



EDITAL Nº 15/2017

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

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 Decreto 5.707, Art. 3º, Inciso XII, publicado no DOU de 23/02/2006, o Plano de Desenvolvimento dos Servidores da UFPB e o Plano de Capacitação e Qualificação - Exercício 2017 torna pública a abertura das inscrições para o processo SELETIVO SIMPLIFICADO DE INSTRUTORES INTERNOS PARA ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO, destinadas aos servidores técnico-administrativos e docentes da UFPB, no período de 17 a 01 de maio de 2017.

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 com a finalidade de atuar nos eventos de capacitação ofertados no Plano de Capacitação e Qualificação dos Servidores, de acordo com a demanda.

1.2 A PROGEP designará, por meio de portaria, uma Comissão Multidisciplinar para realizar o processo seletivo simplificado, considerando todas as etapas descritas no item 3.

1.3 Os cursos disponíveis para preenchimento de vagas do referente Edital estão relacionados no quadro abaixo. O servidor poderá se candidatar a mais de um curso, havendo possibilidade de acúmulo, desde que atenda aos requisitos específicos de cada um deles.

CURSO	OBJETIVO
Aprendizagem Baseada em Problemas (ABP)	Sugerir a implementação da metodologia de ensino aprendizagem conhecida como Aprendizagem baseados em problemas (ABP) em cursos da UFPB.
Biodança	Contribuir para o fortalecimento de habilidades comportamentais, favorecendo um melhor clima organizacional por meio do manejo das situações de estresse e melhoria da qualidade de vida.
Conscientização em Segurança da Informação (EAD)	Contribuir no processo de conscientização da responsabilidade em manter em segurança as informações que são manuseadas no dia a dia do servidor, a partir do uso eficiente de controles básicos de segurança.
Dinâmica, para melhorar a didática na sala de aula	Apoiar professores na gestão da sala de aula, buscando melhorar o aprendizado dos alunos.
Gênero e relações de gênero na Gestão universitária	Contribuir para a reflexão sobre o conceito de gênero, relações de gênero e suas implicações na gestão universitária, estimulando a adoção de medidas práticas que visem à equidade nas relações de gênero.
Língua Brasileira de Sinais-	Proporcionar conhecimento básico, prático e teórico da Língua



Libras	Brasileira de Sinais.
Pilates	Proporcionar o alongamento e a fortificação do corpo de forma integrada e individualizada, além de melhorar a respiração, diminuir o stress, desenvolver a consciência e equilíbrio corporal, melhorar a coordenação motora e a mobilidade articulada e proporcionar relaxamento.
Previdência Social dos Servidores Públicos: regime próprio e regime de previdência	Compreender e diferenciar os regimes de previdência do servidor público: o regime próprio e o regime de previdência complementar.

1.5 Para efeito deste Edital, apenas poderão participar os servidores ativos permanentes do quadro de pessoal da UFPB, sejam docentes ou técnico-administrativos.

2 DAS ATRIBUIÇÕES DO INSTRUTOR

2.1 Compete ao instrutor elaborar projeto (ANEXO I), 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, registrar frequência e consolidar notas no SIGRH, bem como apresentar toda documentação exigida para a efetivação do pagamento – Modelos disponíveis no ANEXO II e ANEXO III.

2.2 O valor da hora/aula será pago aos instrutores, por meio da Gratificação de Encargos, Cursos e Concursos, conforme disposto em Portaria Interna que determina os respectivos valores. Não poderão ser beneficiados pela citada gratificação os servidores que estiverem usufruindo de qualquer licença, afastamento ou férias.

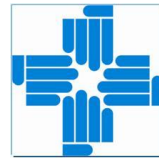
2.3 Cada servidor poderá perceber anualmente pela gratificação de Encargos, Cursos e Concursos o equivalente a até 120 horas de trabalho, incluindo as horas destinadas à elaboração de material didático, conforme disposto no Decreto 6.114/2007.

2.4 As atividades poderão ser oferecidas na modalidade à distância e/ou presencial nos turnos manhã, tarde ou noite, de acordo com a demanda.

2.5 Para os cursos ofertados pela modalidade à distância o candidato deverá obrigatoriamente apresentar declaração ou certificado que demonstre experiência comprovada em elaboração de material multimídia e acompanhamento de cursos, através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) – Moodle.

3 DAS INSCRIÇÕES:

3.1 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.



3.2 As inscrições serão realizadas, exclusivamente via internet, no período de 17 de abril a 01 de maio/2017, 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.

