**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA DE CAPACITAÇÃO

# EDITAL nº 09 de 26 de fevereiro de 2018

PROCESSO SELETIVO DE COLABORADORES INTERNOS PARA AÇÕES DE CAPACITAÇÃO, NO ÂMBITO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS.

A Universidade Federal de Alagoas – UFAL, Instituição de Ensino Superior integrante do Sistema Federal de Ensino, por meio da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho - PROGEP, através da Coordenadoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos – CDRH e de sua Gerência de Capacitação - GC, visando atender às demandas do Plano Anual de Capacitação – 2018 e de acordo com o Decreto 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, torna pública a abertura de inscrições de servidores técnicos e docentes para o processo seletivo interno para composição de cadastro de colaboradores das ações de capacitação promovidas pela GC/CDRH/PROGEP, em todos os *campi* da Universidade Federal de Alagoas, de acordo com o disposto no presente Edital.

**1. Das disposições preliminares:**

1.1. O processo seletivo interno de que trata este Edital será realizado sob a responsabilidade de comissão própria formada para esse fim;

1.2. O exercício da atividade é temporário e sem vínculo empregatício de qualquer natureza e será retribuído por meio de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GECC, conforme Portaria própria vigente à época da autorização da respectiva ação pela PROGEP;

1.3. Toda menção a horário neste Edital obedecerá ao horário local do Estado de Alagoas;

1.4. Para todos os efeitos, o conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital são requisitos essenciais para participação neste processo seletivo. O candidato que, por qualquer motivo e a qualquer tempo, deixar de atender às normas aqui estabelecidas será eliminado do certame;

1.5. Este Edital será publicado no endereço eletrônico http://www.ufal.edu.br/utilidades/concursos-e-editais;

1.6. É responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma disponível no Anexo I deste Edital;

1.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em avisos a serem publicados no endereço eletrônico http://www.ufal.edu.br/utilidades/concursos-e-editais;

1.8. A classificação no processo seletivo não gera qualquer direito ao exercício da atividade na ação de capacitação, ficando o selecionado dependente da eventual oferta do curso pela Gerência de Capacitação, observada, em qualquer hipótese, a ordem de classificação;

1.9. Os servidores selecionados integrarão o cadastro de colaboradores para a execução das ações de capacitação executadas até 31 de dezembro de 2018, podendo ser prorrogada a vigência do Edital para atender também as ações do ano subsequente;

