



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Campina Grande
Secretaria de Recursos Humanos

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE INSTRUTORES

CGDP/SRH N° 01/2011

CREDENCIAMENTO DE INSTRUTORES PARA CURSOS DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE TALENTOS DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UFCEG.

A Secretaria de Recursos Humanos, por meio da Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - CGDP, nos termos da Lei 11.091/05, Decreto 5.707/06 e Decreto 6.114/2006, torna pública a abertura de inscrições para **CREDENCIAMENTO DE INSTRUTORES PARA CURSOS DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE TALENTOS** – Exercício 2011 destinado a capacitação de servidores técnico-administrativos.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O presente Edital objetiva efetivar o Credenciamento de Servidores da UFCEG para integrarem o Cadastro de Instrutor de cursos de desenvolvimento (capacitação) conforme áreas de atuação em anexo;

1.2 As atividades terão carga horária e prazo de execução variável, de acordo com o Plano Pedagógico de cada curso, podendo ocorrer em dias consecutivos, alternados, com frequência semanal ou quinzenal; em horário comercial, noturno ou final de semana; em turno único ou dois turnos nos diversos *campi* da UFCEG;

1.3 O Edital e Anexos encontram-se à disposição dos interessados na Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da SRH e no site www.ufcg.edu.br;

1.4 Poderão ser credenciados para prestar serviços a SRH servidores das carreiras de técnico-administrativo e magistério de 2º e 3º graus, em exercício, cujas atividades e áreas de conhecimento estejam em consonância com o objetivo do Programa de Capacitação e Desenvolvimento de Talentos da UFCEG;

1.5 É vedada a participação de profissionais que estejam respondendo a inquérito administrativo disciplinar.

2. DO CREDENCIAMENTO E SUAS ETAPAS

2.1 O credenciamento ficará a cargo da Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (CGDP), a quem compete à análise do cadastro, condicionada a prestação de serviços do instrutor à liberação pela chefia imediata após solicitação do Secretário de Recursos Humanos - SRH/UFCEG

2.2 O processo de credenciamento se desenvolverá de acordo com as seguintes etapas:

- Inscrição;
- Análise para Credenciamento;
- Conclusão do Credenciamento.

2.2.1. DA INSCRIÇÃO

2.2.1.1 Para cadastrar-se como Instrutor, o servidor deverá inscrever-se junto à Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, mediante o preenchimento de Formulário de Inscrição específico (Anexo II), e entrega do *Curriculum Vitae* (Preferencialmente no formato *de Curriculum Lattes*) com a devida documentação comprobatória;

2.2.1.2 A inscrição ao credenciamento far-se-á em conformidade com as áreas oferecidas pelo Programa de Capacitação e Desenvolvimento de Talentos da UFCG e pela natureza da atividade e perfil profissional;

2.2.1.3 Para candidatar-se a cada atividade educacional são requeridas titulação e experiência / conhecimento comprovada, de acordo com a área e o nível dos cursos de capacitação oferecidos dentro do Programa de Capacitação e Desenvolvimento de Talentos;

2.2.1.4 Será permitida a inscrição do proponente em mais de uma área de interesse, sem limite de áreas de conhecimento dentre as descritas no formulário de inscrição e obedecendo ao perfil de profissional definido para os correspondentes eixos.

2.2.2 DA ANÁLISE PARA CREDENCIAMENTO

Cabe à CGDP, a análise prévia da titulação/ formação; do conhecimento técnico e experiência comprovada por meio dos documentos constantes do subitem 2.2.1.1 e 2.2.1.3 deste Edital, considerando a compatibilidade da proposição do candidato com as informações prestadas;

2.2.3. DA CONCLUSÃO DO CREDENCIAMENTO

2.2.3.1 A relação de credenciados será disponibilizada no site da UFCG/SRH;

2.2.3.2. O credenciamento não gera obrigação de convocação da SRH do servidor para ministração de curso.

3. DA CONVOCAÇÃO PARA INSTRUÇÃO NOS CURSOS DE CAPACITAÇÃO

3.1 A convocação do credenciado ocorrerá por ocasião da demanda de cursos de capacitação, análise de experiência/*Curriculum* na área do curso e existência de dotação orçamentária;

3.2 Os profissionais convocados deverão responder, por escrito, quanto a sua disponibilidade de atuação nas datas, locais e horários especificados para realização dos cursos de capacitação ;

3.3 Os profissionais credenciados convocados que não possuírem disponibilidade de tempo serão, automaticamente excluídos para aquela demanda, podendo ser novamente convocados para outros cursos, na sua área de atuação;

3.4 Documentos necessários para prestação de serviço de Instrutoria/ ministração de cursos:

- a) Declaração da Chefia Imediata liberando o servidor para a atividade de instrutor;
- b) Termo de prestação de serviço de Instrutoria.

