



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS**

EDITAL Nº 01/2017-SUGEP

**PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA CADASTRO DE INSTRUTORES E AGENTES DE
CAPACITAÇÃO PARA O PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA UFRPE –
EXERCÍCIO 2017**

A Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (SUGEP), por meio da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CDP) e da Divisão de Desenvolvimento de Competências (DDC), no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de PROCESSO SELETIVO PARA CADASTRO DE INSTRUTORES E AGENTES DE CAPACITAÇÃO a serem incluídos no Programa de Capacitação dos Servidores da UFRPE – Exercício 2017, destinado aos seus servidores técnico-administrativos em educação e aos docentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O presente edital objetiva realizar o cadastro de servidores da UFRPE em exercício (docentes e técnico-administrativos para atuarem como instrutores e/ou na execução de atividades - agentes de capacitação), tendo em vista a realização das ações de capacitação previstas no Plano Anual de Capacitação da UFRPE para o ano de 2017 (ANEXO I), em todas as suas unidades acadêmicas.
- 1.2 Compete ao instrutor ministrar aulas, elaborar o material didático e o plano de curso, conforme carga horária e objetivos definidos para cada curso de capacitação (ANEXO I), além da elaboração do relatório final do curso.
- 1.3 Compete ao agente de capacitação executar atividades operacionais que facilitem o processo de ensino-aprendizagem, atuando em contato direto com o instrutor, os alunos/servidores e a DDC/CDP/SUGEP.
- 1.4 Os instrutores e agentes de capacitação deverão assinar o Termo de Compromisso disponível na DDC/CDP/SUGEP antes do início da atividade.
- 1.5 Os instrutores e os agentes de capacitação, ao final de suas atividades, deverão preencher a Declaração de Execução de Atividades que deverá ser assinado pelo servidor e por sua chefia imediata, no sentido de viabilizar o pagamento dos serviços prestados.
- 1.6 O valor da hora/aula será pago aos instrutores e agentes de capacitação conforme disposto na Portaria nº 52 do Ministério do Planejamento e Gestão, de 13/02/2013 e Resolução nº 115/2016-CONSU, de 07.11.2016.
- 1.7 Os cursos de capacitação poderão ser oferecidos nos turnos manhã e tarde.
- 1.8 Conforme o §4º do Art. 98 da Lei 8.112/90, a Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso somente será paga se as atividades de instrutoria e execução de atividades forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo a carga horária ser objeto de compensação quando as atividades forem desempenhadas durante a jornada de trabalho.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 Poderão se inscrever docentes e técnicos em educação de todos os *campi* da UFRPE.
- 2.2 As inscrições ocorrerão no período de 20 de janeiro a 21 de fevereiro de 2017, por meio do preenchimento obrigatório de todos os campos da ficha de inscrição para Agente de Capacitação (<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe27gxIIcVpVRHprkvpvfnZKHkESMkFsHxT1xWhcPeOs7fA/viewform?c=0&w=1>), para Instrutoria (https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScYdWkouyA8tNomJ0VZ2P_W7F3eqb5HfnF7qep_TGHbu1U3tQ/viewform?c=0&w=1).
- 2.3 A inscrição poderá ser realizada para uma ou mais áreas de atuação, desde que não ultrapasse as 120 h anuais permitidas, conforme disposto no Decreto 6.114/2007.
- 2.4 Prioritariamente, os instrutores e agentes de capacitação selecionados atuarão nas suas unidades acadêmicas de origem, os casos excepcionais serão analisados pela SUGEP.

3. DO PROCESSO SELETIVO

- 3.1 A DDC/CDP/SUGEP analisará a adequação da formação acadêmica e das atividades e experiências profissionais informadas no cadastro com as áreas de atuação pretendidas pelo candidato à instrutoria e a execução de atividade, bem como a disponibilidade de horário.
- 3.2 Poderá a DDC/CDP/SUGEP, na escolha do agente de capacitação, considerar a proximidade física entre o local de trabalho do agente com o local onde será realizado o curso de capacitação.
- 3.3 Os candidatos selecionados comporão o cadastro de instrutores e de executores de atividade dos cursos de capacitação da CDP/SUGEP, sendo convocados conforme a demanda da instituição.

