OS CURSOS – PROCESSO DE SELEÇÃO OU INDICAÇÃO DE PARTICIPANTES](#)

**ANEXO 1 - PARA CURSOS COM PRODUÇÃO DE CONTEÚDO EAD- AVA**

**ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DETALHADA**

<b>MÓDULO/ UNIDADE<sup>xxxvii</sup></b>	<b>TÓPICOS<sup>xxxviii</sup></b>	<b>CARGA HORÁRIA<sup>xxxix</sup></b>	<b>ESTRATÉGIAS ENSINO- APRENDIZAGEM<sup>xl</sup></b>	<b>MÍDIAS E PLATAFORMAS DIGITAIS<sup>xli</sup></b>	<b>MATERIAL COMPLEMENTAR<sup>xlii</sup></b>	<b>AVALIAÇÃO/ ATIVIDADES<sup>xliii</sup></b>

**PARÂMETROS DE CONFIGURAÇÃO DE NOTAS NO AVA<sup>xliv</sup>**

<b>MÓDULO/ UNIDADE</b>	<b>TIPO DE ATIVIDADE ou AÇÃO PARA FINS DE NOTAS<sup>xliv</sup></b>	<b>PERÍODO<sup>xlvi</sup> (início e fim)</b>	<b>NÚMERO DE TENTATIVAS<sup>xlvii</sup></b>	<b>NOTA MAXIMA<sup>xlviii</sup> (a somatória das atividades deve ser igual a 100)</b>

**ANEXO 2- PARA CURSOS PRESENCIAIS OU TEAMS**

programação semanal para etapas síncronas

QUADRO DE TRABALHO SEMANAL						
HORÁRIO	Dia: __/__/__					
8h às 9h						
9h às 10						
10h às 10h15	Intervalo	Intervalo	intervalo	intervalo	Intervalo	Intervalo
10h15 às 11h15						
11h15 às 12h15						
12h15 às 14h	Almoço	Almoço	almoço	Almoço	Almoço	Almoço
14h às 15h						
15h às 16h						
16h às 16h15	Intervalo	Intervalo	intervalo	intervalo	Intervalo	Intervalo
16h15 às 17h15						
17h15 às 18h15						
Reunião de equipe pedagógica						

### ANEXO 3. PARA TODOS OS CURSOS- PROCESSO DE SELEÇÃO OU INDICAÇÃO DE PARTICIPANTES

Informações complementares para editais de seleção e cartas-convite

TIPO DE SELEÇÃO	
<input type="checkbox"/> Processo seletivo aberto <sup>xlix</sup>	Nº vagas abertas:
<input type="checkbox"/> Processo seletivo fechado <sup>l</sup>	Nº vagas indicação:
<input type="checkbox"/> Processo seletivo misto <sup>li</sup>	Nº vagas para auto inscrição:
<input type="checkbox"/> Sem processo seletivo-auto inscrição EAD <sup>lii</sup>	

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (preencher quando houver processo seletivo)		
Informar se há segmentação de vagas para públicos diferentes, explicar <sup>liii</sup> :		
Pré-requisitos obrigatórios para a inscrição <sup>liv</sup> :		Forma de verificação <sup>lv</sup>
Critérios para a classificação <sup>lvi</sup>	Pontuação <sup>lvii</sup>	Forma de verificação <sup>lviii</sup>

**LISTAS DE INDICADOS(AS) (preencher quando houver vagas para indicação)**

**Justificar a necessidade de indicação de participantes:**

<b>NOME</b>	<b>CPF</b>	<b>INSTITUIÇÃO/UNIDADE</b>	<b>E-MAIL</b>

---

<sup>i</sup> Igual ao previsto no PDP. Se houver necessidade de ajuste, colocar o nome novo e enviar despacho no SEI indicando a alteração. **Dica ao alterar ou criar nome do curso:** É desejável que o nome seja sucinto, objetivo e específico. É importante que os interessados sejam capazes de compreender, de forma rápida e concisa, o conteúdo e a entrega. Por exemplo: Gerenciamento de Projetos ou Como Elaborar Planos de Manejo.

