



EDITAL Nº 022/2011-DRH

Boa Vista, 08 de Agosto de 2011.

A DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA, nomeada pela Portaria nº 070/GR, de 01 de Abril de 2008, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna pública a abertura das inscrições para o **Curso de Capacitação em Gestão Universitária**, com carga horária de **150 horas**, para os servidores Técnicos-Administrativos desta Universidade, regida pelo presente Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O curso tem por objetivo tornar os participantes capazes de reconhecer o papel de cada unidade administrativa e a sua importância para a UFRR, bem como compreender o fluxo dos processos como parte de um sistema integrado.

1.2. O curso abordará os seguintes temas:

- Regime Jurídico Único, Estatuto e Regimento Interno da UFRR (12h);
- Gestão de Recursos Humanos (12h);
- Gestão Orçamentária (12h);
- Gestão financeira (12h);
- Gestão de Patrimônio e Almoxarifado (6h);
- Gestão de compras (12h);
- Gestão de manutenção, funcionamento e operações no campi (9h);
- Gestão de planejamento e projetos de engenharia (9h);
- Gestão do controle interno (9h);
- Gestão de Convênios (6h);
- Gestão acadêmica (9h);
- Gestão de Pós-Graduação (9h);
- Gestão de extensão universitária (9h);
- Gestão de biblioteconomia (6h);
- Gestão da educação à distância (9h);
- Gestão dos centros e institutos acadêmicos (9h).

1.3. O curso tem ainda por objetivo atender aos servidores técnicos administrativos que necessitam de capacitação para obtenção da progressão funcional;

1.4. O curso será realizado no período de 29 de agosto à 30 de novembro de 2011, às segundas, terças, quartas e quintas-feiras, no horário das 18:30 às 21:30.

## 2. DAS VAGAS

2.1. Será disponibilizado 30 (trinta) vagas para servidores técnicos administrativos da UFRR.

## 3. DOS PRÉ-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1. Para inscrição no curso é necessário o atendimento aos seguintes requisitos:

- a) o servidor técnico-administrativo deve pertencer ao quadro efetivo permanente da UFRR, com dedicação de 40 horas semanais;
- b) a capacitação deve ser realizada sem prejuízo das atividades laborais de responsabilidade do servidor;
- c) o curso deve ter correlação com a função ou cargo exercido pelo servidor.

#### **4. DA PRÉ-INScrição**

4.1. A pré-inscrição será realizada através do preenchimento de formulário próprio (**em anexo**), na Diretoria de Recursos Humanos ou no site da UFRR, no período de 11 a 18 de Agosto, condicionada ao nº de vagas disponível;

4.2. O servidor não poderá solicitar a sua participação no curso de capacitação se estiver afastado do trabalho para licença médica, licença prêmio, gozo de férias e outros impedimentos legais;

4.3. Todos os campos do formulário deverão ser preenchidos com atenção, em letra de forma ou digitados. Não serão aceitas inscrições com dados incompletos, ilegíveis ou sem a assinatura e o carimbo da chefia imediata;

4.4. Após o preenchimento, o formulário deverá ser entregue no DRH, até as 17h30 do dia 18 de Agosto;

4.5. A solicitação de pré-inscrição não garante, necessariamente, a confirmação de vaga no curso;

4.6. A confirmação da inscrição será feita por meio de divulgação da lista no site da UFRR e no mural do DRH;

4.7. A desistência do servidor do curso de capacitação, deverá ser comunicada a essa Diretoria, pelo próprio ou pela chefia imediata, por escrito, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis antes da data de início do curso.

#### **5. DA SELEÇÃO**

5.1. A análise e a seleção dos candidatos caberá à DRH;

5.2. A seleção será realizada tendo por critérios a ordem de recebimento da solicitação de pré-inscrição do servidor e a observância aos requisitos definidos neste edital.

#### **6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

6.1. Havendo inscrições realizadas simultaneamente e que excedam o número de vagas disponíveis, a Diretoria de Recursos Humanos adotará os seguintes critérios, obedecida a ordem estabelecida:

- a) maior tempo de serviço junto à UFRR e que não tenha obtido progressão por capacitação, respeitando o interstício de 18 (dezoito) meses exigido para a progressão;
- b) servidor com necessidade de 150 horas de capacitação para progressão funcional;
- c) compatibilidade com o cargo ocupado.