3.3 Os interessados devem entregar em envelope lacrado à Central de Atendimento ao Servidor - CAS/PROGEP, situada no Prédio da Reitoria, que receberá a referida documentação no período de período de 17 de abril a 02 de maio de 2017, no horário das 08h às 17h, as seguintes documentações:

- Currículo devidamente comprovado;
- Projeto do Curso, conforme modelo apresentado no (Anexo I).
- Ficha de Pontuação (Anexo IV);

3.4 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 013/2017
Divisão de Educação e Capacitação Profissional – PROGEP/DECP
Prédio da Reitoria

3.5 As inscrições somente serão deferidas com o cumprimento dos procedimentos, bem como do preenchimento e apresentação de todos os documentos descritos nos itens 3.3 e 3.4

4 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

4.1 O presente processo seletivo constará de 03 (três) etapas de caráter eliminatório e classificatório:

- Análise curricular (Máximo de 60 pontos);
- Análise do projeto do curso (Máximo de 20 pontos); e
- Prova didática (Máximo de 20 pontos).

4.2 DA ANÁLISE CURRICULAR:

4.2.1 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.	Curso na área de conhecimento pleiteada	02 pontos para cada 20 horas de treinamento	10 pontos
	Curso em outras áreas	01 ponto para cada 20 horas de treinamento	05 pontos
03. Experiência em atividade de Magistério Superior e do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.	-	02 pontos por semestre de ensino	10 pontos
04. Experiência em atividades, cargos ou funções que estejam relacionadas à atividade de capacitação pretendida.	Atividade (Comissões, Fóruns, Seminários, Congressos, Cursos, Bancas Examinadoras, Projetos, Pesquisas e Publicações)	02 pontos por experiência	10 pontos
	Cargos ou funções	02 pontos por trimestre de experiência	10 pontos
TOTAL			60 pontos

4.2.2 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.

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

- Formação Acadêmica (item 01): uma única cópia da maior titulação: diploma (graduação, mestrado ou doutorado) ou certificado (especialização);
- 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;
- 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;



- d) Experiência em atividades, cargos ou funções que estejam relacionadas à atividade de capacitação pretendida (item 04): Atividades - Comissões, Fóruns, Seminários, Congressos, Cursos, Bancas Examinadoras, Projetos, Pesquisas e Publicações (documentos comprobatórios); Cargos ou funções - declaração do setor de trabalho (chefia imediata), contendo as atividades desempenhadas, período de atuação, o nome do servidor e o cargo ou função ocupada.

4.2.4 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 O resultado da classificação da análise curricular dos candidatos será divulgado no dia 08/05/2017 no site da PROGEP <www.progep.ufpb.br

5 DO PROJETO DO CURSO:

5.1 Análise do Projeto: O projeto de pesquisa deverá ser elaborado, conforme Modelo Anexo I. A redação do projeto deve conter as seguintes características: objetividade, clareza e adequação dos objetivos ao conteúdo, coerência da subdivisão do conteúdo, metodologia adotada, seleção apropriada do referencial bibliográfico e atendimento as normas gramaticais da língua portuguesa. Esta fase é eliminatória, com nota variando de zero (0,0) a vinte (20) pontos, sendo quinze (15) a pontuação mínima para aprovação.

6 DA PROVA DIDÁTICA:

6.1 A Prova didática terá como objetivo avaliar o candidato quanto ao domínio do assunto, à sua capacidade de comunicação e de organização do pensamento, à coerência com o projeto do curso apresentado e à metodologia empregada.

6.2 A aula expositiva será avaliada por uma Banca Examinadora, composta por profissionais da área de educação e da área pleiteada. Esta etapa terá a duração de 15 minutos.

6.2.1 Será disponibilizado para o candidato os seguintes recursos didáticos: quadro branco, lápis, computador e projetor de multimídia.

6.2.2 A PROGEP não se responsabilizará por dispositivos USB não compatíveis com o projetor multimídia disponível, bem como por qualquer outro problema relacionado aos recursos tecnológicos do candidato.

6.2.3 O candidato deverá entregar à Banca Examinadora seu Plano de Aula em 03 (três) vias, antes da sua apresentação.

6.2.4 Esta fase é classificatória e eliminatória, com a pontuação variando de zero (0,0) a vinte (20) pontos, sendo quinze (15) a pontuação mínima para aprovação.

7. DO RESULTADO:

7.1 O resultado final será publicado no site da PROGEP www.progep.ufpb.br no dia 31/05/2017.



7.2 O resultado final considerará o somatório da pontuação obtida nas três etapas do Processo Seletivo Simplificado, sendo 40 a pontuação mínima e 100 a máxima.

