



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

EDITAL PARA SELEÇÃO DE FACILITADORES DE APRENDIZAGEM Nº 001/2014-PROGEP

A **PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo nº 94 da Resolução nº 01/2005/CONSU, torna pública para conhecimento dos profissionais técnico-administrativos, docentes do ensino fundamental e médio e docentes do magistério superior, a abertura de seleção para facilitadores de aprendizagem para atuação nos eventos de capacitação do Programa Anual de Capacitação 2014 da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O presente Edital regulamenta processo seletivo que visa preenchimento de vagas disponíveis e formação de cadastro de reserva para as funções de Designers de Multimídia, Instrutores, Professores Conteudistas, Revisores Ortográficos, Tutores de Conteúdo e Tutores de Processo, para atuação nos eventos de capacitação que serão promovidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, por intermédio do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos e da Divisão de Desenvolvimento de Pessoal (DIDEP).
- 1.2 Para a função de Tutor de Processos ficará assegurado o mínimo de 50 % das vagas disponíveis neste Edital, bem como as que vierem a ser criadas, para os servidores técnico-administrativo desta Instituição.
- 1.3 As atribuições de cada função são:
 - 1.3.1 Designer de Multimídia: mediar os materiais pedagógicos dos cursos, utilizando-se de recursos multimídia variados, dando a eles uma identidade visual.
 - 1.3.2 Instrutor: ministrar aulas nos eventos de capacitação disponíveis na modalidade de ensino presencial, bem como elaborar ou indicar o material didático referente a essas aulas.
 - 1.3.3 Professor Conteudista: elaborar o material textual para cursos ou unidades temáticas destes levando em consideração as demandas específicas da modalidade de ensino a distância.
 - 1.3.4 Revisor Ortográfico: realizar a revisão dos materiais textuais elaborados pelos professores conteudistas e/ou pelos instrutores, tendo como base as normas gramaticais, a coerência e a coesão do conteúdo.
 - 1.3.5 Tutor de conteúdo: acompanhar o desenvolvimento do aluno no decorrer dos cursos a distância, estimulando sua participação e esclarecendo suas dúvidas relativas ao conteúdo das aulas.
 - 1.3.6 Tutor de processos: acompanhar o acesso do aluno, estimulando sua participação e esclarecendo suas dúvidas quanto à correta utilização das funcionalidades do Ambiente Virtual

de Aprendizagem.

- 1.4 Os eventos de capacitação, a modalidade, os objetivos dos cursos, a carga horária de cada curso/unidade, as funções e a quantidade de vagas a que se propõe esta seleção, estão disponíveis no **anexo I**.
- 1.5 O período de realização de cada curso e o valor total a ser pago conforme função estão disponíveis no **anexo II**.
- 1.6 Os critérios para pontuação da análise curricular estão disponíveis no **anexo III**.

2 DAS CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO

- 2.1 Só poderão participar deste processo seletivo os servidores do Quadro de Pessoal da UFS que atendam aos requisitos descritos no **anexo I** deste Edital.
- 2.2 O servidor não poderá atuar como facilitador no mesmo evento em que esteja inscrito como aluno.
- 2.3 Para efeito deste Edital, são considerados servidores do Quadro de Pessoal da UFS docentes do magistério superior, técnico-administrativos e docentes do ensino fundamental e médio submetidos ao Regime Jurídico Único dos Servidores da União (Lei nº 8.112/1990).
- 2.4 Os servidores poderão exercer as funções ofertadas nesse Edital desde que não haja prejuízo das atribuições do cargo de que for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, na forma do § 4º do art. 98, da Lei nº 8.112/90.
- 2.5 Para cumprimento do item 2.4, o Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos (DDRH) solicitará a autorização da Chefia Imediata do servidor por meio de formulário próprio, quando as atividades descritas neste Edital ocorrerem no horário de trabalho, devendo o Chefe tomar conhecimento formal e definir horário de compensação, na forma da Lei.
- 2.6 Os servidores que não apresentarem os requisitos mínimos descritos no **anexo I**, serão automaticamente eliminados do processo referente à função a qual pleiteou a inscrição e no caso de se inscrever em mais de uma função, será desconsiderada a função solicitada que não atender os requisitos.

3 DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 A inscrição de interessados neste processo seletivo implica o conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital e as demais informações que porventura venham a ser divulgadas no site www.grh.ufs.br, no menu CAPACITAÇÃO, das quais os candidatos não poderão alegar desconhecimento.
- 3.2 O período de inscrição iniciará às 9h do dia **24/04/2014** e será encerrado às 16h45min do dia **09/05/2014**.
- 3.3 O horário diário para recebimento das inscrições será, durante a manhã, das **8h às 11h45min** e, durante a tarde, das **13h às 16h45min**.
- 3.4 As inscrições para esse processo seletivo serão realizadas da seguinte forma:
 - 3.4.1 O candidato deverá entregar o currículo impresso, conforme modelo padrão que encontra-se no **anexo IV**, acompanhado das cópias devidamente autenticadas ou conferidas com o original dos documentos comprobatórios, na sala da DIDEP, Prédio do Departamento de

Desenvolvimento de Recursos Humanos, Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos, Jardim Rosa Elze, São Cristóvão.

