



EDITAL Nº 01/2021

PROCESSO SELETIVO DE INSTRUTORES(AS) INTERNOS(AS) PARA O BANCO DE TALENTOS DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (PROGEP)

A COMISSÃO DE SELEÇÃO DE INSTRUTORES (Banco de Talentos)/PROGEP, designada conforme Portaria PROGEP/UFPB nº 1547/2021 de 06 de julho de 2021, no uso de suas atribuições, torna público o presente edital para o PROCESSO SELETIVO DE INSTRUTORES(AS) INTERNOS(AS) PARA ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO, destinadas aos(às) servidores(as) técnico-administrativos(as) e docentes da UFPB, de acordo com o Decreto Federal nº 9.991/2019 e o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) 2021 da Universidade Federal da Paraíba.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente edital objetiva efetivar a seleção de servidores(as) da UFPB, técnico-administrativos(as) e docentes, para integrarem o Banco de Talentos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) - Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CDP) - Divisão de Educação e Capacitação Profissional (DECP), com a finalidade de atuar nos eventos de capacitação ofertados no âmbito dos Planos de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), de acordo com a demanda.

1.2. As áreas temáticas, subáreas e temas disponíveis para preenchimento de vagas estão relacionadas no Anexo I deste edital. O candidato poderá submeter, no máximo, 02 (dois) projetos, pertencentes a temas diferentes, dentro de uma mesma área ou em áreas distintas, conforme Anexo I.

1.3. Para efeito deste edital, apenas poderão participar os(as) servidores(as) ativos(as) permanentes ao quadro de pessoal da UFPB, sejam docentes ou técnico-administrativos(as).

1.4. O(A) servidor(a) ativo(a) que atualmente integra o Banco de Talentos da PROGEP/CDP/DECP, para continuar habilitado(a) a atuar como instrutor(a) em eventos de capacitação (cursos, seminários, simpósios, palestras, oficinas ou outros) deve cumprir as seguintes obrigações:

- a) Atualizar seu currículo no Banco de Talentos, no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH), no site <https://sigrh.ufpb.br/sigrh/>;
- b) Obter certificação nos cursos da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) previstos no Anexo II deste edital e cadastrar os certificados dos cursos no Banco de Talentos do SIGRH até 30/12/2021.

2. DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) INSTRUTOR(A)

2.1. Compete ao(à) instrutor(a): elaborar projeto de acordo com o Anexo III deste edital, com o detalhamento da organização didática prevista; preencher o termo de plano diário de atividades que será entregue à PROGEP/CDP/DECP, conforme Anexo IV deste edital; realizar atividades conforme objetivos previstos, carga horária e público alvo previamente definidos para cada atividade de capacitação; registrar frequência e consolidar notas no SIGRH.

2.2. As atividades poderão ser ofertadas nas modalidades de Educação a Distância (EaD), presencial ou semipresencial nos turnos manhã, tarde ou noite, de acordo com a demanda.



3. DO PAGAMENTO

3.1. O valor da hora/aula será pago aos(às) instrutores(as) por meio da Gratificação de Encargos, Cursos e Concursos, conforme disposto na Portaria Institucional vigente, que determina os respectivos valores. Não poderão ser beneficiados(as) pela citada gratificação os(as) servidores(as) que estiverem usufruindo de qualquer licença, afastamento ou férias.

3.2. Cada servidor(as) 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 Federal nº 6.114/2007.

3.3. Compete ao(à) instrutor(a) apresentar toda a documentação exigida para a efetivação do pagamento, de acordo com os modelos disponíveis nos Anexos V e VI bem como atender à Instrução Normativa 06/2014 da PROGEP.

3.4. O(A) instrutor(a) aprovado(a) neste edital e integrante do Banco de Talentos da PROGEP não poderá ser convocado para ministrar cursos já ofertados pela ENAP (<https://www.enap.gov.br/pt/>).

