



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL



EDITAL Nº 01/2015

**PROCESSO SELETIVO DE INSTRUTORES INTERNOS PARA O BANCO DE
TALENTOS DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/PROGEP, por meio da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas/CDP e da Divisão de Educação e Capacitação Profissional/DECP, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições de **SELEÇÃO DE INSTRUTORES INTERNOS PARA ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO**, destinadas aos servidores técnico-administrativos e docentes da UFPB, no período de 02 a 27 de março de 2015.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente edital objetiva efetivar a seleção de servidores da UFPB, técnico-administrativos e docentes, para integrarem o Banco de Talentos da PROGEP/CDP/DECP e atuarem nos eventos de capacitação ofertados no Plano de Capacitação e Qualificação dos Servidores.

1.2 A PROGEP designará, por meio de portaria, uma Comissão Multidisciplinar para realizar o processo seletivo, considerando todas as etapas.

1.3. A inscrição poderá ser realizada para uma ou mais áreas de atuação disponíveis no Sistema de Gestão de Recursos Humanos /SIGRH e cursos previstos no Anexo I.

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

1.5. Compete ao instrutor elaborar o plano de curso e o material didático (de acordo com as orientações fornecidas pela PROGEP/CDP/DECP), ministrar aulas, conforme objetivos, carga horária e público alvo previamente definidos para cada atividade de capacitação (Anexo I), registrar frequência e consolidar notas no SIGRH, bem como apresentar toda documentação exigida para a efetivação do pagamento - Modelos no ANEXO III.

1.6. O valor da hora/aula será pago aos instrutores, por meio da Gratificação de Encargos, Cursos e Concursos, conforme disposto em Portaria Interna da UFPB que determina os respectivos valores.

1.7. Cada servidor poderá perceber anualmente pela gratificação de Encargos, Cursos e Concursos o equivalente a até 120 horas de trabalho, incluindo as horas destinadas à elaboração de material didático, conforme disposto no Decreto 6.114/2007.

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 de 02 a 27/03/2015, através do SIGRH, no endereço eletrônico <<https://sistemas.ufpb.br/sigrh>>, conforme as etapas abaixo especificadas:

- a) Acessar SIGRH;
- b) Selecionar *menu* Servidor e aba Capacitação;
- c) Banco de Talentos > Cadastrar/Atualizar currículo preenchendo, **obrigatoriamente, todos os campos**;
- d) Ainda na página Cadastrar/Atualizar currículo, preencher Termo de Responsabilidade, em seguida selecionar no item Edital de Capacitação o processo seletivo do qual deseja participar.
- e) Para concluir o Cadastro / Atualização do Currículo, acessar Dados de Segurança, utilizando senha e, em seguida, Atualizar Currículo.
- f) Após o Cadastro / Atualização do Currículo, o servidor deverá acessar Menu Servidor > Capacitação > Instrutor > Inscrição em Processo Seletivo > Selecionar Edital de Capacitação pretendido > Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento > Selecionar Título > Informar a disponibilidade de horário > Inscrever.

2.2. Os interessados devem entregar em envelope lacrado a Ficha de Pontuação (Anexo II) e a Tabela de Eventos de Capacitação (Anexo I), devidamente preenchidas, o currículo devidamente comprovado e encadernado à Central de Atendimento ao Servidor - CAS/PROGEP, situada no Prédio da Reitoria, que receberá a referida documentação no período de 02 a 27 de março de 2015, no horário das 08h às 17h.

2.2.1 Para fins de identificação, o envelope deverá vir com a seguinte indicação no campo do destinatário (acima dos dados do remetente):

Processo Seletivo para Banco de Instrutores Internos da PROGEP - Edital nº 01/2015
Divisão de Educação e Capacitação Profissional – PROGEP/DECP
Prédio da Reitoria

2.3. As inscrições somente serão deferidas com o cumprimento dos procedimentos, bem como do preenchimento e apresentação de todos os documentos descritos nos itens 2.1 de 2.2

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

O presente processo seletivo constará de 02 (duas) etapas, análise curricular de caráter eliminatório e curso de formação de caráter eliminatório e classificatório.