<sup>ii</sup> Informar o nome completo da pessoa que coordenará o curso, indicada pela área técnica. Caso haja mais de um(a) coordenador(a), especificar a carga horária que será desempenhada por cada um(a), não podendo haver sobreposição. Trata-se do Coordenador Geral do evento, como citado na Portaria de Gecc 1092/2022.

<sup>iii</sup> Servidores do quadro permanente e/ou ATAS. Estes devem ser a maior parte em cursos do PDP-ICMBio (preencherem no mínimo 51% das vagas ofertadas). **Obs.:** Atentar-se para a finalidade e duração do curso, pois alguns são destinados somente aos servidores do quadro permanente;

<sup>iv</sup> Colaboradores terceirizados, estagiários, comissionados, bolsistas, etc

<sup>v</sup> Público que não faz parte da comunidade de agentes públicos em serviço no ICMBio. Especificar os órgãos ou parceiros com nº de vagas, principalmente se o processo seletivo for misto ou fechado (envolve indicação).

<sup>vi</sup> Informar em horas. Se for ciclo, indicar a carga horária de cada módulo.

Exemplo: Carga Horária Total: 50h

Módulo 1: 30h

Módulo 2: 20h

<sup>vii</sup> Atividades que acontecem com interações em tempo real (ex. encontros presenciais ou por vídeos conferências, chats ao vivo, etc.)

<sup>viii</sup> Atividades que acontecem sem a necessidade de uma interação em tempo real (atividades no AVA, tarefas individuais à distância, etc.)

<sup>ix</sup> Importante para cursos EAD-AVA: orientamos a previsão de 1 hora/dia útil de dedicação do servidor para que possa fazer o curso em horário de trabalho (exemplo: um curso de 40 horas requer 40 dias úteis). Se o curso for híbrido ou ciclo, indicar o período do Módulo, especificando a modalidade:

Exemplo: Início: 20/05/2024 Fim: 18/07/2024

Módulo 1(EaD): 20/05/2024 a 20/06/2024

Módulo 2(Presencial): 16/07 A 18/07

<sup>x</sup> se houver encontros Teams, informar data e hora; se houver etapas presenciais, informar período de deslocamento. As informações referentes ao período para aulas no teams e de deslocamento são inseridas no edital do curso.

<sup>xi</sup> Pessoa responsável pela orientação do processo ensino-aprendizagem por meio da assistência pedagógica ao(à) coordenador(a) geral e aos docentes no planejamento de curso e planos de aula, visando a melhoria dos processos pedagógicos e de avaliação das atividades.

<sup>xii</sup> Pessoa da ACADEBio responsável por articular e apoiar o planejamento, execução e monitoramento dos eventos PDP, provendo suporte na operacionalização das ações, realizando a gestão documental de todo o processo e a compilação dos resultados.

<sup>xiii</sup> Essa justificativa será colocada no edital. Deverá informar aos candidatos(as), qual o propósito desse curso e como ele contribui para o alcance dos objetivos institucionais do ICMBio.

<sup>xiv</sup> Especificar as características do público: é do ICMBio? É de servidores efetivos, ATAS, Colaboradores terceirizados, estagiários, comissionados, bolsistas? Atua em área específica? É de alguma região ou localidade específica? Necessita de algum conhecimento ou condição prévia? Há previsão de participação de pessoa com deficiência que necessite apoio diferenciado? E de pessoas externas do ICMBio?

<sup>xv</sup> Descrever o perfil de saída esperado, ou seja, o que se pretende que o educando saiba fazer ao sair do curso. Ela deve contribuir no desenvolvimento de atividades que o servidor realiza em seu trabalho. Deve ser escrita num texto corrido. Ex.: “Ao final do curso os educandos serão capazes de planejar e executar processos de elaboração e revisão de Planos de Manejo, seguindo as diretrizes preconizadas pela IN nº 07/2017, o seu roteiro metodológico e os princípios da estratégia de participação social no planejamento de unidades de conservação, impactando na melhoria da gestão da Unidade de Conservação”.