7.3 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 pleiteada.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

8.2. 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.

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 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. 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.

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

FRANCISCO RAMALHO DE ALBUQUERQUE
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



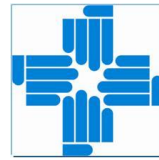
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL**



ANEXO I

TÍTULO DO PROJETO

JOÃO PESSOA – MÊS - ANO



I – IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

1.1 TÍTULO DO PROJETO:

1.2 NATUREZA DO PROJETO:

(CURSO, SEMINÁRIO, SIMPOSIO, PALESTRA, PROGRAMA, OUTROS)

1.3 MODALIDADE:

(PRESENCIAL, SEMI PRESENCIAL, A DISTÂNCIA)

1.5 NÚMERO DE TURMAS/EVENTOS:

(NO CASO DE CURSOS, INDICA-SE O PADRÃO DE 40 PARTICIPANTES POR TURMA)

1.6 NÚMERO TOTAL DE VAGAS/PARTICIPANTES:

(INDICAR O NÚMERO TOTAL, SOMANDO OS PARTICIPANTES PREVISTOS PARA CADA TURMA/EVENTO)

1.7 CARGA HORÁRIA POR TURMA/EVENTO:

(INDICAR A CARGA HORÁRIA PARA CADA TURMA/EVENTO. NO CASO DE CURSOS, INDICA-SE SEGUIR O PADRÃO DE 30 HORAS/AULA POR MÓDULO)

1.8 CRONOGRAMA PREVISTO:

(INDICAR A PREVISÃO DE INSCRIÇÃO E REALIZAÇÃO: DIAS, PERÍODOS E/OU HORÁRIOS)

II – ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

2.1 OBJETIVOS DO PROJETO (curso, seminário, simpósio, palestra, programa, outros)

2.2 PERFIL DE COMPETÊNCIAS (caso o evento seja curso de capacitação)

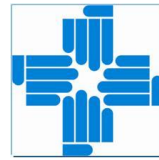
2.3 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (apenas para cursos de capacitação)

2.4 METODOLOGIA

2.5 AVALIAÇÃO DO PROJETO

2.6 RESULTADO ESPERADO (indicar, inclusive, os possíveis impactos proporcionados pelo evento na atuação do servidor em seu ambiente de trabalho)

2.7 CERTIFICAÇÃO (indicar a forma como o evento poderá ser utilizado para efeito de progressão por capacitação ou qualificação).



ANEXO II

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

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 OU COORDENADOR**) do Curso (**INSERIR NOME DO CURSO**), integrante do Plano de Capacitação e Qualificação dos Servidores 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 Capacitação e Qualificação dos Servidores 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
(assinatura e carimbo)



ANEXO III

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 o Curso de Capacitação em **XXXXXXXXXX**, na qualidade de **instrutor** (a) interno, do Programa de Capacitação da UFPB no exercício 2016. 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)



ANEXO IV

FICHA DE PONTUAÇÃO

Itens a serem pontuados	Critérios	Pontuação	Subtotal
01 Formação Acadêmica	Graduação/Tecnólogo	05	
	Especialização	08	
	Mestrado	11	
	Doutorado	15	
02. Experiência como ministrante de cursos/treinamentos de capacitação profissional presencial e/ou à distância.	Curso na área de conhecimento pleiteada	02 pontos para cada 20 horas de treinamento	
	Curso em outras áreas	01 ponto para cada 20 horas de treinamento	
03. Experiência em atividade de Magistério Superior e do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.	-	02 pontos por semestre de ensino	
04. Experiência em atividades, cargos ou funções que estejam relacionadas à atividade de capacitação pretendida.	Atividade (Comissões, Fóruns, Seminários, Congressos, Cursos, Bancas Examinadoras, Projetos, Pesquisas e Publicações)	02 pontos por experiência	
	Cargos ou funções	02 pontos por trimestre de experiência	
TOTAL			



CRONOGRAMA DA SELEÇÃO DE INSTRUTORES DE EVENTOS DE CAPACITAÇÃO

ATIVIDADE	DATA
Período de Inscrições	17/04 a 01/05/2017
Entrega dos documentos comprobatórios a CAS	17/04 a 02/05/2017
Análise do Currículo e do Projeto	02 a 05/05/2017
Divulgação do resultado da Análise do Currículo e do Projeto	08/05/2017
Divulgação do Calendário da Aula Didática	08/05/2017
Realização da Aula Didática	10 a 29/05/2017
Divulgação do Resultado Final	31/05/2017