MATÉRIA PUBLICADA NO BOLETIM DE PESSOAL Nº. 36 EM 26/02/18

1.10. O coordenador somente poderá exercer suas atividades no seu *campus* de lotação;
1.11. A inscrição para a atividade de coordenação não está vinculada a uma área de conhecimento ou curso específicos;
1.12. A inscrição para a atividade de tutoria está vinculada a uma ou mais áreas do conhecimento;
1.13. A inscrição para a atividade de instrutoria poderá ser realizada para quantos cursos o candidato estiver apto, atendendo aos critérios definidos neste Edital. Candidato aprovado para determinado curso estará automaticamente selecionado dentro da área do conhecimento à qual o curso pertence;
1.14. O convite para ministrar cursos dentro das áreas do conhecimento conforme mencionado no item 1.13 ocorrerá somente nos casos em que haja cursos que resultem sem instrutor aprovado ou surjam novas demandas não previstas no Plano Anual de Capacitação - PAC e neste Edital;
1.15. Não havendo candidatos aptos no cadastro, bem como em demandas nas quais seja necessário melhor desenvolvimento de ações ou conteúdos de natureza específica, a Gerência de Capacitação se reserva o direito de convidar, em caráter de exceção, colaborador externo ou interno não selecionado pelo presente Edital;
1.16. As formações acadêmicas, experiências profissionais e demais informações declaradas no currículo devem ser devidamente comprovadas, naquilo que guardar relação com os requisitos mínimos desse Edital e no que se referir à área do conhecimento ou curso ao qual o servidor está se candidatando;
1.17. Na hipótese de inscrição para mais de uma área de conhecimento ou curso, os documentos comprobatórios devem ser anexados ao processo de inscrição devidamente identificados;
1.18. Nos casos de inscrição para mais de uma área do conhecimento ou curso, serão contabilizadas as pontuações, para fins de classificação, separadamente e de acordo com a documentação comprobatória;
1.19. Independente de quantos cursos sejam do interesse do candidato a instrutor, deve ser encaminhado somente um Projeto de Curso, à escolha do candidato;
1.20. O servidor selecionado se compromete a desenvolver atividades, assumir responsabilidades e seguir as orientações do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento, disponível em http://www.ufal.edu.br/servidor/capacitacao/documentos/legislacao/programa-de-capacitacao-e-aperfeicoamento/view;
1.21. Candidato selecionado que, por qualquer motivo e a qualquer tempo durante a vigência do Edital, deixar de atender aos requisitos estabelecidos neste Edital deverá comunicar à GC e solicitar sua remoção do cadastro de colaboradores;
1.22. Caso seja identificado, por qualquer motivo e a qualquer tempo durante a vigência do Edital, que o candidato deixou de atender aos requisitos estabelecidos neste Edital, a GC fará a remoção do mesmo do cadastro de colaboradores;
1.23. Deverá ser considerada a quantidade máxima de horas de atividade por colaborador, atendendo ao disposto na Portaria GECC, disponível em http://www.ufal.edu.br/servidor/capacitacao/documentos/legislacao/tabela-de-gratificacao-por-encargo-de-curso-concurso/view;
1.24. Servidores docentes com Dedicação Exclusiva – DE deverão, antes de cada atividade, dar entrada no respectivo processo de Autorização de Atividade Exporádica junto ao Departamento de Administração de Pessoal – DAP;
1.25. Conforme §2º, do art. 76-A, da Lei 8.112/90, a Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso somente será paga se as atividades referidas forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, de acordo com o previsto no §4º, art. 98, da mesma Lei;

1.26. A seleção de instrutores para os treinamentos relacionados ao uso do Sistema Integrado de Gestão – SIG da UFAL não está contemplada por este Edital, visto que obedece a critérios próprios relativos à experiência no uso do módulo e/ou setor específico que o gerencia na Instituição;
1.27. As ações referentes ao Programa de Formação Continuada em Docência do Ensino Superior – PROFORD, contarão com colaboradores selecionados e geridos por Edital próprio;
1.28. Não estão contempladas neste Edital ações de capacitação realizadas através do Programa ENAP em Rede, cursos em parceria com outras instituições, contratação de empresas para turmas exclusivas e similares;
1.29. Caberá à chefia imediata de cada setor avaliar a viabilidade de liberação de seu(s) servidor(es) para exercer a atividade, zelando pela manutenção da qualidade dos serviços.

**2. Da justificativa:**
2.1. Atender às demandas de colaboradores das ações promovidas pela Gerência de Capacitação.

**3. Dos recursos financeiros:**
3.1. As ações constantes neste Edital serão financiadas pelos recursos oriundos do Programa de Capacitação nº 1067, Ação nº 4572, provenientes do orçamento da UFAL para o exercício do ano em curso.