- 3.4.2 Na entrega das cópias dos documentos comprobatórios de que trata o item 3.4.1 o candidato deverá observar as pontuações máximas de cada item presente no anexo III que trata dos critérios de pontuação para análise curricular, pois não serão recebidas comprovações além dos limites estabelecidos.
- 3.4.3 Para fins de contagem de pontos referentes à formação acadêmica será considerado apenas o título de maior pontuação, conforme tabela de pontos disponível no anexo III.
- 3.4.4 No momento da inscrição, o candidato deverá também preencher a(s) ficha(s) de inscrição disponível(is) nos **anexos V a VII**, de acordo com a função escolhida.
- 3.5 Serão aceitos como documentos comprobatórios para efeito desta seleção:
- a) educação formal: **cópias autenticadas ou conferidas com original** de diplomas, certificados ou certidões;
 - b) capacitação: **cópias autenticadas ou conferidas com original** de diplomas, certificados ou certidões;
 - c) experiência profissional: declaração expedida pelo setor da UFS ou de outro Órgão ou Entidade da Administração Pública, bem como de empresa na qual o servidor tenha desempenhado as atividades relacionadas com a referida área de seleção (Ofício, Comunicação Interna ou Declaração).
- 3.6 A declaração de experiência de trabalho descrita na alínea “c” do item 3.5 deste Edital só será considerada válida se for emitida em papel timbrado do órgão/entidade/empresa, constando nome, período de exercício (total de anos e meses), cargo/função/atribuições, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor.
- 3.7 Os servidores, desde que atendam aos requisitos mínimos descritos neste Edital, poderão se inscrever em, no máximo, duas funções (ex.: inscrição para Instrutor + inscrição para Tutor de Processos).
- 3.7.1 Para a função de Tutor de Conteúdo, o candidato interessado deverá escolher apenas um Curso ou Unidade Temática para concorrer (ex.: inscrição para Tutor de Conteúdo do curso Redação Oficial, ou inscrição para Tutor de Conteúdo da Unidade Temática Português e Redação Oficial, do curso Formação Corporativa Básica).
- 3.8 Os servidores que já atuaram como facilitadores de aprendizagem em cursos oferecidos anteriormente pela DIDEP terão que participar, igualmente, deste processo seletivo.

4 DA SELEÇÃO

- 4.1 O processo seletivo regulamentado por este Edital será realizado pela equipe da DIDEP em duas fases: a primeira terá caráter classificatório e corresponderá à análise curricular do candidato, a segunda etapa será de caráter eliminatório, realizando-se através de entrevista.
- 4.1.1 Para a análise curricular será adotada a pontuação aferida através do roteiro disponível no **Anexo III**;
- 4.2 Em caso de empate na análise curricular, serão adotados como critérios de desempate o tempo de efetivo exercício na UFS, seguido da idade.
- 4.3 Após a análise curricular, os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontos.

- 4.4 Após a seleção os candidatos classificados serão convocados, de acordo com quadro de organização da DIDEP, para a fase de entrevista, onde serão observados os seguintes pontos:
- a) perfil do candidato para a função;
 - b) compatibilidade de horário para participação de todas as etapas do processo;
 - c) disposição e concordância com os planos pedagógicos, com a metodologia adotada e com o calendário de atividades dispostos neste Edital.
- 4.4.1 Estando o candidato dentro do perfil exigido para a função e não se observando nenhuma irregularidade que possa culminar com a sua eliminação, partir-se-á, então, para a fase de orientações gerais de acordo com a(s) função(s) que cada candidato irá desempenhar.
- 4.5 Na condição de não haver candidato inscrito para o processo de seleção, a DIDEP convidará profissionais das instituições que apresentem as exigências de perfil descritos no **anexos I**.

5 DO RESULTADO

- 5.1 A divulgação do resultado da seleção dos interessados será feita até o dia **15/05/2014**, no site da PROGEP: www.grh.ufs.br.

6 DA CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS SELECIONADOS

- 6.1 Os tutores de conteúdo e tutores de processo selecionados para atuar nos cursos de capacitação previstos neste Edital deverão participar, obrigatoriamente, das atividades de orientação e capacitação nos dias programados pela DIDEP, conforme **anexo XI**.
- 6.2 Ao final das atividades descritas no **anexo XI**, os facilitadores selecionados citados no item 6.1 serão avaliados e, de acordo com o resultado da avaliação, poderão ser efetivados nos eventos objeto desse Edital. Em caso de avaliação insatisfatória, o candidato será automaticamente desligado do processo.