4. DO RESULTADO

- 4.1 A lista de selecionados será publicada na página da SUGEP (www.sugep.ufrpe.br) em até 30 dias após o encerramento das inscrições.
- 4.2 A inscrição e seleção não garante a imediata participação na instrutoria ou execução de atividade, gerando apenas expectativa de convocação conforme necessidade da demanda da DDC/CDP/SUGEP.

5. DA VALIDADE E CONVOCAÇÃO

- 5.1 O cadastro terá vigência até o encerramento das atividades de capacitação do exercício de 2017, podendo ser prorrogado de acordo com o interesse da SUGEP.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6.1 A participação no presente processo de seleção importa na aceitação integral e irrevogável das normas contidas neste edital.
- 6.2 Caso não haja inscrição de instrutores e de executores de atividade para alguns dos cursos a serem disponibilizados no Programa Anual de Capacitação da UFRPE, a CDP/SUGEP, excepcionalmente, poderá convidar instrutores externos e outros agentes de capacitação.
- 6.3 Os casos omissos serão analisados pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas – CDP/SUGEP/UFRPE.

Recife, 20 de janeiro de 2017

ROSAURA MARIA BARBOSA MESQUITA NEIVA
Substituta da Superintendente da SUGEP/UFRPE

ANEXO I

**PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL
DOS SERVIDORES DA UFRPE EXERCÍCIO - 2017**

N°	CURSO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	PÚBLICO ALVO	CARGA HORÁRIA	N° TURMAS	N° VAGAS
01	INTEGRAÇÃO DE NOVOS SERVIDORES	Direitos e Deveres dos servidores; Apresentação da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração; da Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.	Todos os servidores TAES recém ingressos	20h	02	01 Agente
02	REDAÇÃO OFICIAL E NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS	Classe de Palavras; Novo Acordo Ortográfico; Acentuação Gráfica; Mudanças nas regras de acentuação; Acento diferencial; Mudança do alfabeto e eliminação do trema; uso do hífen e Ortografia; e Semântica.	Todos os servidores da UFRPE	45h	01	01 - Instrutor 01 - Agente
03	PREPARAÇÃO PARA PESQUISA CIENTÍFICA	Procedimentos adotados no processo de seleção de Mestrado e Doutorado. Elementos do projeto de pesquisa: tema da pesquisa; problema x problemática da pesquisa; formulação de hipóteses (pressupostos); justificativa da pesquisa; objeto e objetivo da pesquisa; referencial teórico; metodologia; instrumentos de coleta de dados; cronograma de execução; recomendações para elaboração de projetos de pesquisa; processos de redação; estratégia para construção de textos científicos.	Todos os servidores da UFRPE	60h	01	01 - Instrutor 01 - Agente
04	ORATÓRIA	Conceitos; Autoavaliação como orador; Medo de falar em público e como controlá-lo; Dicção; Qualidades de Orador; Teatralização; Tons de voz; Como falar de improviso; Técnicas utilizadas pelos grandes oradores; Prática de Oratória - testes práticos.	Todos os servidores da UFRPE	20h	01	01 - Instrutor 01 - Agente

05	LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS	Introdução a trajetória da LIBRAS; Especificidades linguísticas dos surdos; Legislação específica: Contextualizando a LIBRAS na Universidade: Saudação; Alfabeto Manual; Pronomes; Família; Calendário; Tempo; Verbos; Diálogos em ambiente de trabalho	Todos os servidores da UFRPE	20h	01	01 - Instrutor 01 - Agente
06	SEGURANÇA NO TRABALHO E QUALIDADE DE VIDA	Primeiros Socorros; Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes.	Todos os servidores da UFRPE	20h	01	01 - Instrutor 01 - Agente
07	WORD BÁSICO	Apresentação do Word; Principais elementos de trabalho do Word; Formatação básica de textos, parágrafos e margens Bordas e sombreamento; Textos em colunas e capitular Letras maiúsculas e minúsculas; Inserção e formatação de figuras; Formatação de textos com marcadores e numeração; Cabeçalho, rodapé e número de páginas; Configuração de página; Correção ortográfica; Criação e formatação de tabelas.	Todos os servidores da UFRPE	20h	02	02 - Instrutores 02 - Agentes
08	EXCEL BÁSICO	Definição Excel; A Estrutura dos Menus, Caixas de Diálogo, Barras de Ferramentas; Estrutura e Dimensão da Planilha; Teclas de Função, Comandos de Edição; Títulos; Valores; Fórmulas; Ajuste de Colunas, Auto ajuste, Altura das linhas; Fórmulas, Referências, Operadores, Constantes; Níveis de Formatação de Células; Seleção de Intervalos Contínuos, Alternados e Mistos; Caixa de Diálogo Formatar – Parte I e II; Formatação através da Barra de Formatação;	Todos os servidores da UFRPE	20h	02	02 - Instrutores 02 - Agentes