#### **7. DO RESULTADO**

7.1. O resultado será divulgado pela DRH;

7.2. O candidato poderá verificar o resultado de sua solicitação no site da UFRR e no mural do DRH.

#### **8. DO RECURSO**

8.1. Caberá recurso pelo candidato, exclusivamente, em caso de empate, o qual deverá ser interposto por escrito, dentro do prazo de 48 horas, contadas a partir da divulgação do resultado.

#### **9. DA AVALIAÇÃO**

9.1. O processo avaliativo contemplará dois níveis de avaliação: de reação e de aprendizagem;

9.2. Avaliação de reação caracteriza-se pela mensuração do grau de satisfação dos participantes quanto a aprendizagem. A avaliação será feita por meio de aplicação de instrumento próprio ao final do curso;

9.3. Na avaliação da aprendizagem, os participantes serão avaliados pelo professor do módulo quanto ao seu aproveitamento no curso, aplicando o conceito aprovado e reprovado.

#### **10. DA CERTIFICAÇÃO**

10.1. Fará jus a certificado de conclusão do curso, os participantes aprovados na avaliação de aprendizagem e que cumprirem o mínimo de 75% de frequência no curso;

10.2. O certificado de conclusão do curso será emitido pela Diretoria de Recursos Humanos –

DRH.

## 11. DO CRONOGRAMA

Período de inscrição	11 a 18/08/11
Divulgação do resultado	22/08/11
Recurso	23 e 24/08/11
Resultado Final	25/08/11
Início do curso	29/08/11
Período de realização do curso	29/08 a 30/11/11

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1.O abandono do curso de capacitação pelo participante, sua reprovação por motivo de frequência ou o descumprimento dos critérios de desistência citados implicará em impedimento de participação em ações de capacitação futuras pelo período de 24 (vinte e quatro) meses da data de encerramento do curso de capacitação;

12.2.O servidor estará isento deste impedimento se sua participação na ação for interrompida em virtude de necessidade de serviço, formalmente justificada pela chefia imediata, bem como licença para tratamento de saúde ou por motivo de doença em pessoa da família, nos termos do art. 83 da lei 8112/90;

12.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Recursos Humanos e pela Pró-Reitoria de Administração e Desenvolvimento Social.

Boa Vista-RR, 08 de agosto de 2011.

*Maria Antônia Oliveira da Silva*  
*Diretora de Recursos Humanos*



UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA CURSO DE CAPACITAÇÃO

NOME DO CURSO: <i>Gestão Universitária</i>	DATA ** / /	HORA **	Nº DA INSCRIÇÃO **
PERÍODO DE REALIZAÇÃO <i>29/08 à 30/11/11 (segundas, terças, quartas e quintas-feiras)</i>	HORÁRIO <i>18:30 às 21:30</i>	LOCAL <i>UFRR</i>	

DADOS PESSOAIS	
NOME:	
E-MAIL:	TELEFONE:
ESCOLARIDADE ( ) Fundamental ( ) Médio ( ) Superior	CPF
TITULAÇÃO ( ) Especialização ( ) Mestrado ( ) Doutorado ( ) Outro, Qual?	
ÁREA DE FORMAÇÃO:	

DADOS FUNCIONAIS		
UNIDADE DE LOTAÇÃO:	CARGO:	
TELEFONE:	CHEFIA IMEDIATA:	
DATA DE INGRESSO NA UFRR** / /	CLASSE** ( ) A ( ) B ( ) C ( ) D ( ) E	NÍVEL**
FUNÇÕES DESEMPENHADAS:		
4. O envio da ficha não confirma inscrição do candidato no curso; 5. a concessão da vaga estará sujeita a análise do DRH; 6. O preenchimento da ficha de inscrição está condicionado a aceitação de todos os requisitos estabelecidos no Edital nº 022/2011-DRH.		

\*\* preenchimento pelo DRH

Boa Vista/RR, \_\_\_\_\_ de Agosto de 2011.

PARECER FINAL

- ( ) Vaga Deferida  
( ) Vaga Indeferida

\_\_\_\_\_  
assinatura do servidor(a)

SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO - Curso de Capacitação em Gestão Acadêmica - DRH/UFRR		
NOME		
DATA*	HORA*	Nº DE INSCRIÇÃO*
VISTO DO DRH*		

\* preenchimento pelo DRH