

EDITAL Nº 07/2021

SELEÇÃO DE INSTRUTOR INTERNO PARA EXECUÇÃO DE PARTE DO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA UFERSA 2021

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas por meio da Divisão de Desenvolvimento de Pessoal, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura do EDITAL DE SELEÇÃO DE INSTRUTOR INTERNO PARA EXECUÇÃO DE PARTE DO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA UFERSA 2021, conforme disposto nas Leis nºs 11.091/2005 e 12.772/2012, no Decreto nº 9.991/2019, na Instrução Normativa nº 21/2021 e na Decisão CONSUNI/UFERSA Nº 070/2013.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O presente edital objetiva efetivar a seleção de servidores da UFERSA em exercício, a fim de integrarem o quadro de Instrutores do Plano Anual de Capacitação dos Servidores da UFERSA 2021, conforme Anexo I deste documento.

1.2. O conteúdo do curso, o qual se encontra no Anexo II, pode ser complementado/alterado pelo instrutor a fim de atender a demanda institucional.

1.3. A inscrição poderá ser realizada para uma ou mais Ações de Capacitação, observada a compatibilidade de horário e o limite de 120 horas anuais estabelecido na legislação vigente.

1.4. O período e horário de execução das atividades poderão ser alterados conforme necessidade da Instituição.

1.5. Compete ao instrutor interno ministrar aulas e elaborar o material didático, conforme objetivo, conteúdo programático e carga horária definidos para cada Ação de Capacitação, de acordo com o Anexo II.

1.6. O instrutor receberá gratificação por encargo de curso e concurso, conforme disposições da Resolução CONSAD/UFERSA Nº 004/2019, de 11.11.2019 e seus anexos, na modalidade "Instrutoria em curso de

desenvolvimento e aperfeiçoamento”, cujo valor da hora/aula está definido no Anexo 01 da resolução supracitada.

1.6.1. O servidor **deverá requerer** o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias após a realização do curso, por meio de processo administrativo constituído os seguintes documentos:

1.6.1.1. Relatório sucinto das atividades desenvolvidas;

1.6.1.2. Lista de frequência;

1.6.1.3. Termo de Compensação das Horas referentes ao curso ministrado, atestado pelo chefe imediato do servidor, no caso de curso realizado no horário de trabalho (disponível na página da PROGEPE: <https://progepe.ufersa.edu.br/arquivos/>);

1.6.1.4. Cópia do Certificado expedido pela DDP relacionado ao curso ministrado;

1.6.1.5. Declaração de Execução de Atividades (disponível na página da PROGEPE: <https://progepe.ufersa.edu.br/arquivos/>), com descrição das atividades desempenhadas, local de atuação e horas trabalhadas.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas no período de **05 de julho a 09 de julho de 2021**, através de formulário eletrônico, disponível em: <https://progepe.ufersa.edu.br/2021-4/>.

2.2. Ao preencher o formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá anexar em documento único todas as peças solicitadas abaixo:

2.2.1. Currículo *Lattes* salvo em PDF, conforme disposto na Plataforma *Lattes* <http://lattes.cnpq.br/>;

2.2.2. Comprovações do Currículo que pontuam, conforme Anexo III;

2.2.3. Declaração de Autorização emitida pela chefia imediata, no caso de ser servidor técnico-administrativo, conforme Anexo V, havendo coincidência do horário de ministração do curso com o de trabalho na Unidade.

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O presente processo seletivo constará das 4 etapas descritas abaixo, que serão realizadas por Comissão designada para este fim:

3.1 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

3.1.1. Será observado se o candidato forneceu todas as informações solicitadas corretamente e se anexou os documentos comprobatórios.

3.1.2. Esta etapa terá caráter eliminatório.

3.2. DA ANÁLISE CURRICULAR:

3.2.1. O currículo e as comprovações fornecidas pelo candidato serão analisados e pontuados de acordo com os critérios especificados no Anexo III;

3.2.2. Esta etapa terá caráter classificatório;

3.2.3. Estarão habilitados para a terceira etapa, Entrevista, os cinco primeiros colocados na Análise Curricular.

3.3. DA ENTREVISTA:

3.3.1. As entrevistas serão realizadas no formato online, conforme agendamento e comunicação do SCA (Setor de Capacitação e Aperfeiçoamento).