<sup>xvi</sup> Para a descrição da competência indicamos a inclusão de três informações: 1- O que o/a educando(a) vai saber fazer? (usar verbo + Objeto); 2- Como é esse fazer? (caracterizar o padrão

---

de desempenho esperado); e 3- Para que vai fazer? (indicar finalidade). *Exemplo:* (1- o que) Planejar e executar processos de elaboração e revisão de Planos de Manejo (2- como) seguindo as diretrizes preconizadas pela IN nº 07/2017, o seu roteiro metodológico e os princípios da estratégia de participação social no planejamento de unidades de conservação (3- para que) impactando na melhoria da gestão da Unidade de Conservação.

<sup>xvii</sup> Escrever um breve resumo que caracterize, de forma geral, a abordagem metodológica (caminhos, concepções e valores) e estratégias de ensino aprendizagem (atividades e recursos) a serem utilizados no curso. EXEMPLOS: metodologia expositiva; teórico-prática; aprendizagem experiencial; abordagem crítica, dialógica, participativa; estratégia de imersão; uso de vivências, de linguagens gráficas, de atividades artísticas, de metodologias ativas; método da sala de aula invertida; de projetos; simulações; realização de laboratórios, trabalhos de aplicação final, etc.

<sup>xviii</sup> Informar sobre o “esqueleto do curso”, ou seja, a estrutura básica do curso formada pelo conjunto de módulos ou disciplinas. Cada um dos componentes deverá contribuir para o alcance das competências do curso. **ATENÇÃO:** Não cabe detalhar aqui aula a aula, mas sim o componente.

<sup>xix</sup> Os componentes curriculares são os grandes blocos que organizam a estrutura do curso, como módulos ou temáticas (tipo disciplinas). Cada componente agrupará um conjunto de aulas ou unidades menores e que serão descritas posteriormente nos anexos.

<sup>xx</sup> São o que os educandos precisarão **SABER FAZER** no módulo ou disciplina. Referem-se a procedimentos, técnicas, habilidades etc. **ATENÇÃO:** utilizar verbos que permitem ao educando evidenciar o aprendizado obtido ex.: descrever, listar, apontar, mapear, utilizar, empregar, aplicar, diferir, distinguir, diferenciar., selecionar, etc. Pergunte-se: como o educando pode demonstrar o aprendizado desta habilidade?

<sup>xxi</sup> São o que os educandos precisarão **SABER SER** no módulo ou disciplina. Referem-se a postura, motivação, valores e crenças etc.

<sup>xxii</sup> Informar se o módulo ou disciplina será realizada de forma presencial ou a distância, especificando local Ex: ACADEBio; CEPENE; AVA ICMBio; AVA EVG; ONLINE Teams; etc.

<sup>xxiii</sup> Carga horária total do módulo ou disciplina.

<sup>xxiv</sup> Indicar carga horária de aulas práticas e de aulas teóricas. Havendo previsão de instrutoria simultânea em aula prática, informar: número de horas e de instrutores.

<sup>xxv</sup> Informar nomes e respectivos papéis (instrutor(a), tutor(a), monitor(a), palestrante, coordenador(a), etc) de quem atuará no módulo/disciplina. Caso for autoinstrucional, informar.

<sup>xxvi</sup> Indicar os tipos de participação: coordenador(a), instrutor(a), tutor(a), monitor(a), conteudista, palestrante; relacionar no campo ao lado a carga horária respectiva para cada tipo de participação.

<sup>xxvii</sup> Se houver previsão no PDP de elaboração de material didático ou conteúdo, favor preencher as informações abaixo.

<sup>xxviii</sup> Indicar qual disciplina ou módulo do curso a que esse material de apoio se refere.

<sup>xxix</sup> Incluir previsão de entrega.

<sup>xxx</sup> Se for conteúdo para inserção no AVA, indicar o tempo previsto de carga horária para o estudo do educando. Se for um vídeo ou áudio, indicar o tempo da mídia. Se for apostila, indicar o número de páginas.