4. DO PAGAMENTO DA GRATIFICAÇÃO DE ENCARGOS DE CURSOS

4.1 O instrutor receberá gratificação de acordo com a tabela de valores disposta em regulamentação pela UFCG elaborada com base no Decreto 6.114/07 e na Portaria 2.400/2009 do MEC, até o limite de 120 horas/ano;

4.2 O pagamento far-se-á na folha de pagamento.

5. DO DESCREDENCIAMENTO

5.1 Estará automaticamente descredenciado, o servidor que:

- a) Recusar-se por escrito a atender, por três vezes consecutivas ou alternadas, sem motivo justificado, a demanda das atividades de cursos de extensão e especialização;
- b) Não cumprir, integralmente, o estabelecido no termo de prestação de serviços.

Campina Grande, 17 de fevereiro de 2011.

Prof. Dr. Gilmar Trindade de Araújo
SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS-UFCG

ANEXO I
Áreas de atuação para cursos de capacitação

ÁREA	SUB-ÁREA
Gestão pública	Auditoria e Controle Interno Gestão de pessoas Gestão de processos Legislação na área de pessoal Relações humanas Gestão contábil financeira Gestão de materiais
Tecnologia da informação	Informática Básica Informática Avançada Aplicativos Linguagem de programação Linux AutoCAD Administração de redes
Comunicação oral e escrita	Língua Portuguesa Redação oficial Linguagem Inglesa Secretariado
Desenvolvimento Gerencial	Gerenciamento Direção Assessoramento
Administração dos processos e rotinas de trabalho	Gestão da qualidade. Gerenciamento de arquivo Protocolo Análise organizacional
Saúde Gestão Hospitalar	Segurança e saúde do trabalhador Enfermagem e medicina intensiva Terapia ocupacional Administração hospitalar Atendimento em urgência e emergência Controle de infecção hospitalar
Gestão da Informação	Sistema de classificação de biblioteca Restauração de livros Documentação Serviços específicos de biblioteca Arquivos
Ética no serviço público	Código de conduta Sindicância Processo administrativo disciplinar
Gestão de Pessoas	Legislação de pessoal; Gestão por competências; Capacitação; Concursos; Estágio; Carreira; Remuneração; Cadastrar e Pagamento; Segurança e Benefícios; Administração de conflitos e outras afins
Logística	Patrimônio; materiais; compras; licitação; contratos e convênios; termos de parceria.

Meio Ambiente	Desenvolvimento sustentável; Educação ambiental; Gestão de meio ambiente
Planejamento	Planejamento estratégico; Elaboração e avaliação de planos, programas e projetos; Elaboração de indicadores de desempenho e análise e melhoria de processos
Cultura, Lazer e esporte	Cultura, lazer e esporte
Formação inicial para novos servidores	Diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal - inciso IX do art. 3º do Decreto No 5.707/2006 - oferecer e garantir cursos introdutórios ou de formação, respeitadas as normas especificar aplicáveis a cada carreira ou cargo, aos servidores que ingressarem no setor público, inclusive aqueles sem vínculo efetivo com a administração pública.
Promoção funcional	Diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento Pessoal – inciso VI do art. 3º do Decreto No 5.707/2006 – incentivar a inclusão das atividades de capacitação como requisito para a promoção funcional do servidor nas carreiras da administração pública federal direta, autárquica e funcional, e assegurar a ele a participação nessas atividades.

CADASTRO DE INSTRUTOR INTERNO

1. Dados Pessoais

Nome: _____ Mat.Siape: _____
Vínculo com a UFCG: () Docente () Técnico-Administrativo em Educação
Cargo: _____
Lotação: _____ Ramal: _____
Endereço: _____
Complemento: _____ Cidade: _____ CEP: _____
E-mail: _____
CPF: _____ RG: _____ Órgão Emissor: _____
Conta Corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____
Telefones: Celular: _____ Residência: _____

2 Perfil Profissional (descrição a partir do curso mais recente)

Curso _____
Instituição _____
Carga Horária: _____ Ano de conclusão: _____
Curso _____
Instituição _____
Carga Horária: _____ Ano de conclusão: _____
Curso _____
Instituição _____
Carga Horária: _____ Ano de conclusão: _____
Curso _____
Instituição _____
Carga Horária: _____ Ano de conclusão: _____
Curso _____
Instituição _____
Carga Horária: _____ Ano de conclusão: _____

3. Atividade exercida no momento: _____

4. Experiência na área de Instrutoria: (descrever a partir da mais recente) _____

5. Áreas de Interesse (listar de acordo com a sua prioridade):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Cidade, _____ Data _____

Assinatura