



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

EDITAL PARA INSCRIÇÃO EM CURSO DE CAPACITAÇÃO Nº 002/2009-GRH

A **GERÊNCIA RECURSOS HUMANOS**, 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 inscrição para o curso “Formação Corporativa Básica” do Programa Universidade Corporativa UFS.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O presente Edital regulamenta o processo seletivo para participação em curso de capacitação a distância destinado a preencher 60 (sessenta) vagas do curso “Formação Corporativa Básica”, ação integrante do Programa Universidade Corporativa UFS, promovido pela Gerência de Recursos Humanos, por intermédio da Divisão de Desenvolvimento de Pessoal (DIDEP).
- 1.2 O perfil dos participante que poderão se inscrever para esta seleção está disponível no anexo I.
- 1.3 As unidades temáticas e suas respectivas descrições ementárias estão disponíveis no anexo II.

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.
- 2.2 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 Profissionais da União (Lei nº 8.112/1990).
- 2.3 Para participação neste processo seletivo, o Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos (DDRH) solicitará a autorização da Chefia Imediata do servidor por meio de formulário próprio para fins de ciência da importância da capacitação para a emancipação do servidor enquanto profissional e cidadão.
- 2.4 Os servidores que não apresentarem os requisitos mínimos descritos no anexo I, serão automaticamente eliminados do processo referente à inscrição.

3 DO PEDIDO DE INSCRIÇÃO

- 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/capitacao, das quais os candidatos não poderão alegar desconhecimento.

- 3.2 O período de inscrição iniciará às 8h do dia 07/12 e será encerrado às 18h do dia 11/12/2009 para os servidores dos campi de Itabaiana e Laranjeiras e para os demais servidores será iniciado das 8h do dia 14/12 e será encerrado às 18h do dia 18/12/2009.
- 3.3 As inscrições para esse processo seletivo será realizada da seguinte forma:
 - 3.3.1 O pedido de inscrição será feito exclusivamente através da internet.
 - 3.3.2 O interessado deverá acessar a página www.grh.ufs.br/didep, selecionando a opção *Matrícula*, efetuar o login digitando seu CPF, confirmar seus dados e selecionar a opção *Eventos*.
 - 3.3.3 Escolher o evento desejado e selecionar *Detalhes*.
 - 3.3.4 Ler as normas do Programa de Capacitação, confirmar leitura e selecionar *Matrícula*.
 - 3.3.5 Imprimir, assinar e solicitar assinatura do Chefe Imediato na FICHA DE INSCRIÇÃO.
 - 3.3.6 Entregar a FICHA DE INSCRIÇÃO, devidamente assinada e preenchida, ao responsável indicado em seu Campus, no caso de Itabaiana, Laranjeiras e Saúde, ou na sala da DIDEP, Prédio da Reitoria, Cidade Universitária Prof. José de Aloísio Campos, São Cristóvão.

4 DA SELEÇÃO

- 4.1 Em caso de haver número de inscrições superior ao número de vagas, a prioridade será dada aos servidores dos campi de Itabaiana e Laranjeiras;
- 4.2 Se prevalecer o número maior de candidatos do que vagas, mesmo nos campi de Laranjeiras e Itabaiana, serão então analisadas as justificativas indicadas na FICHA DE INSCRIÇÃO;
- 4.3 O DDRH/GRH determinará, mediante condição do item 4.2, os candidatos que terão seus pedidos de inscrição aceitos para participação do curso regulamentado por esse edital.
- 4.4 Na condição do candidato não atender aos critérios descritos no anexo I, terá seu pedido de inscrição cancelado.

5 DO RESULTADO

- 5.1 A divulgação do resultado da seleção dos interessados será feita até o dia 23/12/09, no site www.grh.ufs.br/capitacao.

6 DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

- 6.1 Para efeito deste edital, entende-se como avaliação de conteúdo a metodologia de aplicação de atividade online destinada a identificar quantitativamente o grau teórico de assimilação do aluno do com relação aos conteúdos ministrados durante o curso.

6.1.1 Para as unidades temáticas em que não haverá a intermediação dos assuntos através de tutores de conteúdo, o processo avaliativo deverá ser realizado utilizando as seguintes atividades avaliativas:

- a) **Exercício de fixação:** exercício objetivo e de múltipla escolha, destinado a promover a fixação do conteúdo de cada parte ou conceito trabalhado no curso. Esse exercício não contará para a nota final da unidade, já que tem o caráter de feedback pedagógico.
- b) **Avaliação final da unidade:** prova com caráter objetivo, destinado a mensurar o grau de retenção dos conteúdos ministrados. O escore da avaliação será de 0 (zero) a 10 (dez). Apenas esta avaliação, no caso de unidade temática sem tutor de conteúdo, contará para a nota final da unidade.

