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

EDITAL Nº 24/2016

O Pró-Reitor 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, conforme o Plano de Desenvolvimento dos Servidores Técnico-administrativos da UFPB, o Plano de Capacitação e Qualificação dos Servidores da UFPB - 2016/2017 e o Decreto 5.707, Art. 3º, Inciso XII, publicado no DOU de 23/02/2006, torna pública a abertura das inscrições, no período de **23 a 31 de maio de 2016** destinadas aos servidores técnico-administrativos para o **Processo Seletivo de Coordenadores de Eventos de Capacitação a ser desenvolvido conforme o Plano de Capacitação e Qualificação dos Servidores**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente edital objetiva selecionar servidores da UFPB em exercício, técnico-administrativos em educação, para integrarem o Cadastro de Coordenadores do Programa de Capacitação na oferta das atividades de Capacitação.
1.2. Os candidatos selecionados deverão participar da formação para Coordenadores, promovido pela DECP.
1.3. As atividades poderão ser oferecidas nos turnos manhã, tarde ou noite.
1.3.1 Os coordenadores cadastrados deverão desenvolver suas atividades fora do seu horário de expediente.
1.3.1. Caso a DECP necessite do apoio dos coordenadores no horário de expediente regular dos coordenadores, os mesmos deverão preencher o Termo de Compensação de Jornada de Trabalho devidamente assinado pelo servidor e por sua chefia imediata.
1.4. O valor da hora/aula será pago aos coordenadores conforme disposto na Portaria R/GR/Nº 429/2015.
1.5. Cada servidor poderá perceber anualmente pela gratificação de Encargos, Cursos e Concursos o equivalente até 120 horas de trabalho, conforme disposto no Decreto 6.114/2007.

1.6 Público Alvo

Servidores Técnico-administrativos ativos de todas as classes.

2. DOS PRÉ-REQUISITOS

2.1 Serão aceitas todas as inscrições realizadas durante o período determinado neste edital, desde que o servidor técnico-administrativo esteja no efetivo exercício do seu cargo.
2.2 Não estar usufruindo de qualquer licença ou afastamento previsto na Lei 8.112/90.

3. DOS PROCEDIMENTOS DA INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições dar-se-ão por formulário *on line* existente no SIGRH https://sistemas.ufpb.br/sigrh das 00h do dia 23 de maio até as 23h59min, do dia 30 de maio de 2016.
3.2 O servidor deverá apresentar, ficha de inscrição constante no Anexo I, com documentação comprobatória.

3.3. Os interessados devem entregar em envelope lacrado com a Ficha de Inscrição (Anexo I) devidamente preenchida e documentos comprobatórios à Central de Atendimento ao Servidor - CAS/PROGEP, situada no Prédio da Reitoria, que receberá a referida documentação no período de 23 a 31 de maio de 2016, no horário das 08h às 17h.
3.3.1 Para fins de identificação, o envelope deverá vir com a seguinte indicação no campo do destinatário (acima dos dados do remetente):

Processo Seletivo para Coordenadores PROGEP - Edital nº 24/2016 Divisão de Educação e Capacitação Profissional – PROGEP/DECP Prédio da Reitoria

3.3.2 As inscrições somente serão deferidas com o cumprimento dos procedimentos, bem como do preenchimento e apresentação de todos os documentos descritos nos itens 3.2 de 3.3.

4. PROCESSO SELETIVO

4.1 **Das Vagas**
4.1.1 As vagas serão destinadas aos quatro campi da UFPB, conforme o quadro abaixo:

Campus	Número de vagas
Campus I – João Pessoa	10
Campus II – Areia	5
Campus III – Bananeiras	5
Campus IV – Litoral Norte	5

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

4.3. **Da análise Curricular**
4.3.1. 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	Ensino Médio	02	10 pontos (será considerada apenas a titulação de maior pontuação, ou seja, a titulação não é cumulativa)
	Graduação/Tecnólogo	04	
	Especialização	06	
	Mestrado	08	
	Doutorado	10	
02. Curso de Capacitação	Ofertado pela PROGEP/CDP/DECP, realizado na condição de aluno a partir de 2013, com carga horária mínima de 20h.	02 por curso	10 pontos (05 cursos)
PONTUAÇÃO MÁXIMA			20 Pontos

4.3.2 Após a análise, serão considerados aptos a participar da segunda etapa do processo seletivo os candidatos que atingirem a pontuação mínima de 02 (dois) pontos, na soma dos critérios definidos acima.
4.3.3 As informações constantes na ficha de inscrição **somente serão pontuadas** mediante apresentação dos seguintes documentos comprobatórios:

I. **Formação Acadêmica** (item 01): uma única cópia da maior titulação: diploma (ensino médio, graduação, mestrado ou doutorado) ou certificado (especialização); Conferida com o original, apresentando matricula SIAPE, carimbo ou nome por extenso do servidor competente;

II. **Curso de Capacitação** (item 02): cópia de certificado de curso de Capacitação ofertado pela PROGEP/CDP/DECP, realizado na condição de aluno a partir de 2013, com carga horária mínima de 20h.

