



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ- UFPI
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL Nº 01 /2017



**SELEÇÃO DE INSTRUTORES INTERNOS PARA O PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO
E APERFEIÇOAMENTO**

A Superintendência de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura do EDITAL DE SELEÇÃO DE INSTRUTORES INTERNOS PARA ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO, destinado aos servidores Técnico-Administrativos em Educação e aos Docentes da UFPI e, conforme disposto nos Decretos nºs 94.664/87, 5.824/2006, 5.825/2006, 5.707/2006 e 6.114/2007, nas leis nºs 11.091/2005, 12.677/2012 e Resoluções nºs 023/2011 e 015/2012- CAD.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente edital objetiva efetivar a seleção de servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFPI, em exercício, para integrarem o Cadastro de Instrutores do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento na oferta das atividades de capacitação relativas aos exercícios de 2017 e 2018 .

1.2. O processo seletivo tem por objeto selecionar instrutores internos para atuarem em atividades de capacitação elencadas no **ANEXO I** deste Edital.

1.3. A inscrição poderá ser realizada para uma ou mais atividades de capacitação, observada a compatibilidade de horário.

1.4. A carga horária para cada atividade de capacitação está definida no **ANEXO I**.

1.5. Compete ao instrutor interno ministrar aulas, elaborar conteúdo programático e material didático, registrar frequência no **SIGRH**, conforme carga horária definida para cada atividade de capacitação.

1.6. As atividades poderão ser oferecidas em horário de expediente ou em horários alternativos.

1.7. O valor da hora/aula pago ao instrutor corresponderá à quantidade estipulada da carga horária da atividade de capacitação, conforme **ANEXO III**.

1.8. Deverá ser considerada a quantidade máxima de 120 horas/aulas por servidor, anualmente, conforme dispõe o artigo 6º do Decreto nº 6.114/2007.

1.9. Os candidatos inscritos para os **cursos de Informática , Inglês Instrumental , Libras e Educação Ambiental** nos campus de Teresina, Picos, Floriano, Parnaíba e Bom Jesus deverão ser lotados e atuarem nos respectivos locais de lotação.(Vide códigos Anexo I do Edital).

1.10. Os cursos serão ministrados a distância ou presenciais.

1.11. O Edital e os ANEXOS encontram-se disponibilizados no site: **www.ufpi.br/srh/**, Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento de Técnico-Administrativos, Editais de Capacitação.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão realizadas no período de **07/04/2017 a 30/04/2017**, exclusivamente pela internet, através do sistema **SIGRH (http://www.sigrh.ufpi.br)**, conforme as etapas abaixo especificadas:

- a)** Cadastrar e atualizar o currículo no sistema **SIGRH** (Menu Servidor→Capacitação →Banco de Talentos →Cadastrar/Atualizar Currículo);
- b)** Selecionar o Termo de responsabilidade;
- c)** Confirmar a participação do processo seletivo clicando em "sim" no campo Edital de Capacitação;
- d)** Digitar a senha de acesso ao sistema no campo Dados de Segurança;
- e)** Clicar no botão “ Atualizar Currículo”;
- f)** Na tela seguinte, clicando no ícone→+Eventos de Capacitação por Ambiente Organizacional 2017, selecionar as atividades de capacitação em que deseja ser instrutor, informando a disponibilidade de horário (manhã, tarde ou noite) e confirmar a inscrição.

Após a confirmação da inscrição, para ser efetivada, será necessária a homologação da chefia imediata, seguindo os passos: SIGRH→Menu Servidor→Chefia da Unidade Capacitação→Inscrições para Capacitação.

3. DA ENTREGA DO CURRÍCULO

3.1 Os interessados devem protocolar no período de 07/04/2017 a 02/05/2017, junto ao Protocolo de cada Campus os seguintes documentos:

- ✓ Formulário do **ANEXO II** - com cópia da documentação de acordo com a Tabela Curricular conforme **item 5**, devidamente autenticada pelo **PROTOCOLO**, para cada atividade pretendida, constante do **ANEXO I**;
- ✓ Formulário **ANEXO IV**- Plano de Curso de cada atividade pretendida.