**4. Da impugnação:**
4.1. O candidato que desejar apresentar pedido de impugnação do Edital contará com 3 (três) dias úteis para fazê-lo, a partir do dia útil posterior à publicação até às 17h do terceiro dia útil do prazo;
4.2. Para apresentar pedido de impugnação deve ser utilizado formulário específico divulgado no endereço eletrônico http://www.ufal.edu.br/servidor/capacitacao/documentos/formularios/formulario-impugnacao/view seguindo as instruções alí contidas e anexando a capa de processo cadastrada no Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC, dentro do prazo constante no cronograma deste Edital;
4.3. O processo e o formulário descritos no item anterior devem ser entregues fisicamente na Gerência de Capacitação, dentro do prazo constante no cronograma deste Edital;
4.4. Aos candidatos lotados fora do *Campus* A. C. Simões é facultado entregar seu processo de impugnação na Coordenação/Setor de Recursos Humanos de seu *Campus* Sede, respeitado o prazo estabelecido;
4.5. A respectiva Coordenação/Setor de Recursos Humanos fica responsável por enviar, no dia útil seguinte ao final do prazo, os processos de recursos em seu poder para a GC;
4.6. Os pedidos de impugnação serão analisados pela comissão responsável e o resultado será publicado em até 5 (cinco) dias úteis no endereço eletrônico http://www.ufal.edu.br/utilidades/concursos-e-editais. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos;
4.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Pedido de impugnação inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido;
4.8. Em não havendo pedidos de impugnação, ou sendo indeferidos em sua totalidade, o Edital publicado será mantido.

**5. Das inscrições:**
5.1. As inscrições serão realizadas através de entrega de processo físico contendo documentação completa, no período de 05/03/2018 a 19/03/2018, no horário das 8h às 17h, na GC, localizada no

primeiro andar do Centro de Interesse Comunitário – CIC, *Campus* A. C. Simões ou na PROGEP, localizada na Reitoria do *Campus* A. C. Simões, térreo;
5.2. Aos candidatos lotados fora do *Campus* A. C. Simões é facultado entregar seu processo de inscrição na Coordenação/Setor de Recursos Humanos de seu *Campus* Sede, respeitado o prazo informado no item 5.1. deste Edital;
5.3. A respectiva Coordenação/Setor de Recursos Humanos fica responsável por enviar, no dia útil seguinte ao final do prazo, os processos em seu poder para a GC;
5.4. Não será aceita, em hipótese alguma, tramitação de processo incompleto ou fora do período estabelecido no item 5.1. deste Edital;
5.5. O candidato deverá indicar, no formulário de inscrição, se deseja concorrer como instrutor, tutor e/ou coordenador, bem como em quais *campi* está disponível para atuar, horários e demais informações solicitadas;
5.6. O processo de inscrição deverá ser composto dos seguintes documentos:
5.7. Capa de processo aberto no SIPAC;
5.8. Formulário de inscrição devidamente preenchido, conforme Anexo III;
5.9. Curriculum Lattes;
5.10. Comprovação de formação e de experiência profissional referentes aos cursos e às áreas de conhecimento das ações que pretende ministrar, através de cópias autenticadas;
5.11. Termo de ciência e responsabilidade devidamente assinado, conforme Anexo IV;
5.12. Projeto de Curso, dentro das opções do Anexo II, no caso de instrutor, seguindo modelo disponível em http://www.ufal.edu.br/servidor/capacitacao/documentos/modelos-de-documentos-de-cursos-de-capacitacao/projeto/view;
5.13. Comprovação de experiência em ambiente virtual de aprendizagem, no caso de tutor.

**6. Da seleção:**
6.1. A seleção será conduzida por comissão própria designada pela PROGEP e formalizada através de portaria.

**7. Dos instrutores:**
7.1. A seleção dos candidatos será feita em etapa única, através de análise curricular e de Projeto de Curso, conforme segue:
7.1.1. Análise curricular de caráter classificatório e eliminatório, conforme itens e pontuações constantes na tabela abaixo:

| ITENS AVALIADOS | PONTUAÇÃO UNITÁRIA | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|---|---|---|
| Graduação na área do curso pretendido (ou correlata) | 1 | 10 |
| Especialização na área do curso pretendido (ou correlata) | 1,5 | |
| Mestrado na área do curso pretendido (ou correlata) | 2 | |
| Doutorado na área do curso pretendido (ou correlata) | 2,5 | |
| Pós-doutorado na área do curso pretendido (ou correlata) | 3 | |
| Conclusão de cursos/eventos de aperfeiçoamento na área do curso pretendido (ou correlata), nos últimos 10 anos | 0,1 | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| Experiência profissional na área do curso pretendido (ou correlata), por ano de atuação, nos últimos 10 anos, sendo considerado ano de atuação somente período completo de 12 meses | 0,5 | 5 |
| Experiência de ensino na área do curso pretendido (ou correlata), por disciplina/curso/evento de no mínimo 20h, nos últimos 10 anos | 0,5 | 5 |
| Conclusão de treinamento em ambiente virtual de aprendizagem | 0,5 | 0,5 |
| Experiência em ambiente virtual de aprendizagem | 0,5 | 0,5 |

