

## **Edital SRH/AGP/Nº001/08**

### **CRENCIAMENTO DE SERVIDORES DA UFCG PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE INSTRUTORIA EM DIVERSAS ÁREAS NO DESENVOLVIMENTO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO (LATO-SENSO) DA SRH/UFCG.**

#### **EDITAL DE CRENCIAMENTO SRH/AGP/Nº001/08**

A Secretaria de Recursos Humanos da UFCG, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias e com fundamento na Lei 8.112/90, torna público o CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS (SERVIDORES DA UFCG) para atuarem como Instrutores de cursos de desenvolvimento (capacitação) e cursos de pós-graduação *lato sensu* da SRH, na forma estabelecida neste Edital, mediante termo de prestação de serviço, com fulcro no disposto no Decreto 6.114 de 15 de maio de 2007.

#### **1. DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1.1 O presente Edital objetiva efetivar o Credenciamento de Servidores da UFCG para integrarem o Cadastro de Instrutor de cursos de desenvolvimento (capacitação) e cursos de pós-graduação *lato sensu* da SRH, conforme áreas de atuação em anexo 1.

1.2 As atividades terão carga horária e prazo de execução variável, de acordo com o projeto 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 UFCG.

1.3 Cada curso terá seu projeto pedagógico elaborado com base em Orientação Normativa expedida pela SRH;

1.4 O Edital e Anexos encontram-se à disposição dos interessados na Assessoria de Gestão de Pessoas da SRH e no site [www.ufcg.edu.br](http://www.ufcg.edu.br).

1.5 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 Desenvolvimento de Talentos da SRH.

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

#### **2. DO CRENCIAMENTO E SUAS ETAPAS**

2.1 O Credenciamento ficará a cargo da Assessoria de Gestão, a quem compete à análise do cadastro, homologação pelo Secretário de Recursos Humanos, condicionada a prestação de serviços a liberação do servidor pela Chefia Imediata.

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

- I. Inscrição.
- II. Análise para credenciamento
- III. Homologação
- IV. Contratação

### **3. DA INSCRIÇÃO**

3.1 Para cadastrar-se como Instrutor, o servidor deverá inscrever-se junto à Assessoria de Gestão, no horário das 8h30 às 11h30 e das 14h30 às 17h30, mediante o preenchimento de Formulário de Inscrição específico (Anexo 2), e entrega do *Curriculum vitae* com a devida documentação comprobatória;

3.2 A inscrição ao credenciamento far-se-á nas áreas de conhecimento, de conformidade com as áreas oferecidas pelo Programa de Desenvolvimento de Talentos da UFCG e pela natureza da atividade e perfil profissional.

3.3. 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 educação formal e informal oferecidos dentro do Programa de Desenvolvimento de Talentos.

3.4. 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.

### **4. DA ANÁLISE**

Cabe à Assessoria de Gestão de Pessoas, a análise prévia da titulação/ formação; do conhecimento técnico e experiência comprovada por meio dos documentos constantes do subitem 3.1 e 3.3 deste Edital, considerando a compatibilidade da proposição do candidato com as informações prestadas.

Cabe ao Secretário de Recursos Humanos a homologação dos servidores credenciados.

### **5. DO RESULTADO**

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

### **6. DA CONTRATAÇÃO**

6.1. a contratação do credenciado ocorrerá por ocasião da demanda de cursos de capacitação e pós-graduação (lato sensu) e existência de dotação orçamentária.

6.2. 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 e pos-graduação (lato sensu).

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

6.4 Os documentos necessários à contratação:

- a) Declaração funcional, para o caso de servidor.
- b) Declaração da Chefia Imediata liberando o servidor para a atividade de instrutor.
- c) Termo de prestação de serviços.

## **7. DA REMUNERAÇÃO**

7.1 O contratado receberá remuneração de acordo com a tabela de valores disposta em regulamentação pela UFCG do Decreto 6.114/07, até o limite de 120 horas/ano;

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

## **8. DO DESCREDENCIAMENTO**

8.1 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.

## ANEXO I

### Áreas de atuação para cursos de capacitação

<b>ÁREA</b>	<b>SUB-ÁREA</b>
<b>Gestão pública</b>	<b>Gestão de pessoas Legislação na área de pessoal Relações humanas Gestão contábil financeira Gestão de materiais</b>
<b>Tecnologia da informação</b>	<b>Informática Básica Informática Avançada Aplicativos Linguagem de programação Linux Administração de redes</b>
<b>Comunicação oral e escrita</b>	<b>Língua Portuguesa Redação oficial Linguagem Inglesa</b>
<b>Administração dos processos e rotinas de trabalho</b>	<b>Gestão da qualidade. Gerenciamento de arquivo Protocolo Análise organizacional</b>
<b>Saúde</b>	<b>Segurança e saúde do trabalhador Enfermagem e medicina intensiva Terapia ocupacional Administração hospitalar Atendimento em urgência e emergência Controle de infecção hospitalar</b>
<b>Serviços específicos de biblioteca</b>	<b>Sistema de classificação de biblioteca Restauração de livros</b>
<b>Ética no serviço público</b>	

ANEXO II

**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