<sup>xxxi</sup> Prever estratégias para verificar se os educandos assimilaram o CHA proposto e se desenvolveram a competência esperada no curso. Descrever as modalidades de avaliação (diagnóstica, formativa e somativa) e os instrumentos de avaliação a serem utilizados (exemplo: trabalho em grupo, seminários, prova oral, prova escrita, entrega de projeto final, etc). Indicar se haverá avaliações do tipo somativa, ou seja, que produzirão notas finais como pré-requisito para certificação.

<sup>xxxii</sup> O certificado será emitido automaticamente no AVA se o educando(a) preencher o formulário de avaliação de reação e cumprir os critérios definidos nos itens abaixo.

<sup>xxxiii</sup> Em cursos presenciais ou Teams indicamos 100% de frequência, sendo que faltas devem ser justificadas para a coordenação do curso e estratégias devem ser pensadas para não haver prejuízos na aprendizagem. **Em cursos EAD AVA o padrão é de 100% na navegação dos conteúdos que são obrigatórios**

<sup>xxxiv</sup> Sugerimos como padrão a média final com mínimo de 75% de aproveitamento, mas ela poderá variar a depender de cada contexto (complexidade do tema, perfil dos educandos(as), etc.)

<sup>xxxv</sup> Informar se houver outras obrigações específicas para a certificação que vão além de nota ou frequência. Tais como participar dos encontros síncronos, interagir nos fóruns, apresentar trabalho final (além de entregar), etc. A ACADEBio vincula o preenchimento da avaliação de reação como um critério para emissão dos certificados, porém a Coordenação deverá informar os critérios pedagógicos.

<sup>xxxvi</sup> Indicar principais referências para o curso, como livros, publicações, legislações, sites, vídeos, aplicativos etc. As referências também servem para o educando ampliar sua fonte de consulta.

---

Quando da elaboração dos Planos de aula, tutoria e MD, indicar as específicas.

<sup>xxxvii</sup> De acordo com os conhecimentos, habilidades e atitudes listados acima indicar as unidades, especificando os temas e nº de cada unidade que será trabalhada no módulo. EXEMPLO: Módulo 1 - A Educação a Distância e o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) do ICMBIO; Unidade 1. A Educação a Distância – EaD.

<sup>xxxviii</sup> Inserir nome e número dos subtemas de cada unidade, se houver. EXEMPLO: 1.1. O ambiente Virtual do ICMBio; 1.2. A equipe EaD do ICMBio

<sup>xxxix</sup> Tempo previsto para cada unidade

<sup>xi</sup> Indicar os métodos, procedimentos e técnicas de ensino-aprendizagem que serão usadas na unidade, detalhando cada estratégia e citando qual será o papel do tutor e do educando para cada uma destas. EXEMPLO: O tutor irá desenvolver dinâmica de apresentação dos participantes, através do fórum de apresentação. Cada educando deverá participar do fórum descrevendo quem é e suas expectativas para o curso.

<sup>xii</sup> Meios a serem utilizados para viabilizar a aprendizagem. Citar mídias que serão disponibilizadas, como textos, vídeos, podcasts, softwares, aplicativos etc. Citam em quais plataformas que serão trabalhados os conteúdos, como AVA-ICMBIO ou outras.

<sup>xiii</sup> Material complementar não obrigatório, o educando opta por acessá-lo, ampliando suas referências. Informar quais são: textos, vídeos, imagens, áudios. Destacar títulos, links e duração (audiovisual) e a plataforma onde serão alocadas (AVA, enviar por e-mail etc.).

<sup>xliii</sup> Descrever as atividades. Para questões objetivas, informar a quantidades de questões e os tipos e anexar ao plano as perguntas, gabaritos e feedbacks. Caso as atividades propostas tenham prazos específicos, sinalizar neste campo e atualizar no Guia do Educando(a). Informar como o tutor/monitor avaliará a participação do educando(a) com relação às atividades propostas em cada módulo e quais os critérios. Ex.: Análise das contribuições do chat; - Feedback do texto analisado; - No caso de feedbacks automáticos e pontuações automáticas informar neste espaço.