7 DA CONFIRMAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO

- 7.1 Os facilitadores selecionados na ordem de classificação final, em conformidade com o item 5 deste Edital, deverão assinar Termo de Compromisso e Responsabilidade, de acordo com calendário estipulado pela DIDEP, o que consistirá na confirmação de sua participação nas atividades previstas nesse processo seletivo.
- 7.2 Os tutores de conteúdo e de processos selecionados, deverão comparecer à Reunião Formativa obrigatória, de acordo com convocação prévia da DIDEP, para efeito da confirmação da participação nos cursos objeto deste Edital.

8 DO PAGAMENTO

- 8.1 Os valores da hora/aula pagos aos facilitadores de aprendizagem da DIDEP, seguirão o que estabelece a Lei nº 8.112/1990, o Decreto nº 6.114/2007 e Portaria nº 1084/2008/MEC, conforme tabela disponível no **Anexo II**.
- 8.1.1 Havendo atualização da legislação que estabelece os percentuais para pagamento da gratificação por encargo de curso e concurso, durante a vigência deste Edital, os novos valores serão repassados aos facilitadores selecionados.
- 8.2 A carga horária de atividades para pagamento da gratificação por encargo de curso e concurso não

excederá a 120h anuais.

- 8.3 Para cumprimento do item 8.2, cada facilitador deverá assinar, até o último dia útil de cada mês, Declaração de Execução de Atividades, disponibilizada pela DIDEP, onde confirmará a carga horária cumprida no exercício de cada mês.
- 8.3.1 Os servidores selecionados para atuar nas funções objeto deste edital ficam obrigados a informar, no ato de Assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade, a quantidade de horas trabalhadas e pelas quais já recebeu gratificação por encargo de curso e concurso no ano de 2014.
- 8.3.2 Havendo comprometimento do servidor com outras atividades pelas quais também seja remunerado através da gratificação por encargo de curso e concurso, durante o período em que esteja atuando como facilitador de aprendizagem nos eventos ofertados pela DIDEP, o mesmo fica obrigado a acrescentar essas horas à carga horária total emitida mensalmente pela DIDEP através da Declaração de Execução de Atividades.
- 8.4 Os valores percebidos pela atuação nos cursos de capacitação da DIDEP não se incorporam ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderão ser utilizados como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões, conforme disposto no art. 76-A, § 3º, da Lei 8.112/90.

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1 A participação neste processo seletivo não assegura ao candidato o direito a ocupar uma ou mais funções informadas, mas apenas gera a expectativa de ser chamado segundo ordem de classificação.
- 9.2 Não havendo candidatos inscritos ou aprovados para preenchimento das vagas divulgadas nos Anexos deste Edital, a DIDEP providenciará o melhor encaminhamento para provisão de profissionais para os eventos pretendidos.
- 9.3 À DIDEP fica reservado o direito de cancelar o processo seletivo e a oferta de cursos, desde que sejam observadas inadequações que impossibilitem sua operacionalização.
- 9.4 Este processo seletivo terá validade para o Programa Anual de Capacitação 2014, contado a partir da data de publicação deste Edital, podendo ser utilizado para o Programa Anual de Capacitação 2015, caso haja necessidade.
- 9.5 Durante o período de validade deste Edital, os candidatos selecionados para todas as funções serão submetidos a avaliações para aferir a sua produtividade e participação nestas ações, podendo, a qualquer momento, ser rescindido seu Termo de Compromisso e Responsabilidade, desde que haja incompatibilidade das atividades com o seu desempenho.
- 9.6 Os candidatos aprovados neste processo seletivo poderão ser aproveitados em outras ações de desenvolvimento da PROGEP, desde que não excedam o limite de 120h anuais para cada servidor, a critério do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos.
- 9.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