4.3.4 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.
4.3.5 O resultado da classificação da análise curricular dos candidatos será divulgado no dia **06/06/2016** no site da PROGEP <www.progep.ufpb.br

5. DA FORMAÇÃO

5.1. O candidato que obtiver aprovação na análise curricular participará do curso de Formação de Coordenadores que acontecerá nos dias **09** (quinta-feira) e **14** (terça-feira) de junho, das 09 às 13h no CEDESP.
5.2 Durante a formação, os servidores serão avaliados quanto os seguintes critérios e competências:

- Assiduidade e Pontualidade;
- Conhecimento e uso da ferramenta Sistema Integrado de Gestão de Planejamento e de Recursos Humanos – SIGRH;
- Habilidade nas relações interpessoais;
- Pró-atividade e organização;
- Conhecimento sobre o desenvolvimento da carreira dos técnicos administrativos em educação por meio da progressão por capacitação.

5.3 Os critérios e competências serão avaliados a partir de instrumento preestabelecido no anexo III.

6. DO RESULTADO

6.1. O resultado final será publicado no site da PROGEP www.progep.ufpb.br no dia **20/06/2016**.
6.2. O resultado final considerará o desempenho obtido na soma da pontuação das duas etapas do processo seletivo;
6.3. Os integrantes do Banco de Coordenadores PROGEP poderão ser convocados na medida em que surjam demandas de atividades e cursos de capacitação, portanto o referido processo seletivo não garante a obrigatoriedade da convocação dos selecionados.

7. DAS ATRIBUIÇÕES

7.1 Os profissionais selecionados poderão ser convidados a atuar como coordenadores de cursos de capacitação de acordo com as necessidades da PROGEP/CDP/DECP, considerando a demanda.

7.2 No desempenho desse papel, os profissionais incumbir-se-ão das seguintes atribuições:

- Fazer a abertura oficial do curso, explicando todos os procedimentos da ação, como: frequência, participação, certificação, avaliações, entre outros;
- Auxiliar o instrutor, dando-lhe apoio logístico, para garantir a manutenção das atividades planejadas, a fim de atingir os objetivos estabelecidos;
- Acompanhar o desenvolvimento do curso;
- Providenciar, quando necessário, material solicitado pelo (a) instrutor (a) durante o curso;
- Observar a limpeza da sala para mantê-la sempre em bom estado de utilização;
- Encaminhar a supervisão de capacitação dificuldades de ordem superior que porventura venham surgir.
- Fazer o encerramento do curso orientando quanto a certificação;
- Orientar aos alunos quanto à solicitação de implantação da progressão por capacitação;
- Elaborar o relatório final, conforme modelo apresentado, do curso e entregar a supervisão de Capacitação no máximo 08 (oito) dias após encerramento do treinamento.
- Desenvolver outras atividades necessárias à realização e ao bom andamento do evento.

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. As informações cadastradas no Banco de Coordenadores 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.

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

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

8.5. 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 coordenação 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.

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

João Pessoa, 19 de maio de 2016.

Francisco Ramalho de Albuquerque
Pró- Reitor de Gestão de Pessoas - UFPB

ANEXO I

Ficha de Inscrição

1. Dados Pessoais:

Nome:				
Endereço:			Nº:	CEP:
Bairro:	Cidade:	Telefone:		Celular:
E-mail:		Nº Matricula SIAPE:		
Lotação:		Campus:		Classe:
Cargo:		Função:		
Situação Funcional: ( ) Cedido ( ) Requisitado ( ) Ativo Permanente ( ) Outro:				

2. Formação Acadêmica:

Ensino Médio	Curso:	Pontuação
	Instituição:	
	Período – mês/ano:	

Graduação	Curso:	Pontuação
	Instituição:	
	Período – mês/ano:	

Especialização	Curso:	Pontuação
	Instituição:	
	Período – mês/ano:	

Mestrado	Curso:	Pontuação
	Instituição:	
	Período – mês/ano:	

Doutorado	Curso:	Pontuação
	Instituição:	
	Período – mês/ano:	

3. Cursos de Capacitação

Curso	Carga horária	Ano	Pontuação

Pontuação Total	

ANEXO II

Critérios de Avaliação

Critérios	Itens	Pontuação Máxima
Assiduidade e Pontualidade	Tolerância de 15 minutos após o início e/ou término da aula.	05
Conhecimento e uso da ferramenta SIGRH	Utilizar o módulo capacitação referente aos itens: Inscrições, Turmas e Certificados no SIGRH.	15
Habilidade nas relações interpessoais	Ter postura em sala (postura ética, vocabulário adequado).	15
Pró-atividade e organização	Comunicar-se com fluência, clareza, ideias articuladas e concisão.	20
	Organizar e controlar o tempo.	10
Conhecimento sobre o desenvolvimento da carreira dos técnicos administrativos em educação por meio da progressão por capacitação.	Apresentar informações relativas à progressão por capacitação.	15
	TOTAL	**80**