<sup>xliv</sup> Detalhamento dos parâmetros de notas das atividades de cursos EAD e que servirão para fins de certificação.

<sup>xlv</sup> Indicar as atividades avaliativas que serão solicitadas aos educandos ou ações que contarão para fins de composição de nota final para certificação. EXEMPLO DE ATIVIDADES AVALIATIVAS: realização de questionário com perguntas abertas, questionário de múltipla escolha; relatório final; mapa mental; etc. EXEMPLO DE AÇÕES: navegação de 100% do conteúdo, presença em 100% das aulas; registros nos fóruns; participação nas aulas síncronas; preenchimento da avaliação de reação; entre outras.

<sup>xlvi</sup> Indicar período, caso as atividades propostas tenham prazos específicos de início e fim das atividades. Por exemplo no AVA, uma atividade pode ficar aberta durante um período do curso, ou durante todo o período do curso.

<sup>xlvii</sup> Numero de tentativas permitidas para a realização da atividade pelos educandos.

<sup>xlviii</sup> Valor da nota máxima da atividade. Se ela for composta de vários itens (ex. questões), citar o valor de cada item. O conjunto das atividades e ações deve somar o valor de 100.

<sup>xlx</sup> Quando todas as vagas são destinadas à inscrição de candidatos interessados.

<sup>i</sup> Quando todas as vagas são destinadas a participantes indicados pela área técnica.

<sup>ii</sup> Quando as vagas são destinadas tanto para inscrição de candidatos interessados como participantes indicados pela área técnica.

<sup>iii</sup> Inscrição aberta para candidatos interessados, sem seleção e matrícula automática, por ordem de inscrição.

<sup>iiii</sup> Se houver segmentação das vagas, citar os públicos e quantitativos previstos. EXEMPLO: são 30 vagas, sendo 12 para servidores lotados em GRs e 18 para servidores lotados em UCs.

<sup>liv</sup> Há requisitos obrigatório(s) que o(a) candidato(a) deve cumprir para sua inscrição ser aceita? Ex. ter participado de curso básico; exercer determinada função ou atividade; etc.

**IMPORTANTE:** O não cumprimento do pré-requisito invalida a inscrição.

<sup>lv</sup> Indicar de que forma será verificado o cumprimento do pré-requisito/critério, podendo ser pela comprovação por meio de documentos/dados acessíveis pela área técnica, por apresentação de comprovação pelo candidato(a) ou por autodeclaração do candidato(a) no formulário de inscrição.

<sup>lvi</sup> Listar características/condições que serão verificadas nos candidatos(as), a partir das quais, balizarão a classificação dos participantes. Escolher critérios claros, verificáveis e que se relacionam com o perfil do(s) público(s) esperado(s). Se houver segmentação de vagas para públicos diferentes, o modelo desta tabela poderá ser replicado para cada público específico, se necessário. **EXEMPLO:**

**1º** Disponibilidade para atuação em atividade de tutoria em curso do ICMBio; **2º** Atuação em atividade de instrutoria ou tutoria em curso do ICMBio presenciais, remotos ou a distância; **3º** Atuação como facilitador, mediador ou moderador em cursos, oficinas ou grupos de trabalho do ICMBio presenciais ou a distância.

---

<sup>lvii</sup> Definir pontuação máxima para o atendimento do respectivo critério pelo candidato(a). A soma dos pontos será a nota final usada para a classificação de candidatos, sendo selecionados aqueles com maiores pontuações.

<sup>lviii</sup> Como os critérios serão verificados/comprovados (certificado, pergunta em formulário, autodeclaração, memorial, etc). EXEMPLO: Pergunta no formulário que indique a disponibilidade para atuação em atividade de instrutoria; Certificado que comprove atuação em atividade de instrutoria ou tutoria em cursos do ICMBio.