São Cristóvão, 16 de abril de 2014


Ednalva Freire Caetano
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

ANEXO I

**EVENTOS DE CAPACITAÇÃO, MODALIDADE, OBJETIVO, CARGA HORÁRIA, FUNÇÃO,
VAGAS E REQUISITOS MÍNIMOS**

Evento de Capacitação	Modalidade	Objetivo	CH do evento	Função	Vagas	Requisitos para a Função
Biossegurança no Trabalho	Distância	Oferecer aos servidores informações sobre saúde e segurança, visando a prevenção e controle de riscos inerentes a diversos tipos de atividades e ambientes de trabalho, assim como a melhoria da qualidade do ambiente ocupacional e dos resultados das atividades desenvolvidas.	80h	Professor conteudista	01+CR*	<ul style="list-style-type: none"> Formação superior em cursos da saúde ou Ciências Biológicas, com qualificação / capacitação ou experiência comprovada em docência / instrutoria ou tutoria na área de Biossegurança.
Comunicação Organizacional	Distância	Facilitar a compreensão e utilização da comunicação nas organizações enquanto fator estratégico de integração entre as diversas áreas de atuação da instituição.	60h	Professor Conteudista	01+CR*	<ul style="list-style-type: none"> Formação superior em Comunicação Social; Secretariado Executivo ou Administração, com qualificação / capacitação ou experiência comprovada em docência / instrutoria ou tutoria na área de Comunicação Organizacional.
Educação Inclusiva no Contexto das IFS	Distância	Contribuir para o desenvolvimento do processo de inclusão através da divulgação de conhecimentos e práticas de Educação Inclusiva no âmbito das Instituições Federais de Ensino.	100h	Professor Conteudista	01+CR*	<ul style="list-style-type: none"> Formação superior em Pedagogia ou Licenciaturas, com qualificação / capacitação ou experiência comprovada em instrutoria/docência ou tutoria na área de Educação inclusiva.
Formação Corporativa Básica	Distância	Desenvolver as competências básicas de atuação dos servidores técnico-administrativos no contexto da Universidade Federal de Sergipe.	150h	Tutor de Conteúdo para a Unidade temática "Ética no Serviço Público"	03+CR*	<ul style="list-style-type: none"> Formação superior em Administração, Direito, Filosofia, ou experiência comprovada em instrutoria/docência ou tutoria na área temática.

Evento de Capacitação	Modalidade	Objetivo	CH do evento	Função	Vagas	Requisitos para a Função
				Tutor de Conteúdo para a unidade temática "Gestão Sustentável"	03+CR*	<ul style="list-style-type: none"> Formação superior em Direito, Administração, ou experiência comprovada em instrutoria/docência ou tutoria na área temática.
				Tutor de Conteúdo para a unidade "Português e Redação Oficial"	03+CR*	<ul style="list-style-type: none"> Formação superior em Letras Português, ou experiência comprovada em instrutoria/docência ou tutoria na área temática.
Informática Avançada com foco na Otimização dos Processos de Trabalho	Presencial	Aprimorar os conhecimentos dos participantes quanto ao uso dos programas Word e Excel, visando a otimização dos processos de trabalho que envolvam ações desenvolvidas através destas ferramentas.	40h	Instrutor	01+CR*	<ul style="list-style-type: none"> Formação Superior ou Ensino Médio Técnico na área de Tecnologia da Informação.
Informática Básica com foco na Inclusão Digital	Presencial	Proporcionar aos servidores conhecimentos básicos de informática, possibilitando que os mesmos desenvolvam habilidades básicas para inserção no mundo da cultura digital.	40h	Instrutor	01+CR*	<ul style="list-style-type: none"> Formação Superior ou Ensino Médio Técnico na área de Tecnologia da Informação.

Evento de Capacitação	Modalidade	Objetivo	CH do evento	Função	Vagas	Requisitos para a Função
Inglês Instrumental	Presencial	Proporcionar o desenvolvimento da leitura, interpretação e tradução de textos escritos em inglês, através da aplicação de estratégias de estudo.	40h	Instrutor	01+CR*	<ul style="list-style-type: none"> • Formação superior em Língua Inglesa.
Inglês para Iniciantes	Distância	Adquirir e desenvolver conhecimentos básicos de Língua Inglesa.	60h	Professor Conteudista	01+CR*	<ul style="list-style-type: none"> • Formação superior em Língua Inglesa.

Evento de Capacitação	Modalidade	Objetivo	CH do evento	Função	Vagas	Requisitos para a Função
Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS nível I	Presencial	Proporcionar o desenvolvimento de competências relativas à comunicação inicial em LIBRAS, valorizando a integração pedagógica e cultural com a comunidade universitária portadora de necessidades especiais.	45h	Instrutor	01+CR*	<ul style="list-style-type: none"> • Formação Superior com qualificação / capacitação ou experiência comprovada em docência / instrutoria em Língua Brasileira de Sinais.
Primeiros Socorros no Ambiente de Trabalho	Presencial	Oferecer conhecimentos básicos de primeiros socorros no ambiente de trabalho, com o intuito de identificar e prevenir riscos à saúde e integridade física.	20h	Instrutor	01+CR*	<ul style="list-style-type: none"> • Formação superior em curso da área de Saúde, com qualificação / capacitação ou experiência comprovada em docência / instrutoria em Primeiros Socorros.