3.3.2. No ato da entrevista, o candidato deverá enviar com antecedência a proposta do Plano de Ensino (modelo disponível no Anexo IV – a data de envio será divulgada pelo SCA), de acordo com a Descrição do Curso que consta no Anexo II.

3.3.3. As entrevistas serão realizadas com duração máxima de 30 (trinta) minutos. Na ocasião serão analisados os seguintes aspectos:

3.3.3.1. Experiência prática e/ou teórica em processos de trabalho relacionados ao conteúdo do curso;

3.3.3.2. Compatibilidade de horário e jornada de trabalho;

3.3.4. Esta etapa terá caráter classificatório e eliminatório.

3.4. DA ANÁLISE DO PLANO DE ENSINO

3.4.1. A análise verificará a adequação do Plano de Ensino ao conteúdo proposto na Descrição do Curso (Anexo II) e a efetividade da proposta metodológica.

3.4.2. Esta etapa terá caráter classificatório.

3.5 DA NOTA FINAL

3.5.1. As seguintes etapas do processo seletivo, pontuarão, cada uma delas, de 0 (zero) a 10 (dez) pontos: Análise Curricular, Entrevista e Análise do Plano de Ensino.

3.5.2. A nota final do processo seletivo será a média aritmética da pontuação obtida nas três etapas citadas no item 3.5.1.

3.5.3. Serão eliminados os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 6,0.

4. DOS RESULTADOS

4.1. O resultado preliminar será publicado por curso e disponibilizado na página do Setor de Capacitação e Aperfeiçoamento: <https://progepe.ufersa.edu.br/2021-4/>

4.2. Esgotado o prazo de recurso, será divulgado o Resultado Final do processo seletivo, por curso, na página do Setor de Capacitação e Aperfeiçoamento: <https://progepe.ufersa.edu.br/2021-4/>

4.3. No prazo de 24 horas, a partir da publicação de cada etapa deste processo seletivo, o servidor poderá interpor recurso por meio e-mail;

4.4. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das etapas do processo seletivo através do site <https://progepe.ufersa.edu.br/2021-4/>

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Caso não haja instrutores internos aprovados para as atividades de capacitação ofertadas por este edital, a PROGEPE poderá, ao seu critério, abrir novo edital ou convocar instrutores de outros órgãos no âmbito da Administração Pública Federal.

5.2 A participação no presente processo de seleção importa na aceitação integral e irretratável das normas contidas neste edital.

5.3. A UFERSA não se responsabilizará pelo custeio de transporte e diárias nas etapas do processo seletivo e para as atividades necessárias para o desenvolvimento do curso.

5.4. As informações cadastradas 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.

5.5. Quaisquer dúvidas referentes a este processo poderão ser dirimidas por meio de e-mail destinado ao Setor de Capacitação e Aperfeiçoamento - sca.ddp@ufersa.edu.br.

5.6. Os casos omissos neste edital serão analisados pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoal e pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEPE.

Mossoró, 01 de julho de 2021.

Raiane Mousinho Fernandes Borges Palhano Galvão

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Antônio Frankliney Viana Faustino

Pró-Reitor Adjunto de Gestão de Pessoas

ANEXO I

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA UFERSA 2021

TODOS OS CAMPI <i>(cursos on line)</i>				
CURSO	CH	VAGAS	PERÍODO	HORÁRIO PREVISTO
Operacionalização dos Sistemas Internos da UFERSA: SIPAC, SIGAA e SIGRH.	20	30	Agosto a Dezembro	À definir
EXCEL BÁSICO	20	30	Agosto a Dezembro	À definir

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS CURSOS

Operacionalização dos Sistemas Internos da UFERSA: SIPAC, SIGAA e SIGRH.