3.2. As inscrições somente serão **deferidas** com o cumprimento das exigências previstas nos **itens 2. e 3.** do Edital.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O presente processo seletivo constará, exclusivamente, de análise curricular de caráter **eliminatório/classificatório**, conforme tabela constante do **item 5** do Edital.

5. TABELA CURRICULAR

Itens a serem pontuados		Critérios	Pontuação	Pontuação Máxima
I	Formação Acadêmica	Graduação/Tecnológico	05	15 pontos (será considerada apenas a maior titulação)
		Especialização/MBA	08	
		Mestrado	11	
		Doutorado	15	
II	Experiência como ministrante de cursos/treinamentos de capacitação profissional presencial e/ou a distância(mínima de 20 horas).		03 pontos para cada 20 horas de treinamento	15 pontos
III	Experiência em atividade de Magistério Superior ou do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.		0,25 por mês de ensino	10 pontos
IV	Experiência em cargos ou funções que estejam relacionados à atividade de capacitação pretendida.		0,5 pontos por mês de experiência	15 pontos
V	Experiência em atividades de tutoria em curso semi-presencial ou a distância.		0,25 pontos por mês de experiência	10 pontos

5.1.Serão considerados aptos ao processo seletivo os candidatos que atingirem a pontuação mínima de **10 (dez) pontos** na soma dos itens definidos na tabela curricular constante no **item 5**.

5.2 As informações constantes no currículo somente serão pontuadas mediante apresentação dos seguintes documentos comprobatórios:

a) Formação Acadêmica (**item I**): uma única cópia da **maior** titulação: diploma (graduação, mestrado ou doutorado) ou certificado (especialização e/ou MBA).

b) Experiência como ministrante de cursos/treinamentos de capacitação profissional presencial e/ou a distância (**item II**): 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;

c) Experiência em atividade de Magistério Superior e/ou Ensino Básico, Técnico e Tecnológico **(item III)**: declarações ou certificados expedidos pelas Instituições (Departamentos) e assinados por representante, devidamente autorizado, contendo carga horária, o período, o nome do servidor e as disciplinas ministradas;

d) Experiência profissional relacionada à atividade de capacitação pretendida **(item IV)**, declaração da chefia imediata do servidor, contendo: nome do servidor; cargo ou função ocupada; atividades desempenhadas e período de atuação;

e) Experiência em atividades de tutoria em cursos semi presencial ou a distância **(item V)**.

5.3 A validação da documentação apresentada é de responsabilidade do candidato. A comprovação de documentação incompleta terá implicações na pontuação dos candidatos e implicará na desclassificação na presente seleção ou perda de pontuação no certame.

5.4 Quando houver mais de 1 (um) instrutor cadastrado para o mesmo treinamento, em caso de empate, o desempate, para fim de classificação, será em prol do candidato que, sucessivamente apresentar:

- a) melhor avaliação como instrutor em cursos anteriores com o mesmo conteúdo ministrado;
- b) maior tempo de experiência como instrutor na matéria objeto da capacitação;
- c) doutorado, mestrado, curso de especialização ou graduação, na área de atividade do treinamento;

5.5 Os currículos submetidos ao processo seletivo serão analisados por uma Comissão Multidisciplinar, designada pelo Superintendente de Recursos Humanos.

5.6 O Resultado Preliminar será divulgado no dia **15/05/2017** e disponibilizado no site <http://www.ufpi.br/srh/>

6. DO RECURSO

6.1 Será facultado ao candidato interpor recurso, no prazo de **02 (dois) dias**, após o resultado preliminar, endereçado para cdpsrh@ufpi.edu.br, o qual será analisado pela Comissão Multidisciplinar. Deverá constar no Recurso a identificação do Servidor, número do processo da comprovação da entrega do currículo.