3.1. DA ANÁLISE CURRICULAR:

3.1.1. Os currículos submetidos ao processo seletivo serão analisados pela Comissão Multidisciplinar a qual terá como critérios de análise os seguintes itens:

Itens a serem pontuados	CrITÉRIOS	Pontuação	Pontuação Máxima
01. Formação Acadêmica	Graduação/Tecnólogo	05	15 pontos (será considerada apenas a titulação de maior pontuação, ou seja, a titulação não é cumulativa)
	Especialização	08	
	Mestrado	11	
	Doutorado	15	
02. Experiência como ministrante de cursos/treinamentos de capacitação profissional presencial e/ou à distância.		02 pontos para cada 40 horas de treinamento	10 pontos
03. Experiência em atividade de Magistério Superior e do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.		0,25 por mês de ensino	10 pontos
04. Experiência em cargos ou funções que estejam relacionadas à atividade de capacitação pretendida.		0,25 pontos por mês de experiência	10 pontos

3.1.2. Após a análise, serão considerados aptos a participar da segunda etapa do processo seletivo os candidatos que atingirem a pontuação mínima de 10 (dez) pontos na soma dos critérios definidos acima.

3.1.3. As informações constantes no currículo **somente serão pontuadas** mediante apresentação dos seguintes documentos comprobatórios e as devidas descrições dos itens abaixo relacionados:

- I. Formação Acadêmica (item 01): uma única cópia da maior titulação: diploma (graduação, mestrado ou doutorado) ou certificado (especialização);
- II. 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;
- III. Experiência em atividade de Magistério Superior e do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico. (item 03): declarações ou certificados expedidos pelas instituições e assinados por representante devidamente autorizado, contendo nome do docente, carga horária, o período e as disciplinas ministradas;
- IV. Experiência profissional relacionada à atividade de capacitação pretendida (item 04): declaração do setor de trabalho (chefia imediata), contendo as atividades desempenhadas, período de atuação, o nome do servidor e o cargo ou função ocupada.

3.1.5 A análise da documentação **NÃO** será realizada no ato do recebimento do envelope pela CAS/PROGEP. A verificação posterior de documentação incompleta terá implicações na

pontuação dos candidatos e eventualmente poderá implicar desclassificação na presente seleção.

3.1.6. O resultado da classificação da análise curricular dos candidatos será divulgado no dia 15/04/2015 no site da PROGEP <www.progep.ufpb.br

3.1.7. Na relação dos candidatos deverá constar o nome completo e a matrícula SIAPE.

3.2. PARTICIPAÇÃO EM CURSO DE FORMAÇÃO:

3.2.1. O candidato que obtiver aprovação na análise curricular participará do curso de Formação de Instrutores de Capacitação;

3.2.2. O Curso de Formação será oferecido pela PROGEP/CDP/DECP no período **22/04 a 06/05/2015**, com carga-horária de 30 horas, sendo 08 horas em encontros presenciais - 02 encontros de 04 horas cada um, no turno da tarde (13h 30min às 17h 30min) e 22 horas - desenvolvidas e acompanhadas à distância, por meio da plataforma MOODLE. A avaliação dos candidatos será realizada com base no desempenho demonstrado, segundo as competências e critérios constantes a seguir:

- a) Demonstrar conhecimento relacionado ao planejamento, à mediação e à avaliação da aprendizagem;
- b) Comunicação didática adequada (objetividade, clareza e presteza) em sala de aula;
- c) Apresentação de soluções práticas e de recursos que facilitem o processo de aprendizagem.

3.2.3 O candidato deverá participar de **todos os encontros** presenciais e realizar **todas as atividades propostas à distância**, durante a formação, para obter aprovação nesta etapa da seleção, sob pena de eliminação do certame.