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas, exclusivamente via internet, no período de 13 a 23 de agosto de 2021, conforme as etapas a seguir especificadas:

4.1.1. Preencher o formulário de inscrição, por meio do link: <https://forms.gle/uZEwwdvTmptdia5o96> anexando os seguintes documentos:

- a) Projeto preenchido(s) (Anexo III);
- b) Documentos comprobatórios de análise curricular, conforme item 5.3 (Da análise curricular);
- c) Ficha de Pontuação preenchida, (Anexo VII).

4.1.2. Acessar o SIGRH (<https://sigrh.ufpb.br/sigrh/>) e selecionar a aba Capacitação, seguindo os seguintes passos:

- a) Acessar “Banco de Talentos” → Cadastrar/atualizar currículo preenchendo, obrigatoriamente, todos os campos;
- b) Ainda na página “Cadastrar/atualizar currículo”, declarar-se ciente do Termo de Responsabilidade;
- c) Concluir o cadastro/atualização do currículo, acessando “Dados de Segurança”, inserindo a senha para, em seguida, clicar na opção “atualizar currículo”.

4.2. O candidato(a) poderá submeter à seleção no máximo 02 (dois) projetos, de acordo item 1.2 e Anexo I deste edital.

4.3. Todos os arquivos referentes à documentação descrita no item 4.1.1 deverão ser enviados no formato pdf.

4.3.1. Os arquivos enviados em outro formato não serão considerados para fins de avaliação.

4.3.2. A Comissão de Seleção de Instrutores(as) não se responsabiliza por arquivos enviados que não correspondam ao item solicitado ou apresentados de forma ilegível, corrompida, incompleta, com falta de informações ou com prazos diferentes aos exigidos neste edital.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COMISSÃO DE SELEÇÃO DE INSTRUTORES



4.4. Não será permitido o envio de documentos após a data de encerramento das inscrições.

4.5. Caso o(a) candidato(a) envie mais de um formulário, referente ao item 4.1.1, será considerado, para fins de avaliação, o último formulário enviado.

4.6. A inscrição deverá ser feita, obrigatoriamente, a partir de uma conta do GMAIL e, preferencialmente, a partir de uma conta institucional acadêmica do GMAIL.

4.6.1 Para cadastro de conta institucional, o candidato deverá acessar o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Docentes (SIGAA), módulo BIBLIOTECA → E-mail institucional. Após, o candidato irá escolher uma das opções de e-mail sugeridas, cadastrando, em seguida, uma senha que subsidiará a criação do referido e-mail.

4.7. Quaisquer dúvidas, quanto às inscrições, poderão ser enviadas para o e-mail da comissão de seleção de instrutores: comissaoinstrutores2021progep@gmail.com até às 12h (meio-dia), do dia 23 de agosto de 2021 (último dia das inscrições).

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O presente processo seletivo constará de 02 (duas) etapas de caráter eliminatório e/ou classificatório:

- a) Análise do projeto – (Máximo de 80 pontos);
- b) Análise curricular – (Máximo de 20 pontos).

5.2. Do projeto

5.2.1. O projeto deverá ser elaborado conforme modelo do Anexo III deste edital. Essa etapa é eliminatória e classificatória, com nota variando de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos, sendo 40 (quarenta) a pontuação mínima para aprovação. Os critérios para avaliação dos projetos estão disponíveis no Anexo VIII deste edital.

5.3. Da análise curricular

5.3.1. Serão analisados os currículos dos candidatos aprovados na primeira etapa do processo seletivo.

5.3.2. Os currículos submetidos ao processo seletivo serão analisados pela Comissão de Seleção de Instrutores e terão como critérios de análise os itens estabelecidos na tabela a seguir:

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE CURRICULAR			
ITENS A SEREM PONTUADOS	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01. Formação Acadêmica específica ou correlata na área temática pleiteada.	Graduação Tecnólogo	02	05 pontos (será considerada apenas a titulação de maior pontuação, ou seja, a titulação não é cumulativa)
	Especialização	03	
	Mestrado	04	
	Doutorado	05	