7. DA HOMOLOGAÇÃO

7.1 O resultado final do processo seletivo será divulgado no dia **19/05/2015**, publicado no portal UFPI (<http://www.ufpi.br/srh/>) e no Mural da SRH, em ordem decrescente de pontos de acordo com as atividades de capacitação para as quais se inscreveu o candidato.

8. DA CONVOCAÇÃO

8.1 A Convocação dos classificados nesta seleção ocorrerá na medida em que surjam demandas de atividades de capacitação, tendo por critério de convocação: a área de conhecimento, a ordem de classificação e os cursos de capacitação indicados no ato da inscrição deste Edital.

8.2 Os candidatos convocados que não possuírem disponibilidade de tempo, serão automaticamente substituídos, podendo ser novamente convocados para outros cursos, na sua área de atuação.

8.2.1 A permanência no cadastro de instrutores internos dependerá da avaliação dos alunos.

8.3 O servidor convocado deverá assinar o Termo de Compensação da jornada de trabalho ou declaração de compatibilidade de horário na sua unidade de lotação, obedecendo o que determina o **item 10.6** do Edital.

9. DA VALIDADE

9.1 O cadastro de instrutores, regulamentado pelo presente edital, terá validade até 31/12/2018.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os candidatos selecionados comporão o cadastro de instrutores das atividades de capacitação da UFPI, sendo convocados conforme a demanda da Instituição, durante o prazo de validade do certame.

10.2 A participação no presente processo de seleção importa na aceitação integral e irrevogável das normas contidas neste Edital.

10.3 As informações cadastradas no **www.sigrh.ufpi.br** serão 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.

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

10.5 Quaisquer dúvidas referentes a este processo deverão ser endereçadas para **cdpsrh@ufpi.edu.br**.

10.6 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 ser objeto de compensação de carga horária, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho.

10.6.1 Os valores percebidos pela atuação nos cursos de capacitação não se incorporam ao vencimento ou salário do servidor para quaisquer efeito e não poderão ser utilizados para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões, conforme disposto no art. 76-A, § 3º, da lei 8.112/90.

10.7 Caso não haja instrutores internos aprovados para as atividades de capacitação ofertadas por este edital, a Superintendência de Recursos Humanos/SRH poderá convocar instrutores externos, por meio dos mesmos procedimentos previstos neste Edital.

10.8 Caso surja a necessidade de ofertar alguma atividade de capacitação não contemplada neste edital, durante o período de validade, a SRH poderá convocar pessoas não integrantes do cadastro de instrutores internos.

10.9 A Superintendência de Recursos Humanos/SRH se resguarda ao direito de convocar outros instrutores, caso os selecionados estejam impossibilitados de ministrar a atividade na data prevista e planejada Coordenação de Desenvolvimento Pessoal/Serviço de Capacitação.

10.10 Caso surja a necessidade de ofertar alguma atividade de capacitação não contemplada neste edital, durante o período de validade, a Superintendência de Recursos Humanos poderá convocar instrutor que tenha sido aprovado para uma atividade com temática de áreas afins ou convocar instrutor não integrante do cadastro de instrutores internos.