7.1.2. Análise de Projeto de Curso pretendido, seguindo o modelo disponível em http://www.ufal.edu.br/servidor/capacitacao/documentos/modelos-de-documentos-de-cursos-de-capacitacao/projeto/view, de caráter eliminatório. A avaliação do projeto considerará domínio de conteúdo, metodologia, coesão e objetividade, resultando em aprovado, para projetos que alcancem o *status* "bom", "muito bom" ou "ótimo", ou reprovado, para projetos com *status* "regular".

**8. Dos tutores:**

8.1. A seleção dos candidatos será feita em etapa única, através de análise curricular de caráter classificatório e eliminatório, conforme itens e pontuações constantes na tabela abaixo:

| ITENS AVALIADOS | PONTUAÇÃO UNITÁRIA | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|---|---|---|
| Graduação na área pretendida (ou correlata) | 1 | 10 |
| Especialização na área pretendida (ou correlata) | 1,5 | |
| Mestrado na área pretendida (ou correlata) | 2 | |
| Doutorado na área pretendida (ou correlata) | 2,5 | |
| Pós-doutorado na área pretendida (ou correlata) | 3 | |
| Conclusão de cursos/eventos de aperfeiçoamento na área pretendida (ou correlata), nos últimos 10 anos | 0,1 | 1 |
| Experiência profissional na área pretendida (ou correlata), por ano de atuação, nos últimos 10 anos, sendo considerado ano de atuação somente período completo de 12 meses | 0,5 | 5 |
| Experiência de ensino na área pretendida (ou correlata), por disciplina/curso/evento de no mínimo 20h, nos últimos 10 anos | 0,5 | 5 |
| Conclusão de treinamento em ambiente virtual de aprendizagem | 9 | 9 |

**9. Dos coordenadores:**

9.1. A seleção dos candidatos será feita através de etapa única, conforme segue:

| ITENS AVALIADOS | PONTUAÇÃO UNITÁRIA | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|---|---|---|
| Treinamento de módulos do Sistema Integrado de Gestão da UFAL – SIPAC (boletim de serviço, requisição de transporte, requisição de serviços e módulo protocolo) | 1 | 4 |
| Treinamento ou experiência no uso do SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens | 1 | 1 |
| Treinamento em Redação Oficial, nos últimos 5 anos | 1 | 5 |
| Treinamento em Língua Portuguesa, nos últimos 5 anos | 1 | 5 |
| Treinamento em LIBRAS (básico, intermediário e avançado), nos últimos 5 anos | 1 | 5 |
| Experiência de coordenação, por atuação, nos últimos 10 anos | 1 | 10 |

**10. Do desempate e classificação:**

10.1 Havendo empate na classificação final por curso, área de conhecimento ou coordenação, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) Experiência de ensino na área do curso pretendido (ou correlata), para instrutores;
b) Experiência de ensino na área pretendida (ou correlata), para tutores;
c) Experiência de coordenação, para coordenadores;
d) Análise de avaliação de reação de ações anteriores, para servidores que já tenham atuado como colaboradores da GC/CDRH/PROGEP;
e) Maior idade.

**11. Dos requisitos para a solicitação de participação na seleção:**

11.1. Ser servidor da UFAL em efetivo exercício, em cargo técnico ou docente;

11.2. Não estar cedido a outros órgãos públicos;

11.3. Entregar processo de inscrição contendo e comprovando os documentos solicitados, conforme item 5. e Anexo II deste Edital.