6.1.2 Para as unidades temáticas onde ocorrerá mediação do ensino através de tutores de conteúdo, o processo avaliativo deverá ser realizado utilizando as seguintes atividades avaliativas, para cada unidade temática:

- a) **Exercício de fixação:** exercício objetivo e de múltipla escolha, destinado a promover a fixação do conteúdo de cada parte ou conceito trabalhado no curso. Esse exercício não contará para a nota final da unidade, já que tem o caráter de feedback pedagógico.
- b) **Tarefa online:** exercício subjetivos onde o aluno deverá redigir um trabalho na própria ferramenta versando sobre os assuntos ministrados no curso. Deverá basear o trabalho em pesquisas e documentos disponibilizados na rede mundial de computadores e na referência disponibilizada pelo professor. Será realizada apenas uma tarefa. O tutor de conteúdo, após corrigir a tarefa, aferirá uma nota de 0 (zero) a 10 (dez). O resultado dessa atividade será considerado para o cálculo da média final da unidade.
- c) **Interação em fóruns:** atividade de interação que tem o objetivo de discutir os conteúdos da unidade temática, exemplos de casos aplicados e textos. O tutor de conteúdo disponibilizará a cada semana dois tópicos de discussão, em que os alunos deverão participar no mínimo com uma contribuição adequada. O tutor de conteúdo, ao final do prazo de postagem, deverá aferir uma nota para a participação dos alunos de 0(zero) a 10(dez), para cada fórum. A nota final da interação em fóruns será calculada pela média obtida na participação dos dois fóruns e contará para o cálculo do resultado final da unidade temática. O julgamento da participação será realizado pelo tutor de conteúdo, de acordo com os seguintes critérios:
 - i. Se o aluno participou nos prazos estipulados com conteúdos relevantes recebe nota máxima;
 - ii. Se participou dentro do prazo com conteúdos desconexos ou irrelevantes recebe metade da nota máxima;
 - iii. Se participou fora do prazo estipulado, mas com conteúdos relevantes recebe nota 3;
 - iv. Se participou fora do prazo estipulado com conteúdos irrelevantes ou se deixou de participar recebe nota 0.

- d) **Avaliação final da unidade:** prova com caráter objetivo, destinado a mensurar o grau de retenção dos conteúdos ministrados no decorrer de todo o curso. O escore da avaliação será de 0 (zero) a 10 (dez).

7 DO RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DE CONTEÚDO

- 7.1 Nas unidades temáticas em que não ocorrerá a intermediação de tutores de conteúdo, a nota da avaliação de conteúdo da unidade temática corresponderá à nota obtida na avaliação final da unidade temática.
- 7.2 Nas unidades temáticas em que haverá a intermediação de tutores de conteúdo, a nota da avaliação de conteúdo corresponderá à média aritmética das pontuações obtidas pelos alunos nas tarefas online, interação em fóruns e avaliação final, ou seja:

$$\frac{nto+nif+nafu}{Na} = nut$$

- Onde:**
- nto* = nota do aluno na tarefa online;
 - nif* = média do aluno na interação do fórum;
 - naf* = nota do aluno na avaliação final da unidade;
 - Na* = número de atividades avaliativas.
 - nut* = nota da avaliação de conteúdo da unidade temática

8 DO RESULTADO FINAL DO CURSO

- 8.1 O resultado final das avaliações de conteúdo será calculado através da média aritmética de todas as notas de avaliações de conteúdo das unidades temáticas, seguindo a fórmula:

$$\frac{nut1+nut2+nut3+nut4+nut5+nut6+nut7+nut8+nut9+nut10+nut11}{N} = RFC$$

- Onde:**
- nut* é o valor da avaliação final da unidade temática;
 - N* é o número de unidades temáticas deste curso (neste caso 11);
 - RFC* é o Resultado Final do Curso.

9 DA AVALIAÇÃO DE REAÇÃO

- 9.1 Será feita, ao final de cada unidade temática, uma avaliação para identificar a percepção de cada aluno e de cada tutor acerca das impressões geradas sobre o curso:
- a) Formato e funcionalidade da plataforma;

- b) Material disponibilizado;
- c) Recursos audiovisuais;
- d) Instruções para realização das atividades;
- e) Conteúdos ministrados pelos tutores de conteúdo;
- f) Referências e textos complementares indicados;
- g) Apoio da central de atendimento;
- h) Atuação do tutor de processo;
- i) Erros no moodle.