10.11. Os Anexos I a VI são partes integrantes deste Edital.

10.12. Os casos omissos serão analisados e decididos pela SRH.

Lauro Oliveira Viana
Superintendente de Recursos Humanos

ANEXO I - EDITAL 01/2017

EVENTOS DE CAPACITAÇÃO POR AMBIENTE ORGANIZACIONAL 2017

AMBIENTE ORGANIZACIONAL	COD	ATIVIDADES	CH
1. Administrativo	1.1	Formação do Gestor Público: Orçamento Público	20h
	1.2	Formação do Gestor Público: Gestão de Contratos(Treinamento)	30h
	1.3	Formação do Gestor Público:Noções de Administração Pública	30h
	1.4	Formação do Gestor Público: Gestão de Recursos Humanos	20h
	1.5	Formação do Gestor Público: Auditoria	20h
	1.6	Fundamentos de Programação Orientada a Objetos(POO) com Java(Treinamento)	20h
	1.7	Criação de Aplicação Corporativa com J2EE(Treinamento)	20h
	1.8	Raio X da Plataforma SIG (Treinamento)	40h
	1.9	Criação de Aplicação Corporativa com Java EE 6 (Treinamento)	40h
	1.10	Gestão de Configuração com Git, Redmine e Maven(Treinamento)	20h
	1.11	Formação do Gestor Público: Noções de Direito Administrativo e Constitucional	30h
2.Para todos os Ambientes Organizacionais	2.1	INICIAÇÃO AO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL: Programa de Ambientação:	32h
	2.1.1	MÓDULO I - Palestra Motivação no Serviço Público	2h
	2.1.2	MÓDULO II- Estrutura Organizacional da UFPI	2h
	2.1.3	MÓDULO III- Sistema Institucional Integrados da UFPI-SIG	2h
	2.1.4	MÓDULO IV- Relações Interpessoais no Ambiente do Trabalho	2h
	2.1.5	MÓDULO V- Cidadania e Ética no Serviço Público	8h
	2.1.6	MÓDULO VI- Legislação do Serviço Público Federal	16h
	2.5	Informática : Excel Básico- Campus Teresina	40h
	2.6	Informática : Excel Avançado- Campus Teresina	40h
	2.7	Informática : Excel Básico-Campus Bom Jesus	40h
	2.8	Informática: Excel Avançado- Campus Bom Jesus	40h
	2.9	Informática: Excel Básico- Campus Parnaíba	40h
	2.10	Informática: Excel Avançado- Campus Parnaíba	40h
2.11	Informática: Excel Básico- Campus Floriano	40h	
2.13	Informática: Excel Básico- Campus Picos	40h	

	2.14	Informática: Excel Avançado- Campus Picos	40h
	2.15	Qualidade no Atendimento ao Cidadão: Novo acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, Correspondência e Redação Oficial	40h
	2.16	Qualidade no Atendimento ao Cidadão: Cidadania e Ética no Serviço Público	40h
	2.17	Formação do Gestor Público: Relacionamento Interpessoal	20h
	2.18	Língua Brasileira de Sinais-Libras -Campus Teresina	90h
	2.19	Língua Brasileira de Sinais-Libras-Campus Floriano	90h
	2.20	Curso de Idiomas-Inglês Instrumental-Campus Teresina	90h
	2.21	Curso de Idiomas-Inglês Instrumental- Campus Parnaíba	90h
	2.22	Curso de Idiomas-Inglês Instrumental- Campus Bom Jesus	90h
	2.23	Curso de Idiomas- Inglês Instrumental- Campus Floriano	90h
	2.24	Curso de Idiomas-Inglês Instrumental- Campus Picos	90h
	2.25	Curso de Idiomas-Espanhol- Campus de Teresina	90h
	2.26	Brigada de Incêndio	20h
	2.27	Sustentabilidade como Ferramenta na Cidadania	20h
	2.28	Logística Reversa(Diagnóstico,Planejamento e Implantação)	20h
	2.29	Educação Ambiental (Básica)- Campus Teresina	20h
	2.30	Educação Ambiental(Básica)- Campus Parnaíba	20h
	2.31	Educação Ambiental(Básica)-Campus Bom Jesus	20h
	2.32	Educação Ambiental(Básica)- Campus Floriano	20h
	2.33	Educação Ambiental(Básica)- Campus Picos	20h
	2.34	Sustentabilidade e Racionalização no Serviço Público	20h
	2.35	Logística Pública Sustentável	60h
	2.36	Educação Financeira	20h
3.Ciências da Saúde	3.1	Humanização na Saúde	60h
	3.2	Segurança em Laboratórios	90h
	3.3	Separação de Resíduos no Ambiente Laboratorial	20h

ANEXO II - EDITAL 01/2017
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS/TÍTULOS

Nome do candidato(a) _____
 Matrícula Siape _____ Cargo _____
 Código da atividade (ANEXO I) _____
 Atividade de capacitação pretendida _____

Nº Ord.	Documentos/Títulos	Discriminação de Documentos/Títulos	Total
TOTAL			

Declaro, para os devidos fins de direito que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital nº 01/2017 e assumo total responsabilidade pela idoneidade do(s) documento(s) apresentado(s) e pela veracidade das informações prestadas neste formulário.