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COMISSÃO DE SELEÇÃO DE INSTRUTORES



02. Experiência como ministrante de cursos/treinamentos de capacitação profissional presencial e/ou a distância na área pleiteada.	-	01 ponto para cada 30 horas de cursos/treinamento	05 pontos (as cargas-horárias apresentadas nos certificados serão somadas até o limite de 150 horas)
03. Experiência em atividade de Magistério Superior e do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico na área pleiteada.	-	01 ponto a cada semestre de ensino	05 pontos
04. Experiência em atividades técnico-administrativas relacionadas à área pleiteada.	-	01 ponto a cada semestre de experiência	05 pontos
TOTAL			20 pontos

5.3.3. A etapa de Análise Curricular é de caráter classificatório, com a pontuação variando de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.

5.3.4. As informações constantes no currículo somente serão pontuadas mediante comprovação, conforme se especifica a seguir:

- a) Formação Acadêmica (item 01): cópia do diploma de maior titulação (graduação, mestrado ou doutorado) ou certificado (especialização);
- b) Experiência como ministrante de cursos/treinamentos de capacitação profissional presencial e/ou a distância nos últimos três anos (item 02): declarações ou certificados expedidos pelas instituições e assinados por representante devidamente autorizado(a) ou eletronicamente autenticados, contendo carga horária, o período, o nome do(a) instrutor(a) e principais conteúdos e atividades desenvolvidas;
- c) Experiência em atividade de Magistério Superior e do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico nos últimos três anos (item 03): declarações ou certificados expedidos pelas instituições e assinados por representante devidamente autorizado(a) ou eletronicamente autenticados, contendo nome do(a) docente, carga horária, o(s) período(s) e a(s) ementa(s) da(s) disciplina(s) ministradas que comprovem a relação com a área pleiteada;
- d) Experiência em atividades técnico-administrativas relacionadas à área pleiteada nos últimos três anos (item 04): declarações do setor de trabalho assinada por representante devidamente autorizado(a) (chefia imediata) ou eletronicamente autenticadas, contendo as atividades desempenhadas, período de atuação, o nome do(a) servidor(a), cargo ou função ocupada.

5.3.5. A análise da documentação é de responsabilidade da Comissão de Seleção de Instrutores.

6. DO CRONOGRAMA

6.1. As atividades referentes ao presente edital serão desenvolvidas de acordo com o cronograma estabelecido no Anexo XI.



7. DO RESULTADO

7.1. O resultado da análise do projeto será divulgado no dia 14/09/2021 no site da PROGEP: <http://www.progep.ufpb.br>.

7.2. Após a divulgação do resultado da análise do projeto, os candidatos poderão entrar com recurso, utilizando o formulário de requerimento de reconsideração/recurso – Avaliação do Projeto (Anexo IX), que deve ser enviado pelo link: <https://forms.gle/WHsPhV4adgsrpxV28>, no dia 15/09/2021.

7.2.1 O formulário de recurso mencionado no item 7.2 deverá ser acessado por meio de uma conta GMAIL e/ou conta institucional acadêmica do GMAIL.

7.3. O resultado da análise dos recursos do projeto será divulgado no dia 17/09/2021, no site da PROGEP: <http://www.progep.ufpb.br>.

7.4. O resultado da análise curricular será divulgado no dia 20/09/2021, no site da PROGEP: <http://www.progep.ufpb.br>.

7.5. Após a divulgação do resultado da análise curricular, os candidatos poderão entrar com recurso, utilizando o formulário de requerimento de reconsideração/recurso – Análise Curricular (Anexo X), que deve ser enviado pelo link: <https://forms.gle/xTUZKG4MQyXAC7dN6>, no dia 21/09/2021.

7.5.1 O formulário de recurso mencionado no item 7.5 deverá ser acessado por meio de uma conta GMAIL e/ou conta institucional acadêmica do GMAIL.

7.6. O resultado da análise dos recursos do currículo será divulgado no dia 22/09/2021, no site da PROGEP: <http://www.progep.ufpb.br>.