**12. Do resultado:**

12.1 O resultado da seleção será publicado em http://www.ufal.edu.br/utilidades/concursos-e-editais por ordem decrescente da pontuação para cada curso (no caso de instrutor), área do conhecimento (no caso de tutor) e em caráter geral (no caso de coordenador), conforme cronograma disponível no Anexo I.

**13. Dos recursos:**

13.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar contará com 3 (três) dias úteis para fazê-lo, a partir do dia útil posterior à publicação do resultado até às 17h do terceiro dia útil do prazo;

13.2. Para recorrer contra o resultado, o candidato deverá utilizar formulário de interposição de recurso, divulgado pela GC no endereço eletrônico

http://www.ufal.edu.br/servidor/capacitacao/documentos/formularios/formulario-recurso/view seguindo as instruções alí contidas e anexando capa de processo cadastrada no Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC, dentro do prazo constante no cronograma deste Edital;

13.3. O processo e o formulário descritos no item anterior devem ser entregues fisicamente na Gerência de Capacitação, dentro do prazo constante no cronograma deste Edital.

13.4. Aos candidatos lotados fora do *Campus* A. C. Simões é facultado entregar seu processo de recurso na Coordenação/Setor de Recursos Humanos de seu *Campus* Sede, respeitado o prazo estabelecido;

13.5. A respectiva Coordenação/Setor de Recursos Humanos fica responsável por enviar, no dia útil seguinte ao final do prazo, os processos de recursos em seu poder para a GC;

13.6. Os recursos serão analisados pela comissão responsável e o resultado final será publicado em até 5 (cinco) dias úteis no endereço eletrônico http://www.ufal.edu.br/utilidades/concursos-e-editais. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos;

13.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido;

13.8. Em não havendo recurso, ou sendo indeferidos em sua totalidade, o resultado preliminar será considerado como resultado final.

**14. Trâmites após o resultado:**

14.1. Será efetivado convite para de atuação de acordo com a ordem de classificação dos candidatos em cada curso, área de conhecimento ou coordenação. Havendo impedimento de atuação pelo primeiro colocado, a oferta será feita aos demais, sucessivamente e de acordo com a ordem de classificação;

14.2. Nos casos de impedimento dos colaboradores classificados, a GC se reserva o direito de recorrer a cadastro de reserva, constituído por candidatos selecionados e não classificados, em cada curso ou área do conhecimento;

14.3. A GC poderá convidar os instrutores selecionados para novos cursos dentro da área do conhecimento em que foram selecionados, assim consideradas aquelas às quais os cursos para os quais foram aprovados estão vinculadas, ainda que não previstos neste Edital ou no Plano Anual de Capacitação – PAC, para atender a demandas que surjam na UFAL;

14.4. Caso o colaborador venha a encontrar-se impossibilitado de executar a atividade deverá comunicar por escrito sua desistência através de justificativa e encaminhar o referido documento à Gerência de Capacitação/CDRH/PROGEP, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias antes do evento;

14.5. O colaborador selecionado e convidado cuja atuação resultar deficitária ou insuficiente, seja no cumprimento de horários, carga horária, assiduidade, domínio do conteúdo, entre outros aspectos, será removido do cadastro de colaboradores.

**15. Das disposições finais:**

15.1. O colaborador deverá participar de treinamento para uso do Módulo de Capacitação do Sistema Integrado de Gestão – SIG da UFAL, caso seja convocado pela GC;

15.2. Após o Módulo de Capacitação entrar em funcionamento, os colaboradores deverão realizar lançamentos no Sistema Integrado de Gestão – SIG correlatos às suas atribuições específicas, após participação no respectivo treinamento e/ou seguindo as orientações da GC;

15.3. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão e pela GC/CDRH/PROGEP.

