



UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS
COORDENAÇÃO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

EDITAL CGDP/SRH Nº 17/2013

ABERTURA E DISPOSIÇÕES GERAIS DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO OFERECIDO PELO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE TALENTOS DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UFCG

A Secretaria de Recursos Humanos, por meio da Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, nos termos da Lei 11.091/05 com nova redação dada pelas Leis 11.784/2008 e 12.772/12, Decreto 5.707/06, Decreto 5.824/06 e Portaria nº 09/MEC, e com base no Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos – PDRH, e Programa de Capacitação e Desenvolvimento de Talentos para 2013, torna pública a abertura de inscrições para o curso de **REDAÇÃO OFICIAL, PHOTOSHOP SEGURANÇA E PROTEÇÃO RADIOLOGICA, ÉTICA NO TRABALHO EM SAÚDE, GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS HOSPITALARES, GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS E SAÚDE COLETIVA**, destinado a servidores técnico-administrativos da UFCG.

1- DOS CANDIDATOS:

Poderão participar dos cursos servidores técnico-administrativos em educação, efetivos ou em estágio probatório. No caso de sobra de vagas, estas poderão ser preenchidas por servidores terceirizados.

2- DA INSCRIÇÃO

Os candidatos aos cursos de Campina Grande poderão inscrever-se no **período de 02 a 11 de julho de 2013**, em dias úteis, das **08:30 as 11:30 e das 14 as 17 horas**, na sala da **Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (CGDP)** da Secretaria de Recursos Humanos (SRH), no prédio da Reitoria, Bloco AA.

2.1. O servidor deverá preencher a ficha de inscrição anexa neste edital e entregá-la no local de inscrição. A chefia do candidato deverá ter conhecimento do curso para o qual o servidor é candidato. A ficha de Inscrição só será válida se estiver devidamente assinada pelo candidato e pela sua chefia imediata, autorizando a participação do servidor nos cursos descritos no presente Edital.

3- DOS CURSOS E SUA REALIZAÇÃO

| CURSO/ CARGA HORÁRIA |
|--|
| REDAÇÃO OFICIAL |
| Carga Horária: 60 horas/ aula |
| Dias/ horas: Segundas, quartas e sextas: 14 às 16h |
| Nº vagas: 25 vagas |
| Período: 15 de julho a 23 de setembro de 2013 |

| |
|---|
| Local: Sala de capacitação no prédio do SIASS |
| PRÉ-REQUISITOS: sem pré-requisitos |
| PHOTOSHOP I e II |
| Carga Horária: 60 horas/ aula |
| Dias/ horas: Terças e quintas: 14 às 16 h |
| Nº vagas: 15 vagas |
| Período: 16 de julho a 24 de outubro de 2013 |
| Local: sala de informática no Centro de Extensão José Farias da Nobrega |
| PRÉ-REQUISITOS: noções básicas de informática |
| SEGURANÇA E PROTEÇÃO RADIOLÓGICA |
| Carga Horária: 60 horas/ aula |
| Dias/ horas: Segundas, quartas e sextas: 16 às 18h |
| Nº vagas: 25 vagas |
| Período: 15 de julho a 18 de outubro de 2013 |
| Local: Sala de capacitação no prédio do SIASS |
| PRÉ-REQUISITOS: servidores que trabalhem direta ou indiretamente com radiação ionizante. Escolaridade Mínima: Ensino Médio |
| ÉTICA NO TRABALHO EM SAÚDE |
| Carga Horária: 20 horas/ aula |
| Dias/ horas: Terças e Quintas: 19 às 21h |
| Nº vagas: 30 vagas |
| Período: 16 de julho a 15 de agosto de 2013 |
| Local: Auditório do HUAC |
| PRÉ-REQUISITOS: Profissionais de saúde de nível médio e superior |
| GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS HOSPITALARES |
| Carga Horária: 50 horas/ aula |
| Dias/ horas: Segundas e Quintas: 16 às 18hs |
| Nº vagas: 30 vagas |
| Período: 05 de agosto a 28 de outubro de 2013 |
| Local: Auditório do HUAC |
| PRÉ-REQUISITOS: Profissionais da área de saúde, com nível superior |
| GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SOLÍDOS |
| Carga Horária: 40 horas/ aula |
| Dias/ horas: Terças e quintas: 8 as 10h |
| Nº vagas: 25 vagas |
| Período: 16 de julho a 19 de setembro de 2013 |
| Local: sala de capacitação do SIASS |
| PRÉ-REQUISITOS: sem pré-requisitos |
| SAÚDE COLETIVA |
| Carga Horária: 60 horas/ aula |
| Dias/ horas: Terças e Quartas: 16 às 18h |
| Nº vagas: 30 vagas |
| Período: 30 de julho a 07 de novembro de 2013 |
| Local: Auditório do HUAC |
| PRÉ-REQUISITOS: Servidores da UFCG de nível médio e superior da UFCG que atuam na área da saúde. |

4- DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

Caso as inscrições excedam o número de vagas, será realizada seleção obedecendo aos critérios a seguir:

- a) Ordem de inscrição
- b) Servidores que não estejam matriculados em curso oferecidos pelo Programa de Capacitação e Desenvolvimento de Talentos da UFCG, que não tenham apresentado desistência;
- c) Servidores que não estejam matriculados em curso oferecidos pelo Programa de Capacitação e Desenvolvimento de Talentos da UFCG, que tenham apresentado desistência;

4.1. A lista dos selecionados será divulgada na página na UFCG no dia 12 de julho corrente ano, a partir das 15 horas.

5- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Os servidores selecionados deverão comparecer assiduamente e pontualmente as aulas, sob pena do não recebimento de certificação caso as faltas excedam a 25% da carga horária do curso;

5.2. A lista de frequência deverá ser assinada diariamente pelos treinandos;

5.3. O treinando deverá manter bom comportamento durante o curso, a fim de que não seja prejudicado o andamento das aulas;

5.4. Ao final do curso deverá ser realizada avaliação quanto ao desenvolvimento do instrutor, o conteúdo programático, a didática utilizada, material do curso e a supervisão;

5.5. O material didático utilizado no curso será disponibilizado aos alunos por e-mail. A reprodução de artigos, textos, capítulos e outros será de responsabilidade do aluno;

5.6. Serão realizadas avaliações de aprendizagem cujo objetivo é indicar os resultados da construção de conhecimentos;

5.7. O instrutor deverá, ao término do curso apresentar relatório do treinamento, considerando o local do curso, o desenvolvimento dos alunos, coordenação do evento e possíveis discrepâncias ocorridas.

5.8. Ao servidor que precisar de curso de educação não formal para Progressão por Capacitação informamos que de acordo com o Art. 10 § 4 da Lei 11.091/05, com redação dada pela Lei 12.772/12, lembramos que: *“No cumprimento dos critérios estabelecidos no Anexo III, é permitido o somatório de cargas horárias de cursos realizados pelo servidor durante a permanência no nível de capacitação em que se encontra e da carga horária que excedeu à exigência para progressão no interstício do nível anterior, vedado o aproveitamento de cursos com carga horária inferior a 20 (vinte) horas-aula.”*

Campina Grande, 26 de junho de 2013

SELMA FERREIRA TORQUATO
Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

HOMERO GUSTAVO CORREIA RODRIGUES
Secretaria de Recursos Humanos



ANEXO I

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS
PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DESENVOLVIMENTO DE TALENTOS

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº ____

| | | |
|---|---|------------------|
| 1. DADOS DO CURSO / EVENTO Nome do Curso: | | |
| Turma: | Período: | Horário: |
| 1. DADOS DO PARTICIPANTE Nome completo: | | Matrícula SIAPE: |
| Cargo: | | |
| Classe: ()A ()B ()C ()D ()E | Nível de capacitação: () I () II () III () IV | |
| Ocupa cargo/função comissionada? () sim () não | | Função ocupada: |
| Unidade de lotação: | Ambiente organizacional: | |
| Principal atividade desenvolvida: | | |
| Telefone: | Ramal: | e-mail: |
| 2. ESCOLARIDADE () Fundamental | () Médio | () Superior |
| 3. TITULAÇÃO () Especialização | () Mestrado | () Doutorado |

Local e Data

Assinatura do candidato

5- AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA

AUTORIZO A PARTICIPAÇÃO DO SERVIDOR NO CURSO DE _____, NOS DIAS E HORÁRIOS ESTABELECIDOS CONFORME EDITAL.

| | |
|--------------------------|---------|
| Nome da Chefia Imediata: | |
| Função: | |
| Telefone: | E-mail: |

Assinatura e Carimbo do Chefe Imediato

Local e data

DECLARO QUE AS INFORMAÇÕES REGISTRADAS NESTE FORMULÁRIO SÃO VERDADEIRAS E QUE CONHEÇO O CONTEÚDO DO EDITAL DE ABERTURA DO CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA O QUAL ESTOU ME CANDIDATANDO.