Evento de Capacitação	Modalidade	Objetivo	CH do evento	Função	Vagas	Requisitos para a Função
Proatividade no Ambiente de Trabalho	Distância	Proporcionar ao servidor conhecimentos que conduzam a atitudes proativas no ambiente de trabalho, visando aprimorar habilidades e competências necessárias ao desenvolvimento profissional.	40h	Professor Conteudista	01+CR*	<ul style="list-style-type: none"> Formação Superior em Administração, Psicologia ou outro curso de área afim, com qualificação / capacitação ou experiência comprovada em docência / instrutoria na área de Gestão de Pessoas.
Produção Gráfica Básica utilizando o Software Corel Draw	Presencial	Desenvolver habilidades introdutórias de uso do software Corel Draw, com o fim de criação de produções gráficas básicas.	30h	Instrutor	01+CR*	<ul style="list-style-type: none"> Formação Superior ou Ensino Médio Técnico na área de Tecnologia da Informação, com qualificação / capacitação ou experiência comprovada em docência / instrutoria em Corel Draw.

Evento de Capacitação	Modalidade	Objetivo	CH do evento	Função	Vagas	Requisitos para a Função
Redação Oficial e as Novas Regras Ortográficas	Distância	Capacitar os servidores técnico-administrativos e demais interessados para redigirem corretamente documentos oficiais de acordo com as novas regras ortográficas.	30h	Tutor de Conteúdo	01+CR*	<ul style="list-style-type: none"> Formação superior em Letras Português ou experiência comprovada em instrutoria/docência ou tutoria na área temática do curso.
Técnicas de Aperfeiçoamento da Leitura e Produção Textual	Presencial	Desenvolver o potencial de leitura e escrita em Língua Portuguesa, aprimorando a capacidade crítica e reflexiva quanto à interpretação e produção textual.	40h	Instrutor	01+CR*	<ul style="list-style-type: none"> Formação Superior em Letras Português.
DISTRIBUIÇÃO DA FUNÇÃO DE TUTOR DE PROCESSOS, CONFORME A NECESSIDADE DOS EVENTOS DESCRITOS NO PRÓXIMO QUADRO/ATUAÇÃO E DE ACORDO COM A CLASSIFICAÇÃO DOS INSCRITOS PARA A VAGA						
Evento de Capacitação	Modalidade	Objetivo	CH do evento	Função	Vagas	Requisitos para a Função
Aperfeiçoamento Em Regime Jurídico dos Servidores da União Biossegurança no Trabalho Comunicação	-	-	A definir de acordo com o evento a atuar.	Desiner de Multimídia	4+CR*	<ul style="list-style-type: none"> Ensino superior; Conhecimentos comprovados em programas: Flash, PowerPoint, Photoshop, CorelDraw.

Evento de Capacitação	Modalidade	Objetivo	CH do evento	Função	Vagas	Requisitos para a Função
Organizacional						
Educação Inclusiva no Contexto das IFS				Revisor Ortográfico	4+CR*	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino superior em Letras Português.
Formação Corporativa Básica						
Gestão Estratégica de Pessoas						
Inglês para iniciantes						
Proatividade no Ambiente de Trabalho				Tutor de Processos	14+CR*	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino superior.
Redação Oficial e as Novas Regras Ortográficas						

*CR – Cadastro Reserva

ANEXO II

PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO EVENTO E VALOR H/A PARA PAGAMENTO CONFORME FUNÇÃO

Evento de Capacitação	Período de realização	Função	CH Total	Valor máximo h/a em R\$¹
Biossegurança no Trabalho	De 01/09/2014 a 13/10/2014	Professor Conteudista	80h	R\$ 48,28
Comunicação Organizacional	De 08/09/2014 a 13/10/2014	Professor Conteudista	60h	R\$ 48,28
Educação Inclusiva no Contexto das IFS	De 01/09/2014 a 21/11/2014	Professor Conteudista	100h	R\$ 48,28
Formação Corporativa Básica	De 04/08/2014 a 21/11/2014	Tutor de Conteúdo para a Unidade “Ética no Serviço Público” Período: de 18 a 25/08	6h	R\$ 48,28
		Tutor de Conteúdo para a Unidade “Gestão Sustentável” Período: 23/09 a 07/10	12h	R\$ 48,28

Evento de Capacitação	Período de realização	Função	CH Total	Valor máximo h/a em R\$¹
		Tutor de Conteúdo para a Unidade "Português e Redação Oficial" Período: 21/10 a 04/11	12h	R\$ 48,28
Informática Avançada com foco na Otimização dos Processos de Trabalho	07/07 a 27/08 (seg. e qua. das 14 às 16h30min)	Instrutor	Elaboração de material - 40h Instrutoria - 40h	R\$ 48,28 R\$ 73,26
Informática Básica com foco na Inclusão Digital	10/07 a 02/09 (ter. e qui. das 8h30min às 11h)	Instrutor	Elaboração de material - 40h Instrutoria - 40h	R\$ 48,28 R\$ 73,26
Inglês Instrumental	02/09 a 23/10 (ter. e qui. das 14h às 16h30min)	Instrutor	Elaboração de material - 40h Instrutoria - 40h	R\$ 48,28 R\$ 73,26
Inglês para Iniciantes	De 25/08/2014 a 13/10/2014	Professor Conteudista	60h	R\$ 48,28