		Adicionar linhas e colunas, remover, ocultar, reexibir; Determinar dimensões; Formatação Condicional; Planilhas; Gráficos; Tabelas; Copiando e Colando células; Auto formatação; Data e Hora; Soma; Média; Máximo e Mínimo; Outras funções: Hoje; Agora; Int; Autosoma; Verificação Ortográfica; Impressão; Configurar Página; Cabeçalho e Rodapé.				
09	NOÇÕES DE INTERNET	Navegando pela Internet; Ferramentas de busca; Salvando imagens; Trabalhando com Favoritos; Opções da Internet; histórico.	Todos os servidores da UFRPE	20h	02	02 - Instrutores 02 - Agentes
10	INGLÊS INSTRUMENTAL	Visão geral do curso; Estratégias de Leitura; Uso das informações não-verbais; Uso da estrutura do texto; Práticas de leitura e interpretação de textos de diversas modalidades.	Todos os servidores da UFRPE	60h	01	01 - Instrutor 01 - Agente
11	ESPAÑHOL BÁSICO	Introdução: Alfabeto; Saudações; Pronomes Pessoais; Gramática Básica; Pronomes Interrogativos e Exclamativos; O uso do Hay Muy e Mucho; Os Possessivos; Plural em Espanhol; Verbos; Presente do Indicativo - Verbos Irregulares; Advérbios; Preposição de Lugar; Pronúncia Simplificada; Numerais Cardinais e Ordinais; As Horas Dias da Semana e Meses do Ano; As estações do ano; As	Todos os servidores da UFRPE	60h	01	01 - Instrutor 01 - Agente

		<p>Cores; Países e Nacionalidades; A Família; As Profissões; Características físicas e de personalidade das pessoas; Signos do Zodíaco; Minha Casa; Comidas; Comércio; Fazendo Compras; Vocabulário de dia-a-dia; Vocabulário de Férias; os Animais.</p>				
12	<p>PREVENÇÃO E COMBATE À INCÊNDIOS</p>	<p>Teoria do fogo; Propagação do fogo; Classes de incêndio; Métodos de extinção; Agentes extintores; Equipamentos de combate a incêndio; Equipamentos de detecção, alarme e comunicação; Abandono de área. PRIMEIROS SOCORROS</p> <ul style="list-style-type: none"> Parada cardiorrespiratória: procedimentos de RCP – Reanimação cardiopulmonar. OVACE – Obstrução das Vias Aéreas por Corpos Estranhos: procedimentos de desobstrução. Imobilização e transporte de vítimas. 	<p>Todos os servidores da UFRPE</p>	60h	01	<p>01 - Instrutor 01 - Agente</p>
13	<p>PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO</p>	<p>Noções para elaboração do Planejamento Estratégico; Benchmarking; Elaboração de Indicadores de Desempenho Institucional; (missão, visão estratégica, visão do futuro, objetivos, meta, fatores críticos de sucesso, análise do ambiente interno, SWOT); Critérios de Excelência do Prêmio Qualidade do Governo Federal (PQGF); Inovação na Administração Pública.</p>	<p>Todos os servidores da UFRPE que possuem FG ou CD.</p>	60h	01	<p>01 - Instrutor 01 - Agente</p>