7.7. O resultado final da seleção será publicado no site da PROGEP <http://www.progep.ufpb.br> no dia 24/09/2021.

7.8. O resultado final considerará o somatório da pontuação obtida nas duas etapas do Processo Seletivo, sendo 40 (quarenta) a pontuação mínima e 100 (cem) a pontuação máxima.

7.9. O(A) candidato(a) aprovado(a) na seleção estará habilitado para atuar nos eventos de capacitação, após obter certificação nos cursos da ENAP previstos no Anexo II deste edital e cadastrar os certificados dos cursos no Banco de Talentos do SIGRH até o dia 30/12/2021.

7.10. O(A) instrutor(a) aprovado(a) neste edital estará vinculado a(às) área(s) indicada(s) na inscrição, podendo ministrar outros cursos/projetos dentro da mesma área, a depender da necessidade operacional da DECP/CDP/PROGEP.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A participação no presente processo seletivo implica a aceitação das normas contidas neste edital e a legislação federal pertinente.

8.2. As informações cadastradas no Banco de Talentos - PROGEP/UFPB são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), estando ciente de que, em caso de declaração falsa, responderá civil, penal e administrativamente, conforme artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

8.3. Os(as) servidores(as) selecionados(as) deverão manter seus dados cadastrais atualizados no



SIGRH/UFPB.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COMISSÃO DE SELEÇÃO DE INSTRUTORES**



8.4. Quaisquer dúvidas referentes a este processo deverão ser endereçadas para o e-mail: comissaoinstrutores2021progep@gmail.com.

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 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.

8.6. A seleção dos instrutores não estabelece qualquer vínculo permanente de trabalho, nem institui a obrigatoriedade de aproveitamento do candidato. A PROGEP manterá o profissional no seu banco de talentos e poderá solicitar os seus serviços, quando necessários.

8.7. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital no prazo de 3 dias úteis anteriores à data de início do período de inscrição, mediante requerimento dirigido à Comissão de Seleção de Instrutores (Banco de Talentos/PROGEP/UFPB), o qual será respondido pela autoridade competente em até 3 (três) dias úteis.

9. DOS CASOS OMISSOS

9.1. Os casos omissos serão analisados e decididos pela Comissão de Seleção de Instrutores (Banco de Talentos/PROGEP/UFPB).

João Pessoa, 09 de agosto de 2021.

COMISSÃO DE SELEÇÃO DE INSTRUTORES (Banco de Talentos)/PROGEP



ANEXO I

ÁREAS TEMÁTICAS, SUBÁREAS E TEMAS

ÁREA	SUBÁREA	TEMAS
1. GESTÃO	1.1. Gestão de pessoas	<ul style="list-style-type: none">• Formação de agentes de gestão de pessoas• Formação de gestores acadêmicos e administrativos• Educação para aposentadoria• Clima e cultura organizacional• Ética no serviço público• Mediação de conflitos• Iniciação ao serviço público• Qualidade no atendimento• Relações interpessoais• Direitos e deveres dos docentes
	1.2. Gestão estratégica e da informação	<ul style="list-style-type: none">• Planejamento estratégico e avaliação• Normas institucionais• Gestão de documentos e arquivos• Gerenciamento de bibliotecas universitárias• Catalogação de acervo bibliográfico (SIGAA)• Principais conceitos para a organização e editoração de livros
	1.3. Gestão administrativa e financeira	<ul style="list-style-type: none">• Gestão patrimonial e de materiais• Fluxo das rotinas de trabalho• Políticas e metodologias internas de funcionamento• Riscos aceitáveis na efetividade dos processos de trabalho• Resolução de problemas na administração pública• Gestão de Risco, conformidade e auditoria interna• Análises e regulamentações contábeis• Planejamento e gestão orçamentária e financeira• Gestão de compras
	1.4. Gestão da comunicação e marketing	<ul style="list-style-type: none">• Língua brasileira de sinais (formação de intérpretes)• Inglês / espanhol / francês (básico, avançado e proficiência)• Redação oficial• Retórica• Gestão universitária, relações cotidianas, inclusão e acessibilidade• Organização de eventos acadêmicos institucionais abordando todas as suas etapas• Etiqueta profissional• Marketing• Mídias sociais
	1.5. Gestão ambiental e laboratorial	<ul style="list-style-type: none">• Análises laboratoriais• Gestão de resíduos• Práticas de valorização do meio ambiente• Boas práticas de infraestrutura
2. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	2.1. Sistemas de gerenciamento interno	<ul style="list-style-type: none">• Sistemas integrados da UFPB (SIGRH, SIPAC, SIGAA, SIGPP, SIGEleição, SIGEventos, SIGAdmin)• Sistemas de concessão de diárias e passagens – SCDP
	2.2. Plataformas digitais voltadas aos processos de ensino e de aprendizagem	<ul style="list-style-type: none">• Construção de salas de aula em ambientes virtuais de aprendizagem• Ferramentas de gamificação
	2.3. Desenvolvimento de sistemas	<ul style="list-style-type: none">• Tecnologias para desenvolvimento de aplicações web• Tecnologias para o desenvolvimento de aplicativos móveis