Evento de Capacitação	Período de realização	Função	CH Total	Valor máximo h/a em R\$¹
Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS nível I	14/07 a 10/09 (seg. e qua. das 8h30min às 11h)	Instrutor	Elaboração de material - 40h Instrutoria - 40h	R\$ 48,28 R\$ 73,26
Primeiros Socorros no Ambiente de Trabalho	27/10 a 31/10 (seg. ter. qua. qui. e sex. das 8h às 12h)	Instrutor	Elaboração de material - 20h Instrutoria - 20h	R\$ 48,28 R\$ 73,26
Proatividade no Ambiente de Trabalho	29/09 a 27/10	Professor Conteudista	40h	R\$ 48,28
Produção Gráfica Básica utilizando o Software Corel Draw	18/08/2014 a 24/09/2014 (seg. e qua., das 8h30min às 11h)	Instrutor	Elaboração de material - 30h Instrutoria - 30h	R\$ 48,28 R\$ 73,26
Redação Oficial e as Novas Regras Ortográficas	01/09 a 22/09	Tutor de Conteúdo	18h	R\$ 48,28

Evento de Capacitação	Período de realização	Função	CH Total	Valor máximo h/a em R\$¹
Técnicas de Aperfeiçoamento da Leitura e Produção Textual	02/09 a 23/10 (qua. e sex. das 8h30min às 11h)	Instrutor	Elaboração de material - 40h	R\$ 48,28
			Instrutoria - 40h	R\$ 73,26
SOMATÓRIO DA CARGA HORÁRIA PARA AS FUNÇÕES DE DESIGNER DE MULTIMÍDIA, REVISOR ORTOGRÁFICO E TUTOR DE PROCESSOS, CONFORME A NECESSIDADE DOS EVENTOS DESCRITOS NO PRÓXIMO QUADRO/ATUAÇÃO DE ACORDO COM A CLASSIFICAÇÃO DOS INSCRITOS PARA A VAGA				
Evento de Capacitação	Período de realização	Função	CH Total	Valor máximo h/a em R\$
Aperfeiçoamento Em Regime Jurídico dos Servidores da União Biossegurança no Trabalho Comunicação Organizacional Educação Inclusiva no Contexto das IFS Formação Corporativa Básica Gestão Estratégica de Pessoas Inglês para iniciantes Proatividade no Ambiente de Trabalho Redação Oficial e as Novas Regras Ortográficas	-	Designer de Multimídia	170h	R\$ 73,26
		Revisor Ortográfico	170h	R\$ 48,28
		Tutor de Processos	260h ²	R\$ 48,28

¹ Conforme Decreto nº 6.114/2007 e Portaria nº 1.084/2008/MEC.

² A carga horária total será dividida pela quantidade de facilitadores selecionados, de acordo com a necessidade de cada evento de capacitação.

Obs.: O valor da hora/aula poderá sofrer alteração em função de atualização da legislação.

ANEXO III
CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR
PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM

Item	Pontos
1. Formação acadêmica	60
3. Experiência profissional e outros títulos	40
Total de Pontos	100

1- Formação acadêmica*

Doutorado, com ou sem pós-doutoramento, na área do curso	60 pontos
Doutorado, com ou sem pós-doutoramento, em outras áreas	45 pontos
Mestrado na área do curso	45 pontos
Mestrado em outras áreas	35 pontos
Especialização na área do curso	35 pontos
Especialização em outra áreas	25 pontos
Graduação na área do curso	25 pontos
Graduação em outras áreas	15 pontos
Ensino médio / Formação técnica na área	15 pontos
Ensino médio / Formação técnica em outras áreas	5 pontos

2- Experiência profissional e outros títulos

Docência em cursos de pós-graduação <i>stricto sensu</i> ou <i>lato-sensu</i>	2,5 pontos por semestre de ensino (máximo de 10 pontos)
Docência em cursos de graduação	2,0 pontos por semestre de ensino (máximo de 8 pontos)
Docência no ensino fundamental ou médio	1,5 pontos por semestre de ensino (máximo de 6 pontos)
Monitoria em cursos de graduação ou de pós-graduação	1,0 ponto por semestre letivo de exercício efetivo (máximo de 2 pontos)
Instrutoria ou tutoria em cursos da área	0,5 ponto a cada 30h de curso (máximo de 4 pontos)
Instrutoria ou tutoria em cursos em outras áreas	0,5 ponto a cada 60h de curso (máximo de 1 pontos)
Capacitação na área do curso	0,5 ponto por curso realizado com carga horária de 100h ou mais (máximo de 4 pontos) 0,25 ponto por curso realizado com carga horária abaixo de 100h (máximo de 2 pontos)

*A pontuação para o item não é somatória. Portanto, anexar somente o título de maior pontuação.