14	LIDERANÇA E GESTÃO DE EQUIPES	Estilos de liderança; Poder, liderança e confiança; Competências; Conhecimento, habilidades e atitudes; Grupos e equipes de trabalho; Clima organizacional; Modelos e natureza da tomada de decisão; Processo decisório no setor público.	Todos os servidores da UFRPE que possuem FG ou CD.	20h	01	01 - Instrutor 01 - Agente
15	DRUPAL (FRAMEWORK DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO)	Módulo I - DRUPAL BÁSICO - 08h (Introdução ao Drupal; Criando e Gerenciando conteúdo; Criando e gerenciando usuários; Taxonomia; Menus; Blocos; Módulos; Tipos de conteúdo. Módulo II *DRUPAL INTERMEDIÁRIO - 24h (Principais Módulos; Módulo ACL; Módulo features; Módulo views; Módulo rules; Módulo feed. Módulo III - DRUPAL AVANÇADO - CRIAÇÃO DE MÓDULOS - 24h (Versionando o Drupal com o Git; Como drupal funciona; Escrevendo um módulo; Hooks, Actions, and Triggers; Menu; Banco de dados; Usuários; Nodes; Field; Blocos; Forma API. MÓDULO IV - DRUPAL AVANÇADO - CRIAÇÃO DE TEMAS (Princípios de drupal Theming; Entendendo PHPTemplates Themes; Usando Intercepts and overrides; Personalizando um tema já existente; Criando um novo tema; Theming dinamicos; Tratando Formulários.	Interessados em aprender sobre Drupal, configurações básicas administrativas do CMS para a criação e administração de sites e sistemas	80h	01	01 - Instrutor 01 - Agente
16	RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL NAS ORGANIZAÇÕES	O Meio Ambiente e as principais questões ambientais; Educação Ambiental e hábitos ecológicos; Ecologia e qualidade de Vida; Legislação e gestão ambiental; Agenda 21 e	Todos os servidores da UFRPE	40h	01	01 - Instrutor 01 - Agente

		A3P (Agenda Ambiental na Administração Pública); PNRS (Política Nacional de Resíduos sólidos); PGRS (Plano para Gerenciamento de Resíduos Sólidos); Áreas verdes e espaços livres; Preservação da água; Eficiência energética e fontes alternativas; Sustentabilidade no projeto e nos espaços construídos; Mobilidade sustentável. Uso racional dos recursos; Qualidade de vida no ambiente de trabalho; Observância do "tripé ambiental" (econômico, ambiental e social) em compras e licitações.				
17	PROCESSO DECISÓRIO	Modelos de Análise de Problemas e de Tomada de Decisão: gráfico de Pareto, brainstorming, diagrama de causa e efeito, árvores de decisão. Os Processos mentais de Análise de Problemas e de Tomada de Decisão segundo o modelo Kepner & Tregoe: Análise da situação: Problemas e/ou oportunidades; A necessidade da "Separação" Cartesiana; Estabelecimento de Prioridades. Análise de problemas: Conceito de problema; A pesquisa da causa raiz; Etapas na solução de problemas. Análise de decisão: Conceito de decisão; Características da boa decisão; Decisões programadas e não programadas; A seleção da melhor alternativa; A importância da avaliação das consequências adversas; A tomada de decisão eficaz.	Todos os servidores da UFRPE que possuem FG ou CD.	30h	01	01 - Instrutor 01 - Agente
18	GOVERNANÇA PÚBLICA	Governança no setor Público; Gestão de	Todos os servidores	40h	01	01 - Instrutor

		riscos no setor público;Gestão de riscos em processos de negócios;Gestão de riscos nas Aquisições na Administração Pública;Avaliação dos controles internos no Setor Público.	s da UFRPE que possuem FG ou CD.			01 - Agente
--	--	---	----------------------------------	--	--	-------------

Obs.: Os instrutores poderão sugerir alterações no conteúdo programático.

Quantitativo de Vagas (instrutor e agente) por Curso

Curso	Instrutor	Agente de Capacitação	Local
Integração de Novos servidores	0	01	Todas as Unidades
Redação Oficial e Novas Regras Ortográficas	01	01	Todas as Unidades
Preparação para Pesquisa Científica	01	01	Todas as Unidades
Oratória	01	01	Todas as Unidades
Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	01	01	Todas as Unidades
Segurança no Trabalho e Qualidade de Vida	01	01	Todas as Unidades
World Básico	02	02	Todas as Unidades
Excel Básico	02	02	Todas as Unidades
Noções de Internet	02	02	Todas as Unidades
Inglês Instrumental	01	01	Todas as Unidades
Espanhol Básico	01	01	Todas as Unidades
Prevenção e Combate à Incêndios	01	01	Todas as Unidades
Planejamento Estratégico	01	01	Todas as Unidades
Liderança e Gestão de Equipes	01	01	Todas as Unidades
Drupal (FRAMEWORK DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO)	01	01	Todas as Unidades
Responsabilidade Socioambiental nas Organizações	01	01	Todas as Unidades
Processo Decisório	01	01	Todas as Unidades
Governança Pública	01	01	Todas as Unidades
Total:	20	22	