CARGA-HORÁRIA: 20 H/A

OBJETIVO: Proporcionar ao servidor conhecimentos e informações necessários sobre os sistemas acadêmicos e administrativos usados no âmbito da Universidade, suas principais funcionalidades e operações para a execução dos processos institucionais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO SUGERIDO:

- ✚ Rol dos sistemas internos da UFERSA
- ✚ Caracterização dos sistemas
- ✚ Aplicação dos sistemas
- ✚ Funcionalidades dos sistemas
- ✚ Passo a passo dos principais processos realizados nos sistemas

EXCEL BÁSICO

CARGA-HORÁRIA: 20 H/A

OBJETIVO: Propiciar ao servidor o desenvolvimento de competências necessárias para a utilização dos recursos avançados da planilha eletrônica Excel permitindo o desenvolvimento de tarefas mais complexas.

✚ CONTEÚDO PROGRAMÁTICO SUGERIDO:

- ✚ Conhecendo o EXCEL
- ✚ Criando uma Planilha
- ✚ Seleção de Células- Aplicando Cores e Preenchimento
- ✚ Editando e Alterando Dados
- ✚ Recorte de tela (Instantâneo)
- ✚ Fórmulas

- ✚ Operadores de fórmula, de operadores aritméticos, operadores de comparação, operador de concatenação de texto, operadores de referência
- ✚ Aplicando Fórmulas
- ✚ Auto Soma
- ✚ O Assistente de Função
- ✚ Fórmulas Geração e Correção de Erros
- ✚ Valores de Erro
- ✚ Inserindo Colunas na Planilha
- ✚ Inserindo Fórmula para Percentual
- ✚ Entrada de Dados
- ✚ Textos
- ✚ Retorno Automático de Texto
- ✚ Gráficos
- ✚ Classificação de Dados
- ✚ Classificando duas ou mais colunas
- ✚ Funções: Funções Básicas, Função Soma, Função Média e Função Mínimo, Função Máximo, Função Se
- ✚ Classificação de Dados
- ✚ Classificando duas ou mais colunas
- ✚ Filtragem de Dados
- ✚ Auto Filtro Básico
- ✚ Usar setas de AutoFiltro
- ✚ Exibir uma lista filtrada
- ✚ Relatórios de Gráfico Dinâmico
- ✚ Proteção de Planilhas (Células bloqueadas)
- ✚ Validação
- ✚ Restringir entrada de dados a uma célula
- ✚ Planilha utilizando várias funções
- ✚ Planilha com funções ProcV e Se
- ✚ Congelar Painéis

ANEXO III
ANÁLISE CURRICULAR

TITULAÇÃO*	PONTOS
Bacharelado, Licenciatura ou Tecnólogo na área objeto do curso: 0,5 - em área afim: 0,25;	
Especialização na área objeto do curso: 1,0 - em área afim: 0,75;	
Mestrado na área objeto do curso: 1,5 - em área afim: 1,25;	
Doutorado na área objeto do curso: 2,0 - em área afim: 1,75;	
EXPERIÊNCIA**	
Atuação profissional na área objeto do curso por semestre: 1,0 – em área afim: 0,5 (máximo - 3,0 pontos)	
Participação em eventos na área objeto do curso: 0,5 – em áreas afins: 0,25 - (máximo - 2,0 pontos)	
Participação como mediador/palestrante – na área do curso: 1,0 – em áreas afins: 0,5 (máximo - 3,0 pontos)	
TOTAL	

*Será considerada a titulação de maior pontuação, não sendo cumulativas.

** Será considerada a atuação profissional de maior pontuação, não sendo cumulativas.

ANEXO IV
MODELO DE PLANO DE ENSINO

Curso:
Instrutor (a): _____ Data: __/__/__
Ementa:
Objetivo Geral e Específicos:
Metodologia:
Recursos didáticos:
Avaliação:
Referências Bibliográficas:

Assinatura do Candidato

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO

Declaro que estou ciente e de acordo com a liberação do(a) servidor(a) _____, ocupante do cargo de _____ para ser instrutor do Curso de Capacitação _____, no período de ___/___/___ a ___/___/___ (previsão), no horário das _____ na UFRSA, Campus _____, conforme Edital Nº 07/2021 – PROGEPE, caso venha a ser aprovado no Processo Seletivo. A presente liberação é condicionada a posterior compensação de horas, dos horários de ministração do curso que coincidir com o de trabalho na Unidade, devendo ser aberto processo administrativo para esse fim.

Data: ___/___/___

Assinatura e carimbo do chefe imediato