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COMISSÃO DE SELEÇÃO DE INSTRUTORES



	2.4. Design gráfico	<ul style="list-style-type: none">• Ferramentas para edição de imagens• Ferramentas para construção e edição de vídeos• Curso de fotografias• Ferramentas de apoio ao design gráfico
	2.5. Ferramentas de apoio ao trabalho do servidor	<ul style="list-style-type: none">• Construção e manutenção de planilhas eletrônicas• Softwares voltados para a criação e edição de texto• Softwares voltados para criação de apresentações multimídias• Tecnologias digitais contemporâneas• Ferramentas voltadas para a segurança da informação• Utilização de serviços oferecidos pela computação na nuvem
3. SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA	3.1. Promoção da saúde	<ul style="list-style-type: none">• Formação humana e promoção em saúde em ambientes organizacionais• Promoção à saúde e qualidade de vida• Saúde no ambiente de trabalho• Administração das emoções• Saúde coletiva, dermatologia, pneumologia e doenças infectocontagiosas
	3.2. Práticas integrativas e de bem-estar	<ul style="list-style-type: none">• Práticas integrativas e complementares como estratégias de qualidade de vida• Práticas do bem-estar pessoal, afetivo e espiritual
4. SEGURANÇA	4.1 Segurança no trabalho	<ul style="list-style-type: none">• Técnicas de higiene e segurança do trabalho no ambiente organizacional• Segurança universitária• Segurança em laboratórios
5. EDUCAÇÃO SUPERIOR	5.1. Docência no Ensino Superior	<ul style="list-style-type: none">• Estratégias de aprendizagem e metodologias ativas• Aprendizagem baseada em problemas• Introdução à docência universitária• Universidade e relações de gênero• Ambiente virtual de aprendizagem
	5.2. Pesquisa científica	<ul style="list-style-type: none">• Metodologia do trabalho acadêmico e da investigação científica• Projetos de pesquisa em matemática (áreas de análise, álgebra, geometria/topologia e probabilidade)



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COMISSÃO DE SELEÇÃO DE INSTRUTORES**



ANEXO II

**LISTA DE CURSOS DA ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
(ENAP) OBRIGATÓRIOS PARA QUE O(A) SERVIDOR(A) ESTEJA APTO(A) A SER
INSTRUTOR(A) DO BANCO DE TALENTOS/PROGEP**

- 1. Curso - Formação de facilitadores de aprendizagem**
Carga Horária: 40h
Inscrições: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/141/>
- 2. Curso - Fundamentos e Metodologias da Educação Corporativa**
Carga Horária: 40h
Inscrições: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/271>
- 3. Curso - Desenho Instrucional para soluções de capacitações presenciais**
Carga Horária: 40h
Inscrições: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/250>
- 4. Curso: Aprendizagem Organizacional e Trilhas de Aprendizagem**
Carga Horária: 30 h
Inscrições: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/423/>