10 DA RECUPERAÇÃO DAS ATIVIDADES

- 10.1 A recuperação das atividades será destinada aos alunos do curso de formação corporativa básica que obtiverem nota de avaliação de conteúdo da unidade temática (nut) inferior a 7 (sete).
- 10.2 Os servidores terão direito a 1 (uma) recuperação para cada unidade temática, podendo ser recuperadas até 6 (seis) unidades temáticas deste curso.
- 10.3 Os servidores em recuperação deverão prestar provas online, que discorrerá sobre os conteúdos da(s) unidade(s) temática(s) em que não obteve nota satisfatória, em período e horário determinados pela DIDEP, após a conclusão do calendário regular do curso de formação corporativa básica.
- 10.4 A nota da prova online de recuperação substituirá a nota de avaliação de conteúdo da unidade temática (nut) original e será utilizada, a partir daí, para o cálculo do Resultado Final do Curso.
- 10.5 Não haverá segunda chamada para a prova de recuperação.

11 DA CERTIFICAÇÃO

- 11.1 Ao final do curso de formação corporativa básica, o aluno só poderá receber certificado de conclusão se obtiver, no Resultado Final do Curso, nota igual ou superior a 7 (sete).

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 A participação neste processo seletivo não assegura ao candidato o direito a participar do evento informado, mas apenas a expectativa de ser chamado.
- 12.2 A DIDEP reserva o direito de cancelar o processo seletivo e a oferta de cursos, desde que fiquem observadas inadequações que impossibilitem sua operacionalização.
- 12.3 A DIDEP poderá, a qualquer momento, cancelar a participação de qualquer servidor inscrito no curso de formação corporativa básica, mediante alegação de conduta inadequada realizada pelo próprio participante, que possa prejudicar o bom andamento das atividades desse evento ou que prejudique a boa convivência entre os usuários desse programa.
- 12.4 Para efeito do item 12.3, a DIDEP abrirá processo e encaminhará exposição de motivos que ensejará o pedido de cancelamento de participação do servidor com alegação de conduta inadequada, tendo, este último, 10 (dez) dias contados a partir da abertura do processo, para incluir documento em sua defesa. O processo será julgado pelo Diretor do DDRH e pela Gerente de Recursos Humanos, que

decidirão a respeito do pleito.

- 12.5 Os candidatos não selecionados poderão solicitar participação nos eventos de capacitação ofertados pela Gerência de Recursos Humanos, por intermédio da Divisão de Desenvolvimento de Pessoal (DIDEP), nos próximos Programas.
- 12.6 O calendário de realização das atividades está disponível no anexo III.
- 12.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Gerência de Recursos Humanos.

São Cristóvão, 06 de Novembro de 2009

Maria Teresa Gomes Lins

Gerente de Recursos Humanos

ANEXO I

Pré-requisitos para inscrição

Pré-requisitos
<ul style="list-style-type: none">• Ser servidor do Quadro de Pessoal da Universidade Federal de Sergipe;• Não ter participado de outros eventos do Programa de Capacitação 2009;• Ensino médio completo;• Conhecimento básico em informática;• Disponibilidade de computador com acesso à internet (no ambiente de trabalho ou em qualquer outro lugar);• Autorização formal da chefia imediata.