ANEXO IV
PADRÃO DE CURRÍCULO A SER ENTREGUE



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

CURRÍCULO PADRÃO

Dados Pessoais

Nome:

Endereço residencial:

E-mail:

Telefone:

Celular:

1- Formação acadêmica*

	TITULAÇÃO	POSSUI ?**
	Doutorado, com ou sem pós-doutoramento, na área do curso	
	Doutorado, com ou sem pós-doutoramento, em outras áreas	
	Mestrado na área do curso	
	Mestrado em outras áreas	
	Especialização na área do curso	
	Especialização em outras áreas	
	Graduação na área do curso	
	Graduação em outras áreas	
	Ensino médio / Formação técnica na área	
	Ensino médio / Formação técnica em outras áreas	

2- Experiência profissional e outros títulos

	EXPERIÊNCIA/TÍTULO	POSSUI ?**
	Docência em cursos de pós-graduação <i>stricto sensu</i> ou <i>lato-sensu</i>	
	Docência em cursos de graduação	
	Docência no ensino fundamental ou médio	
	Monitoria em cursos de graduação ou de pós-graduação	
	Instrutoria ou tutoria em cursos da área	

	Instrutoria ou tutoria em cursos em outras áreas		
	Capacitação na área do curso		

* Marcar e anexar somente o título de maior pontuação, conforme tabela de pontos constante do anexo III.

Para a função de Tutor de Processos, por ser de abrangência geral, marcar **X para a “relação da titulação com a área do curso”.

OBSERVAÇÕES: organizar os anexos comprobatórios de acordo com a ordem em que são pedidos no modelo curricular, separando cada categoria com uma folha contendo a denominação específica para cada grupo de documentos, exemplo: 1. Formação acadêmica; 2. Experiência profissional e outros títulos.

Observar a pontuação máxima por item, conforme o anexo III. Consultar o que diz o item 3.4.2 deste edital.

ANEXO V

FICHA DE INSCRIÇÃO – DESIGNER DE MULTIMÍDIA



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA FACILITADORES DE APRENDIZAGEM 2014

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Espaço destinado ao preenchimento das informações pessoais de identificação do interessado.

Nome:		Cargo:	
Mat. Siape:		RG:	Órgão expedição/UF:
Unidade/Órgão:		CPF:	
Celular:		Telefone institucional:	
Telefone residencial:		E-mail:	

DEFINIÇÃO DE FUNÇÕES

FUNÇÃO 1: DESIGNER DE MULTIMÍDIA ()

HORÁRIO DE TRABALHO:

Declaro para os devidos fins que as informações concedidas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade.

Assinatura do interessado

RECIBO DE INSCRIÇÃO

EDITAL PARA SELEÇÃO DE FACILITADORES DE APRENDIZAGEM Nº 001/2014-PROGEP
FUNÇÃO 1: DESIGNER DE MULTIMÍDIA

CANDIDATO:

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:

DATA: ____/____/2014

ANEXO VI
FICHA DE INSCRIÇÃO - INSTRUTOR



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA FACILITADORES DE APRENDIZAGEM 2014

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Espaço destinado ao preenchimento das informações pessoais de identificação do interessado.

Nome:	Cargo:	
Mat. Siape:	RG:	Órgão expedição/UF:
Unidade/Órgão:	CPF:	
Celular:	Telefone institucional:	
Telefone residencial:	E-mail:	

DEFINIÇÃO DE FUNÇÕES

FUNÇÃO 2: INSTRUTOR ()

EVENTO / CURSO: _____

HORÁRIO DE TRABALHO:

Declaro para os devidos fins que as informações concedidas são verídicas e de minha inteira responsabilidade.

Assinatura do interessado

RECIBO DE INSCRIÇÃO

EDITAL PARA SELEÇÃO DE FACILITADORES DE APRENDIZAGEM Nº 001/2014-PROGEP

FUNÇÃO 2: INSTRUTOR

CANDIDATO:

EVENTO / CURSO:

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:

DATA: ____/____/2014

ANEXO VII

FICHA DE INSCRIÇÃO – PROFESSOR CONTEUDISTA



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA FACILITADORES DE APRENDIZAGEM 2014

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Espaço destinado ao preenchimento das informações pessoais de identificação do interessado.

