



EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE INSTRUTORES

SDP/SRH Nº 04/2009

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

A Pró-Reitoria de Recursos Humanos, por meio do Setor de Desenvolvimento de Pessoas, 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 2009, 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) e cursos de pós-graduação *lato sensu* da PRH, conforme áreas de atuação em anexo I.

1.2 Os horários dos cursos de capacitação serão estabelecidas de acordo com a disponibilidade do setor e do instrutor, conforme 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 UFCEG.

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

1.4 O Edital e Anexos encontram-se à disposição dos interessados no Setor de Desenvolvimento de Pessoas da PRH e no site www.ufcg.edu.br.

1.5 Poderão ser cadastrados para prestar serviços a PRH 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.

1.6 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 do Setor de Desenvolvimento de Pessoas (SDP), a quem compete à análise do cadastro, homologação pelo Pró-Reitor de Recursos

Humanos, condicionada a prestação de serviços à 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 ao Setor de Desenvolvimento de Pessoas, 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 em conformidade com as áreas oferecidas pelo Programa de Capacitação e 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 Capacitação e 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;

3.5. As inscrições estarão abertas até julho do corrente ano.

4. DA ANÁLISE

Cabe ao SDP, 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.

5. DO RESULTADO

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

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. O credenciamento não gera obrigação da PRH em realizar a contratação do servidor.

6.3. 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 pós-graduação (*lato sensu*).

6.4. 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.

6.5. 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 elaborada com base no 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.

Áreas de atuação para cursos de capacitação

ÁREA	SUB-ÁREA
Gestão pública	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
Administração dos processos e rotinas de trabalho	Gestão da qualidade. Gerenciamento de arquivo Protocolo Análise organizacional
Saúde	Segurança e saúde do trabalhador Enfermagem e medicina intensiva Terapia ocupacional Administração hospitalar Atendimento em urgência e emergência Controle de infecção hospitalar
Serviços específicos de biblioteca	Sistema de classificação de biblioteca Restauração de livros Gestão de informação e documentação
Ética no serviço público	
Segurança e vigilância do trabalho	
Biotecnologia	

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