Teresina, _____ de _____ de 2017

 Assinatura do(a) candidato(a)

 Assinatura e Carimbo do Responsável/Protocolo

ANEXO III - EDITAL 01/2017

**TABELA DE PAGAMENTO DA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU
CONCURSO**

ATIVIDADES	VALOR POR HORA
Instrutoria em Curso de Treinamento (Curso Presencial)	50,70
Instrutoria em Curso de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento (Curso Presencial)	76,92
Tutoria em Curso a Distância (Horas aulas referentes a conteúdos ministrados à distância)	50,70
Elaboração de Material Didático (Presencial)	50,70
Elaboração de Material Multimídia para Curso a Distância	76,92

(Valores da hora-aula, de acordo com a Resolução nº 007/2015-CAD-01)

ANEXO IV - EDITAL 01/2017

MODELO BÁSICO PARA PLANO DE CURSO
(PROPOSTA DE ATIVIDADE DE CAPACITAÇÃO)

Atividade de Capacitação:	
Instrutor(a):	MATR. SIAPE:
Titulação:	CPF:
Período proposto para oferta da atividade:	
Início: __/__/__ Término: __/__/__ Horário: _____	
Turno: () Manhã () Tarde () Noite	
Dias: () Seg () Ter () Qua () Qui () Sext	
Objetivos:	
Descrever os conhecimentos(competências e habilidades) que os cursistas construirão por intermédio da realização da atividade de capacitação.	
Conteúdo Programático:	
Listar em tópicos os conteúdos selecionados para o desenvolvimento do curso.	
Metodologia:	
Explicitar como que será realizado o processo de ensino-aprendizagem. Tipos de aula, estratégias e procedimentos didáticos que serão efetuados para desenvolver os conteúdos e atingir os objetivos da atividade.	
Recursos didáticos:	
Especificar os recursos didáticos que serão utilizados como facilitadores do processo de ensino-aprendizagem.	
Avaliação:	
Relatar a concepção e os instrumentos a serem utilizados para verificar e qualificar os resultados do processo de ensino-aprendizagem, em consonância com os conteúdos selecionados e os objetivos propostos.	
Referências:	
Citar as fontes utilizadas para desenvolvimento da atividade.	

ANEXO V - EDITAL 01/2017

TERMO DE COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

EU _____, servidor(a) da UFPI,
 cargo _____ matrícula SIAPE nº _____,
 lotado(a) _____

ausentei-me do trabalho para fins de ministrar Atividade de Capacitação, na qualidade de instrutor(a) interno, do Programa de Capacitação da UFPI 2017. 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 _____ h, correspondente ao período integral de meu afastamento.

Teresina, ____ de _____ de _____.

 Servidor(a)

 Chefia Imediata

ANEXO VI - EDITAL 01/2017

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/SELEÇÃO DE INSTRUTORES DE CAPACITAÇÃO

DATA	ATIVIDADE
07/04/2017	Divulgação do Edital
07/04/17 a 30/04/17	Período de Inscrições no SIGRH (http://www.sigrh.ufpi.br)
07/04/17 a 02/05/17 (dias úteis)	Entrega de Documentos Comprobatórios - Protocolo dos Campus
15/05/2017	Divulgação do Resultado Preliminar - (http://www.ufpi.br/srh)
16 e 17/05/2017	Prazo para Entrega de Recursos - enviados para cdpsrh@ufpi.edu.br
19/05/2017	Homologação do Resultado Final (http://www.ufpi.br/srh)

OBS: Qualquer alteração no cronograma será divulgada no portal da UFPI (<http://www.ufpi.br/srh/>)