ANEXO III

PROJETO

1. IDENTIFICAÇÃO											
1.1 Título do Projeto											
1.2 Natureza do Projeto											
	Curso		Seminário		Simpósio		Palestra		Oficina		Outro
1.3 Modalidade											
	Presencial		Semipresencial		A distância						
1.4 Número total de vagas											
(No caso de Cursos, o limite mínimo são 20 vagas por turma)											
1.5 Carga Horária por Turma/Evento											
(No caso de Cursos, a carga horária mínima são 20 horas/aula por módulo)											
2. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA											
2.1 Objetivos											
2.2 Conteúdos											
2.3 Metodologia adotada											
2.4 Competências a serem desenvolvidas											
2.5 Referências bibliográficas básicas											
3. OBSERVAÇÕES											



ANEXO IV

TERMO DE PLANO DIÁRIO DE ATIVIDADES

Eu, **INSERIR NOME DO SERVIDOR**, **SIAPE**, **CARGO**, **LOTAÇÃO** realizarei atividades para o **Curso (INSERIR NOME DO CURSO)** integrante do Plano de Desenvolvimento de Pessoal da UFPB, conforme descrição abaixo:

1) Instrutoria em curso de formação, ou instrutoria de cursos de desenvolvimento ou de treinamento para servidores, regularmente instituídos no âmbito da UFPB

DATAS	ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
	Instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento	
	Instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento	
	Instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento	
TOTAL DE HORAS TRABALHADAS		

DATAS	ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
	Elaboração de material didático	
	Elaboração de material didático	
TOTAL DE HORAS TRABALHADAS		

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

João Pessoa, _____ de _____ de _____ 20__

Servidor (a)



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COMISSÃO DE SELEÇÃO DE INSTRUTORES**



ANEXO V

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que **INSERIR NOME DO SERVIDOR**, **SIAPE**, **CARGO**, **LOTAÇÃO**, exerce no horário de trabalho das **XX** às **XX**, as seguintes atribuições permanentes: (**INSERIR ATIVIDADE DESENVOLVIDAS NO AMBIENTE DE LOTAÇÃO**).

Declaramos ainda que as atividades como (**INSTRUTOR**, **TUTORIA OU COORDENADOR**) do Curso (**INSERIR NOME DO CURSO**), integrante do Plano de Desenvolvimento de Pessoal da UFPB, não prejudicam o desempenho de suas atividades laborais, por serem desenvolvidas em período oposto ao seu horário de trabalho. (**DEIXAR ESSE PARÁGRAFO CASO NÃO HAJA NECESSIDADE DE COMPENSAÇÃO**)

Declaramos ainda que as atividades como (**INSTRUTOR OU COORDENADOR**) do Curso (**INSERIR NOME DO CURSO**), integrante do Plano de Desenvolvimento de Pessoal da UFPB não prejudicam o desempenho de suas atividades laborais tendo em vista que as horas trabalhadas serão compensadas integralmente, conforme termo de compensação anexo. (**DEIXAR ESSE PARÁGRAFO CASO HAJA NECESSIDADE DE COMPENSAÇÃO**)

João Pessoa, _____ de _____ de _____.

Chefia Imediata

Link: [Modelo do Documento para Download](#)



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COMISSÃO DE SELEÇÃO DE INSTRUTORES



ANEXO VI

TERMO DE COMPENSAÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO

Eu, **XXXXXX**, servidor ocupante do cargo de **XXXXXXX** matrícula SIAPE nº **XXXXXX**, lotado na **XXXXXXXXX** me comprometo a compensar os horários em que me ausentei do trabalho para fins de ministrar ou coordenar o Curso de Capacitação em **XXXXXXXXXX**, na qualidade de **instrutor ou coordenador, tutor, apoio técnico** (a) interno, do Plano de Desenvolvimento da UFPB. 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 e assinatura do Servidor