Local e Data

Assinatura do candidato

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

REDAÇÃO OFICIAL

Conteúdo Programático: Gêneros textuais oficiais: aspectos da organização de sua estrutura, da circulação e papel por eles efetuados na comunicação interinstitucional; Critérios de textualidade; plano global de textos oficiais e suas diferentes partes; gêneros oficiais: cartas, ofícios, ata, requerimento e memorando.

PHOTOSHOP I e II

Conteúdo Programático: Módulo I- Noções básicas sobre imagem; a dinâmica do Photoshop; 3º Módulo: Seleções e texto; Cores, Pincéis e Recortes; Tratamento de Cores e Filtros; Restaurando imagens; **Módulo II** - Funções importantes; tratamento de cores; corrigindo imagens; combinação de imagens; produção de peças gráficas.

SEGURANÇA E PROTEÇÃO RADIOLÓGICA

Conteúdo Programático: Introdução; Fundamentos Físicos; Efeitos Biológicos das Radiações Ionizantes; Radioproteção; Técnicas de detecção; Incidentes e Acidentes Radiológicos; Diretrizes Básicas de Proteção Radiológica – CNEN-NN-3.01.

ÉTICA NO TRABALHO EM SAÚDE

Conteúdo Programático: Conceito e objeto da Ética. Norma moral, norma ética e norma jurídica; Ciência, Saúde e Cidadania; Diretrizes éticas internacionais; Autonomia e Vulnerabilidade; Limitações Jurídicas à autonomia dos pacientes; Princípios da bioética; Os direitos dos usuários na Saúde; Ética profissional e Sigilo; Bioética do nascer e do morrer; Bioética e Alocação de Recursos em Saúde.

GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS HOSPITALARES

Conteúdo Programático: Histórico e Introdução ao Mundo dos resíduos; Base legal - Lei 11.445/2007-Política Nacional de Saneamento; Lei 12.305/2010, Lei 9.975/1999. Lei de crimes ambientais - Lei 9.605/98; Decreto Federal 5.940/2006; Resolução ANVISA 306/2004; Resolução CONAMA 358; NR 32/2011; Lei Estadual 9646/2011; Entender o sistema de limpeza urbana; Gerenciamento dos resíduos sólidos urbanos; Coleta Pública; Coleta, Atribuições de responsabilidades; Coleta e transporte; Formas de disposição final; Patógenos do lixo; Principais

micro-organismos presentes nos resíduos sólidos e suas consequências para saúde; Impactos na saúde humana e ambiental decorrentes dos resíduos químicos; Elementos para o gerenciamento do lixo; Caracterização dos resíduos sólidos; Responsabilidades e deveres; Tipos de recipientes; Alternativas/ proposições; Valorização física; Ciclos de vida dos materiais; Protocolos, ACV e CC; Fases da recuperação física; Modalidades de recuperação física nos municípios paraibanos; Modelos de gestão de resíduos na Europa e EUA; Realidades e soluções; Estudos de casos.

GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Conteúdo Programático: Histórico e Introdução ao Mundo dos resíduos; Base legal - Lei 11.445/2007-Política Nacional de Saneamento; Lei 12.305/2010, Lei 9.975/1999. Lei de crimes ambientais - Lei 9.605/98; Entender o sistema de limpeza urbana; Gerenciamento dos resíduos sólidos urbanos; Coleta Pública; Coleta, Atribuições de responsabilidades; Coleta e transporte; Formas de disposição final; Patógenos do lixo; Principais micro-organismos presentes nos resíduos sólidos e suas consequências para saúde; Elementos para o gerenciamento do lixo; Caracterização dos resíduos sólidos; Responsabilidades e deveres; Tipos de recipientes; Alternativas/ proposições; Valorização física; Ciclos de vida dos materiais; Protocolos, ACV e CC; Fases da recuperação física; Modalidades de recuperação física nos municípios paraibanos; Modelos de gestão de resíduos na Europa; Realidades e soluções; Estudos de casos; Oficinas de reaproveitamento de resíduos.

SAÚDE COLETIVA

Conteúdo Programático: Evolução das políticas públicas de saúde; Sistema Único de Saúde; modelos de atenção; atenção primária à saúde; epidemiologia nos serviços de saúde; Vigilância em Saúde; Humanização na Saúde.