4. DO RESULTADO:

4.1. O resultado final será publicado no site da PROGEP www.progep.ufpb.br no dia 15/05/2015.

4.2. O resultado final considerará o desempenho obtido no Curso de Formação, não computando para fins de classificação a análise curricular.

4.3. Os integrantes do Banco de Talentos da PROGEP poderão ser convocados na medida em que surjam demandas de atividades e cursos de capacitação, na área de conhecimento indicada no ato de inscrição.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

5.2. As informações cadastradas no Banco de Talentos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/PROGEP, são de inteira responsabilidade do candidato, estando ciente que, em caso

de declaração falsa, responderá civil, penal e administrativamente, conforme artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

5.3 Os servidores selecionados deverão manter seus dados cadastrais atualizados no SIGRH.

5.4. Quaisquer dúvidas referentes a este processo deverão ser endereçadas para o email <decip@progep.ufpb.br>.

5.5. Conforme o §4º do Art. 98 da Lei 8.112/90, a Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso somente será paga se as atividades de instrutoria forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo a carga horária ser objeto de compensação quando as atividades forem desempenhadas durante a jornada de trabalho.

5.6 Para fins de pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, a DECP observará aos requisitos dispostos na Instrução Normativa PROGEP nº 06/2014 – Retificada, disponível em <www.progep.ufpb.br>.

5.6. Caso não haja instrutores internos aprovados para algum evento de capacitação deste certame, a PROGEP/CDP/DECP, excepcionalmente, poderá selecionar instrutores externos, por meio dos mesmos procedimentos previstos neste Edital.

5.7. Os casos omissos serão analisados e decididos pela PROGEP/CDP/DECP.

FRANCISCO RAMALHO DE ALBUQUERQUE
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

ANEXO I



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

TABELA DE EVENTOS DE CAPACITAÇÃO 2015

(Favor assinalar os eventos pretendidos e os *campi* em que tiver disponibilidade para ministrar aulas)

ATIVIDADES		CH	CAMPUS			
			I	II	III	IV
1.	Bem Estar no Trabalho	80 h				
2.	Concepção do Estágio Supervisionado na Formação Superior	40h				
3.	Currículo e Prática Pedagógica	40h				
4.	Delimitação do Sistema de Gestão por Competências	60 h				
5.	Elaboração de Pareceres Técnicos e Despachos	40h				
6.	Formação de Gestores Acadêmicos e Administrativos	90 h				
7.	Formação e Atualização Docente	60 h				
8.	Gestão de Compras	24 h				
9.	Gestão de Laboratórios	80 h				
10.	Gestão Integrada de Bibliotecas	40 h				
11.	Gestão Patrimonial e de Materiais	40 h				
12.	Inglês Instrumental e Proficiência	60h				
13.	Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	60 h				
14.	Manipulação de Alimentos para o RU	30h				
15.	Metodologia de Ensino Superior	40h				
16.	Novas Tecnologias para Atividade Docente - Moodle	60h				
17.	Oficina Cuidando do Cuidador	20 h				
18.	Oficina de Elaboração de Manuais	15 h				
19.	Oficinas para Qualidade de Vida: Alimentação Saudável	20h				
20.	Oficinas para Qualidade de Vida: Biodança	20h				
21.	Oficinas para Qualidade de Vida: Dança de Salão, Dança Circulares e Dança do Ventre.	80h				
22.	Oficinas para Qualidade de Vida: Ergonomia	20h				
23.	Oficinas para Qualidade de Vida: Fitoterapia	20h				
24.	Oficinas para Qualidade de Vida: Ginástica Laboral	20h				
25.	Oficinas para Qualidade de Vida: Heike	20h				
26.	Oficinas para Qualidade de Vida: Ioga	20h				
27.	Oficinas para Qualidade de Vida: Pilates	20h				
28.	Oficinas para Qualidade de Vida: Tai – Chi -Chuan	20h				
29.	Oficinas para Qualidade de Vida: Outros (especificar na tabela abaixo)	20h				
30.	Ciclo de Palestras (Temas: Saúde Mental, Ansiedade, Depressão, Tabagismo, Compulsão e dependência química Autoestima, Menopausa, Andropausa e Assédio Moral e Sexual no Trabalho) - (especificar na tabela abaixo)					
31.	Ciclo de Palestras (Temas: Equilíbrio ambiental e cuidando do Planeta, Coleta Seletiva) - (especificar na tabela abaixo)					
32.	Planejamento Didático Pedagógico	40h				
33.	Planejamento e Gestão Orçamentária e Financeira	30h				
34.	Planejamento, Mediação e Avaliação de Aprendizagem	40h				
35.	Português Instrumental	90h				
36.	Preparação para a Aposentadoria	40 h				
37.	Prevenção de Incêndios	20 h				
38.	Processo Administrativo Disciplinar	60h				