Carolina Gonçalves de Abreu
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e do Trabalho

## ANEXO I

## CRONOGRAMA

| | |
|---|---|
| Publicação do Edital | 26/02/2018 |
| Prazo para impugnação do Edital | 27/02 a 01/03/2018 |
| Publicação do resultado dos pedidos de impugnação, se houver | 02/03/2018 |
| Prazo para solicitação de participação na seleção | 05/03 a 19/03/2018 |
| Publicação do resultado preliminar | 23/03/2018 |
| Prazo para interposição de recurso | 26/03 a 28/03/2018 |
| Publicação do resultado dos recursos, se houver | 29/03/2018 |
| Publicação do resultado final | 02/04/2018 |

## ANEXO II

## ÁREAS DE CONHECIMENTO (PARA TUTORES) E CURSOS (PARA INSTRUTORES)

| ÁREAS DO CONHECIMENTO | CURSOS | REQUISITOS BÁSICOS |
|---|---|---|
| Direito, Administração Pública e Legislação | 1. Legislação da Administração Pública e Atualização da Lei 8.112/90<br>2. Previdência Social dos Servidores Públicos (Regime próprio e regime de previdência)<br>3. Licitação na Administração Pública<br>4. Formação de Pregoeiro | Formação em Direito, Administração e Administração Pública, e/ou experiência comprovada na área |
| Linguagem e Comunicação | 1. Comunicação em Libras<br>2. Redação Oficial de acordo com o Manual da Presidência da República<br>3. Inglês Básico<br>4. Espanhol Intermediário | Formação em Letras, formação na língua para a qual se candidatar; formação e/ou experiência em ambiente virtual de aprendizagem para os cursos EAD |
| Legislação Educacional | 1. Legislação Educacional e sua aplicação na Universidade<br>2. Construção de Instrumentos Normativos<br>3. Elaboração, Análise e Avaliação de Projetos Pedagógicos<br>4. Rotinas de Administração para Secretariado na Universidade | Formação em Pedagogia, Administração, Direito, Secretariado e/ou experiência comprovada na área |
| Gestão de Pessoas e Relações Interpessoais | 1. Gestão de Conflitos e Relações Interpessoais<br>2. Excelência no Atendimento na Administração Pública: lidando com a acessibilidade na Universidade | Formação em Administração ou Psicologia, e/ou experiência comprovada na área |
| Estatística e Cálculos | 1. Introdução à Estatística na área de Saúde | Formação em Administração, Engenharia, Contabilidade, Matemática, Economia |
| Informática e Tecnologia da Informação | 1. Excel Básico<br>2. Excel Intermediário e Avançado<br>3. Ferramentas Google<br>4. Libre Office<br>5. Pacote Office: Funcionalidades do Word e PowerPoint para o ambiente de trabalho<br>6. Gerenciamento de Redes de Computadores<br>7. Plataforma Sucupira<br>8. Moodle Básico | Formação em Ciências da Computação ou cursos de informática;<br>Para Moodle Básico: Formação e/ou experiência em ambiente virtual de aprendizagem para os cursos EAD |

| | | |
|---|---|---|
| Saúde | 1. Atenção a Saúde em Redes com foco nos Servidores e Estudantes<br>2. Protocolo de Reabilitação / Readaptação de servidor ao Trabalho<br>3. Práticas Integrativas e Complementares: Yoga Ayurveda<br>4. Assistência à Saúde da Mulher<br>5. Saúde Mental Relacionada ao Trabalho | Formação em Serviço Social, Psicologia, Medicina, Enfermagem, Fisioterapia, Educação Física, e/ou experiência comprovada na área |
| Preparatórios para Pós-graduação | 1. Atualização em Língua Portuguesa<br>2. Elaboração de Projetos Científicos<br>3. Inglês Instrumental<br>4. Instrução às Normas da ABNT para Elaboração de Trabalhos Científicos | Formação em Pedagogia, Letras, Matemática, Administração, Contabilidade, Economia, Biblioteconomia; Formação na língua para a qual se candidatar |
| Gestão Ambiental | 1. Educação Ambiental<br>2. Sustentabilidade na Administração Pública | Formação em Engenharia, Agronomia, Ciências Biológicas, e/ou experiência comprovada na área |
| Segurança no Trabalho | 1. Segurança em Laboratório<br>2. Primeiros Socorros em Laboratórios<br>3. Prevenção de Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais<br>4. Noções Básicas de Primeiros Socorros e Segurança no Trabalho | Formação em Química, Engenharia Química, Engenharia de Segurança do Trabalho, Técnico de Segurança do Trabalho, experiência e/ou formação comprovada na área |
| Arquivologia | 1. Preservação de Coleções Bibliográficas e Documentais, Atualização em Documentação e Arquivamento | Formação em Biblioteconomia, Arquivologia e Secretariado |