De acordo,

Chefia imediata (assinatura e carimbo)

Link: [Modelo do Documento para Download](#)



ANEXO VII

FICHA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE CURRICULAR

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO			
ITENS A SEREM PONTUADOS	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01. Formação Acadêmica específica ou correlata na área temática pleiteada.	Graduação Tecnólogo	02	
	Especialização	03	
	Mestrado	04	
	Doutorado	05	
02. Experiência como ministrante de cursos/treinamentos de capacitação profissional presencial e/ou a distância na área pleiteada.	-	01 ponto para cada 30 horas de cursos/treinamento	
03. Experiência em atividade de Magistério Superior e do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico na área pleiteada.	-	01 ponto a cada semestre de ensino	
04. Experiência em atividades técnico-administrativas relacionadas à área pleiteada.	-	01 ponto a cada semestre de experiência	
TOTAL			



ANEXO VIII

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

ITEM	CRITÉRIO	NOTA MÁXIMA	NOTA OBTIDA
1	Apresentação de todos os itens relativos a identificação e organização didática.	05	
2	Objetividade, clareza e adequação às normas da Língua Portuguesa	05	
3	Clareza na exposição dos objetivos.	20	
4	Consonância entre os conteúdos apresentados, os objetivos e a metodologia.	20	
5	Capacidade da proposta metodológica em viabilizar o desenvolvimento de competências.	20	
6	Coerência entre a organização didática do projeto, a carga-horária e a modalidade do projeto.	10	
TOTAL		80	



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COMISSÃO DE SELEÇÃO DE INSTRUTORES



ANEXO IX

**FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE RECONSIDERAÇÃO/RECURSO
AVALIAÇÃO DO PROJETO**

Eu, _____,
CPF N° _____, matrícula SIAPE N° _____, venho nesta data
solicitar revisão do resultado da Avaliação do Projeto, referente ao Edital 01/2021 da Comissão de Seleção
de Instrutores (Banco de Talentos), da Pró-Rreitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), da Universidade
Federal da Paraíba.

Segue a fundamentação deste pedido:

(Descrever a fundamentação por item avaliado, de acordo com os critérios de avaliação do projeto - Anexo
VIII – Edital 01/2021)

Nestes termos, pede deferimento.

João Pessoa, ____ de _____ de 2021.

Requerente

Link: [Modelo do Documento para Download](#)



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COMISSÃO DE SELEÇÃO DE INSTRUTORES



ANEXO X

**FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE RECONSIDERAÇÃO/RECURSO
ANÁLISE CURRICULAR**

Eu, _____,
CPF N° _____, matrícula SIAPE N° _____, venho nesta data
solicitar revisão do resultado da Avaliação do Currículo, referente ao Edital 01/2021 da Comissão de
Seleção de Instrutores (Banco de Talentos), da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), da
Universidade Federal da Paraíba.

Segue a fundamentação deste pedido:

(Descrever a fundamentação por item avaliado, de acordo com os critérios de análise curricular - Anexo
VII – Edital 01/2021)

Nestes termos, pede deferimento.

João Pessoa, ____ de _____ de 2021.

Requerente

Link: [Modelo do Documento para Download](#)



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COMISSÃO DE SELEÇÃO DE INSTRUTORES



ANEXO XI

CRONOGRAMA DA SELEÇÃO DE INSTRUTORES

DATA	ATIVIDADE
13/08 a 23/08/2021	Período de inscrições
24/08 a 13/09/2021	Análises dos projetos
14/09/2021	Divulgação dos resultados das análises dos projetos
15/09/2021	Prazo para envio dos recursos (análises dos projetos)
17/09/2021	Divulgação dos resultados dos recursos (análises dos projetos)
20/09/2021	Divulgação dos resultados das análises curriculares
21/09/2021	Prazo para enviar os recursos (análises curriculares)
22/09/2021	Divulgação do resultado dos recursos (análises curriculares)
24/09/2021	Divulgação do resultado final da seleção