Nome:	Cargo:	
Mat. Siape:	RG:	Órgão expedição/UF:
Unidade/Órgão:	CPF:	
Celular:	Telefone institucional:	
Telefone residencial:	E-mail:	

DEFINIÇÃO DE FUNÇÕES

FUNÇÃO 3: PROFESSOR CONTEUDISTA ()

EVENTO / CURSO: _____

HORÁRIO DE TRABALHO:

Declaro para os devidos fins que as informações concedidas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade.

Assinatura do interessado

RECIBO DE INSCRIÇÃO

EDITAL PARA SELEÇÃO DE FACILITADORES DE APRENDIZAGEM Nº 001/2014-PROGEP
FUNÇÃO 3: PROFESSOR CONTEUDISTA

CANDIDATO:

EVENTO / CURSO:

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:

DATA: ____/____/2014

ANEXO VIII
FICHA DE INSCRIÇÃO - REVISOR ORTOGRÁFICO



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA FACILITADORES DE APRENDIZAGEM 2014

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Espaço destinado ao preenchimento das informações pessoais de identificação do interessado.

Nome:	Cargo:	
Mat. Siape:	RG:	Órgão expedição/UF:
Unidade/Órgão:	CPF:	
Celular:	Telefone institucional:	
Telefone residencial:	E-mail:	

DEFINIÇÃO DE FUNÇÕES

FUNÇÃO 4: REVISOR ORTOGRÁFICO ()

HORÁRIO DE TRABALHO:

Declaro para os devidos fins que as informações concedidas são verídicas e de minha inteira responsabilidade.

Assinatura do interessado

RECIBO DE INSCRIÇÃO

EDITAL PARA SELEÇÃO DE FACILITADORES DE APRENDIZAGEM Nº 001/2014-PROGEP
FUNÇÃO 4: REVISOR ORTOGRÁFICO

CANDIDATO:

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:

DATA: ____/____/2014

ANEXO IX
FICHA DE INSCRIÇÃO - TUTOR DE CONTEÚDO



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA FACILITADORES DE APRENDIZAGEM 2014

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Espaço destinado ao preenchimento das informações pessoais de identificação do interessado.

Nome:		Cargo:	
Mat. Siape:		RG:	Órgão expedição/UF:
Unidade/Órgão:		CPF:	
Celular:		Telefone institucional:	
Telefone residencial:		E-mail:	

DEFINIÇÃO DE FUNÇÕES

FUNÇÃO 5: TUTOR DE CONTEÚDO ()

EVENTO / CURSO: _____

UNIDADE TEMÁTICA: _____

HORÁRIO DE TRABALHO:

Declaro para os devidos fins que as informações concedidas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade.

Assinatura do interessado

RECIBO DE INSCRIÇÃO

EDITAL PARA SELEÇÃO DE FACILITADORES DE APRENDIZAGEM Nº 001/2014-PROGEP
FUNÇÃO 5: TUTOR DE CONTEÚDO

CANDIDATO:

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:

DATA: ____/____/2014

ANEXO X
FICHA DE INSCRIÇÃO - TUTOR DE PROCESSOS



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA FACILITADORES DE APRENDIZAGEM 2014

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Espaço destinado ao preenchimento das informações pessoais de identificação do interessado.

Nome:	Cargo:	
Mat. Siape:	RG:	Órgão expedição/UF:
Unidade/Órgão:	CPF:	
Celular:	Telefone institucional:	
Telefone residencial:	E-mail:	

DEFINIÇÃO DE FUNÇÕES

FUNÇÃO 6: TUTOR DE PROCESSOS ()

HORÁRIO DE TRABALHO:

Declaro para os devidos fins que as informações concedidas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade.

Assinatura do interessado

RECIBO DE INSCRIÇÃO

EDITAL PARA SELEÇÃO DE FACILITADORES DE APRENDIZAGEM Nº 001/2014-PROGEP
FUNÇÃO 6: TUTOR DE PROCESSOS

CANDIDATO:

EVENTO / CURSO:

UNIDADE TEMÁTICA:

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:

DATA: ____/____/2014

ANEXO XI

CALENDÁRIO DE ATIVIDADES	
Inscrições.	De 24/04/2014 a 09/05/2014
Análise curricular.	De 12 a 14/05/2014
Divulgação do resultado da seleção.	15/05/2014
Reunião formativa com Instrutores e Professores Conteudistas selecionados.	De 19 a 23/05/2014, de acordo com convocação prévia da DIDEP
Reunião formativa com tutores de processos e tutores de conteúdo selecionados que irão atuar na função pela 1ª vez.	De 26 a 30/05/2014, de acordo com convocação prévia da DIDEP
Capacitação para tutores de processos e tutores de conteúdo. Obrigatória para os selecionados que irão atuar na função pela 1ª vez.	De 02 a 16/06/2014
Reunião formativa com todos os tutores de processos e tutores de conteúdo selecionados. Assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade.	A definir