**ANEXO III**

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

## DADOS DO CANDIDATO

Nome:
Cargo:
SIAPE:
Lotação:
Telefone
Celular:
Ramal:
Regime de dedicação exclusiva: sim ( ) não ( ) E-mail:
Informações sobre os cursos de sua formação acadêmica:
Médio técnico:
Graduação:
Especialização:
Mestrado:
Doutorado:
Pós-doutorado:

## ATIVIDADES PARA AS QUAIS ESTÁ SE CANDIDATANDO

INSTRUTORIA ( ) TUTORIA ( ) COORDENAÇAO ( )

## MARQUE OS CURSOS PRETENDIDOS, POR CAMPUS (SOMENTE PARA INSTRUTORES):

### CAMPUS A.C. SIMOES

Excelência no Atendimento na Administração Pública: lidando com a acessibilidade na Universidade - 20h ( )
Comunicação em Libras – 40h ( )
Excel Básico – 20h ( )
Excel Intermediário e Avançado – 40h ( )
Educação Ambiental – 20h ( )
Ferramentas Google – 20h ( )
Legislação educacional e sua aplicação na Universidade – 30h ( )
Legislação da Administração Pública e Atualização da Lei 8.112/90 – 40h ( )
Libre Office – 30h ( )
Pacote Office: Funcionalidades do Word e PowerPoint para o ambiente de trabalho – 40h ( )
Redação Oficial de acordo o Manual da Presidência da República – 20h ( )
Noções Básicas de Primeiros Socorros e Segurança no Trabalho – 20h ( )
Gestão de Conflitos e Relações Interpessoais – 20h ( )
Construção de Instrumentos Normativos – 30h ( )
Elaboração, Análise e Avaliação de Projetos Pedagógicos – 30h ( )
Formação de Pregoeiro – 20h ( )
Introdução à Estatística na área de Saúde - 30h ( )

Licitação na Administração Pública – 24h (  )

Plataforma SUCUPIRA - 8h (  )

Rotinas de Administração para Secretariado na Universidade – 20h (  )

Segurança em Laboratório – 20h (  )

Atualização em Língua Portuguesa – 60h (  )

Elaboração de Projetos Científicos – 50h (  )

Inglês Instrumental - 60h (  )

Instrução às Normas da ABNT para Elaboração de Trabalhos Científicos – 40h (  )

Práticas Integrativas e Complementares: Yoga Ayurveda – 20h (  )

Assistência à Saúde da Mulher – 20h (  )

Saúde Mental Relacionada ao Trabalho – 20h (  )

**CAMPUS ARAPIRACA**

Previdência Social dos Servidores Públicos (Regime próprio e regime de previdência) – 30h (  )

Excel: Básico – 20h (  )

Inglês Básico- 60h (  )

Espanhol Intermediário- 60h (  )

Atenção a Saúde em Redes com foco nos Servidores e Estudantes – 20h (  )

Gerenciamento de Redes de Computadores – 30h (  )

Preservação de Coleções Bibliográficas e Documentais, Atualização em Documentação e Arquivamento – 30h (  )

Primeiros socorros em Laboratórios – 20h (  )