ANEXO II

UNIDADES TEMÁTICAS E DESCRIÇÕES EMENTÁRIAS

Curso	CH*	Objetivos de aprendizagem	Tópicos
Aprendendo a aprender a distância	10 h	Ao final deste curso, os alunos deverão ser capazes de operar o ambiente virtual Moodle com eficiência.	Tecnologias da Informação e comunicação na Educação. Ambientes virtuais de Aprendizagem. O ambiente Moodle e seus recursos. Roteiro do aluno. Ética na internet. Linguagem na internet. Avaliação on-line: exercícios livres e provas on-line. Orientações gerais para o desenvolvimento de trabalhos em formato eletrônico.
Estado, governo e sociedade	10 h	Ao final deste curso, os alunos deverão ser capazes de reconhecer e realizar suas atividades funcionais com acurácia, considerando o papel do Estado e do Governo na sociedade brasileira, suas instituições e os princípios constitucionais definidos pela constituição de 1988.	Do Estado Absolutista ao Estado Moderno. Do Estado-produto ao Estado-transformador da sociedade. O Estado Unitário <i>versus</i> o Estado Federado: gradações e implicações. O Estado Republicano e as principais instituições do Estado Democrático e de Direito. Do líder ungido às instituições do governo do Estado Moderno. Os princípios constitucionais.
Ética no serviço público	10 h	Ao final deste curso, os alunos deverão ser capazes de realizar suas funções com presteza e acurácia, levando em consideração os princípios éticos e morais definidos pelas normas aplicadas à administração pública brasileira.	A ética e a moral, segundo o pensamento filosófico contemporâneo. Os valores e a cultura política e organizacional. O contexto brasileiro: qual o lugar da ética na política na sociedade brasileira? Legislação da administração pública brasileira sobre ética.
Conhecendo a UFS	10 h	Ao final deste curso, os alunos deverão ser capazes de reconhecer os marcos históricos de fundação e desenvolvimento da UFS e realizar suas atividades funcionais em conformidade com os valores, missão, visão, propósito constitucional e estrutura administrativa desta Universidade.	História e marcos reguladores: o surgimento da UFS e seu papel na comunidade sergipana. Cultura organizacional da UFS: ritos, valores, visão e missão. Estrutura administrativa e acadêmica. A UFS em números.
Segurança e Saúde Ocupacional	20 h	Ao final deste curso, os alunos deverão ser capazes de atuar em seu ambiente de trabalho com presteza, cuidando de sua saúde por meio de medidas preventivas e auxiliando os demais membros de sua equipe em situações de riscos ocupacionais.	Cuidados da saúde ocupacional: alimentação, higiene e ergonomia. Exames periódicos: por que se prevenir? Quem precisa de prevenção? Segurança no trabalho: riscos de acidente, medidas preventivas, combate ao incêndio.
Gestão Sustentável	20 h	Ao final deste curso, os alunos deverão ser capazes de atuar com presteza, cortesia e eficiência, considerando a melhor orientação para a convivência no ambiente ocupacional e melhor preservação e utilização dos recursos de trabalho.	Relações interpessoais e ambiente de trabalho. Indivíduo, grupo e equipe de trabalho. Convivência harmônica VS convivência problemática. Otimizar é preciso: medidas inteligentes para a convivência em um ambiente de trabalho saudável e produtivo.
Gestão da Carreira	10 h	Ao final deste curso, os alunos deverão ser capazes de analisar com eficiência as vantagens de sua carreira, considerando os benefícios do PCCTAE e as tendências para	PCCTAE, ambientes organizacionais e o papel do técnico administrativo em educação. Incentivos, progressões e perspectiva de carreira. Gestão e planejamento da carreira. Para onde crescer?

		crescimento organizacional.	
Direitos e deveres	10 h	Ao final deste curso, os alunos deverão ser capazes de realizar seu exercício profissional com acurácia, levando em consideração as normas e procedimentos da administração pública federal e analisar sua condição funcional com correição, considerando as vantagens e benefícios do serviço público.	Direitos: provimento, vacância, remoção, redistribuição, vencimento e remuneração, gratificações, adicionais, auxílios, indenizações, férias, afastamentos e aposentadorias. Deveres: responsabilidades e penalidades.
Português e redação oficial	20 h	Ao final deste curso, os alunos deverão ser capazes de redigir corretamente documentos oficiais.	Concordância verbal e nominal, pronomes de tratamento, acentuação gráfica, erros comuns em um documento oficial e a aplicação genérica das novas regras ortográficas. Regras e modelos de comunicações oficiais.
Serviços do portal UFS	20 h	Ao final deste curso, os alunos deverão ser capazes de realizar procedimentos administrativos da UFS com acurácia, através do portal da UFS, utilizando navegador Mozilla Firefox.	Internet e intranet. Navegador Mozilla Firefox. Portal UFS e suas funcionalidades: sistema de portarias, sistemas administrativos (SOS manutenção e serviços, avaliação funcional, boletim de frequência, controle de processos, requisição de veículos, solicitação de materiais) e demais sistemas.
Atendimento ao público	10 h	Ao final deste curso, os alunos deverão ser capazes de atender aos usuários dos serviços de sua unidade de trabalho com presteza e cordialidade, levando em consideração as expectativas e necessidades desse usuário.	Regras gerais de conduta de acordo com as normas da administração pública federal. A relevância do trabalho em equipe. Comportamento da equipe frente a reclamações. Comunicação verbal e não-verbal como um fator determinante na relação com o usuário. Aspectos sócio-emocionais que interferem na tarefa. Regras básicas de atendimento telefônico, mensagens eletrônicas e comportamento social responsável. O que os usuários consideram importante num serviço? A excelência do atendimento como tópico da Responsabilidade Social.

*CH – Carga Horária

ANEXO III

CALENDÁRIO DE EVENTOS	
Inscrições – servidores do Campus de Itabaiana e de Laranjeiras	07 a 11/12/2009
Inscrições – servidores do Campus de São Cristóvão (caso hajam vagas remanescentes)	14 a 18/12/2009
Divulgação do resultado da seleção	23/12/2009
Início de curso “Formação Corporativa Básica” com aula magna	11/01/2010
Término do curso (previsão)	Abr/2010