ANEXO II

FICHA DE PONTUAÇÃO

Itens a serem pontuados	Critérios	Pontuação	Subtotal
1.Formação Acadêmica	Graduação/Tecnólogo	05	
	Especialização	08	
	Mestrado	11	
	Doutorado	15	
2.Experiência como ministrante de cursos/treinamentos de capacitação profissional presencial e/ou à distância (mínimo de 40 horas).		02 pontos para cada 40 horas de treinamento	
3.Experiência em atividade de Magistério Superior e do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.		0,25 por mês de ensino	
4.Experiência em cargos ou funções que estejam relacionadas à atividade de capacitação pretendida. (Planejamento, coordenação, supervisão de eventos).		0,25 pontos por mês de experiência	
TOTAL			

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÕES NECESSÁRIAS PARA O PAGAMENTO DE INSTRUTORES



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que **NOME DO SERVIDOR, SIAPE, CARGO, LOTAÇÃO**, exerce suas atividades laborais no horário de **XX** as **XX**. Declaramos ainda que as atividades como instrutor do Curso de Capacitação **XXXXXXXXXXXX**, integrante do Plano de Capacitação e Qualificação dos Servidores da UFPB, não prejudicam o desempenho de suas atividades no **LOCAL DE TRABALHO**.

João Pessoa, ____ de _____ de _____.

Chefia Imediata
(assinatura e carimbo)



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES PERMANENTES

Declaramos para os devidos fins que NOME DO SERVIDOR, SIAPE, CARGO, LOTAÇÃO, exerce as atividades permanentes abaixo relacionadas :

João Pessoa, ____ de _____ de ____.

Chefia Imediata
(assinatura e carimbo)



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

TERMO DE COMPENSAÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO

Eu, **XXXXXXX**, servidor ocupante do cargo de **XXXXXXX** matrícula SIAPE nº **XXXXXX**, lotado na **XXXXXXXXXX** me comprometo a compensar os horários em que me ausentei do trabalho para fins de ministrar o Curso de Capacitação em **XXXXXXXXXX**, na qualidade de instrutor (a) interno, do Plano de Capacitação da UFPB no exercício 2015. Com a anuência de minha chefia imediata fica registrado que farei a compensação de horário da seguinte maneira (especificar turnos de trabalho):

DATAS	TURNO	HORÁRIO

Perfazendo um total de **XX** horas, correspondente ao período integral de meu afastamento.

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

João Pessoa, ____ de _____ de _____.

NOME DO SERVIDOR

De acordo,

Chefia Imediata

ANEXO IV



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL**

CALENDÁRIO DA SELEÇÃO DE INSTRUTORES DE EVENTOS DE CAPACITAÇÃO

ATIVIDADE	DATA
Período de inscrições	02 a 27/03/2015
Entrega dos documentos comprobatórios à CAS	02/02 a 27/03/2015
Divulgação do resultado da análise curricular	15/04/2015
Período para realização do Curso de Formação de Instrutores	22/04 a 06/05/2015
Divulgação do Resultado Final	15/05/2015