Protocolo de Reabilitação / Readaptação de servidor ao Trabalho - 20h (  )

Instrução de Normas da ABNT para elaboração de trabalhos científicos – 40h (  )

**CAMPUS SERTÃO**

Excelência no Atendimento na Administração Pública: lidando com a acessibilidade na Universidade – 20h (  )

Prevenção de Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais – 20h (  )

Sustentabilidade na Administração Pública – 20h (  )

**CURSOS EAD**

Espanhol Intermediário – 60h (  )

Inglês Básico – 60h (  )

Moodle Básico – 30h (  )

## MARQUE AS ÁREAS DE CONHECIMENTO PRETENDIDAS (SOMENTE PARA TUTORES):

Direito, Administração Pública e Legislação (  )

Linguagem e Comunicação (  )

Legislação Educacional (  )

Gestão de Pessoas e Relações Interpessoais (  )

Estatística e Cálculos (  )

Informática e Tecnologia da Informação (  )

Saúde (  )

Preparatórios para Pós-graduação (  )

Gestão Ambiental (  )

Segurança no Trabalho (  )

Arquivologia (  )

## INDIQUE A DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

MANHÃ ( ) TARDE ( ) NOITE ( )

## INDIQUE DISPONIBILIDADE POR MODALIDADE DO CURSO

PRESENCIAL ( )
SEMI-PRESENCIAL (PRESENCIAL + EAD) ( )
EAD ( )

## DADOS E AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Nome:

E-mail:

Ramal:

Autorização da chefia imediata para atuar como colaborador da GC:

Informo estar ciente da participação do servidor _____ na seleção para instrutor/tutor/coordenador e concordo, caso selecionado, com sua atuação como colaborador da Gerência de Capacitação.

_____ _____

Assinatura da chefia imediata com carimbo

Assinatura do candidato

**ANEXO IV**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho – PROGEP
Coordenadoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos – CDRH
Gerência de Capacitação - GC

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE – EDITAL xx/2018

À Comissão de Seleção

Eu,_____, Cargo _____, SIAPE nº _____ servidor da UFAL lotado no *Campus*_____, venho através deste, atestar que:

1. Tenho conhecimento do conteúdo do Edital de Seleção, bem como de que sou responsável por seguir as orientações nele contidas.
2. Tenho conhecimento do conteúdo do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento, bem como de que sou responsável por seguir as orientações nele contidas.
3. Estou ciente de que, após a realização do curso, sou responsável por encaminhar à GC e acompanhar o processo de pagamento a que fizer jus.
4. Se servidor com Dedicação Exclusiva – DE, responsabilizo-me pelo encaminhamento e acompanhamento de processo de Autorização de Atividade Esporádica.
5. Tenho conhecimento do conteúdo da Portaria de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso vigente na UFAL, bem como de que sou responsável por seguir as orientações nele contidas.
6. Comprometo-me a seguir a carga horária máxima anual aplicável ao meu cargo, conforme previsto na Portaria de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso vigente na UFAL, sabendo que nas ações de capacitação, para todos os efeitos, 1h/aula equivale a 60 minutos.
7. Para atuar como colaborador obtive autorização de minha chefia imediata, comprometendo-me a compensar as horas ausentes durante minha jornada de trabalho eventualmente utilizadas para esse fim.
8. Comprometo-me a iniciar e encerrar as atividades propostas no projeto de curso, respeitando carga horária, pontualidade e ministração de todo conteúdo e que, em caso de impedimento por motivo devidamente justificado, comunicarei à Gerência de Capacitação, em tempo hábil, para a minha devida substituição, evitando prejudicar a execução do curso.
9. São verdadeiras todas as informações contidas no formulário de inscrição e no currículo por mim apresentados.

Maceió, AL, ___de _____de 2018.

_____

Assinatura do candidato

MATÉRIA PUBLICADA NO BOLETIM DE PESSOAL Nº 36
EM 26/02/18