



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL Nº 01/2021 – PROGEP/DASDP/CODEP

**EDITAL DE APOIO TÉCNICO PARA ATUAR NAS ATIVIDADES DA
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, visando a valorização dos servidores da UFRRJ e a sua colaboração quanto às atividades de capacitação, torna público o Edital destinado a selecionar servidores para o apoio técnico nas atividades de produção audiovisual e interpretação de Língua Brasileira de Sinais - Libras da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas da UFRRJ.

Esse edital encontra-se em observância aos dispostos no Dec. nº 94.664/87, Dec. nº 5.824/2006, Dec. nº 5.825/2006, Dec. nº 9.991/2019, IN nº 21/2021, Dec. nº 6.114/2007, e Leis nº 11.091/2005, nº 12.677/2012 e Portaria do Ministério da Educação nº 9/2006.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente edital tem por objetivo selecionar servidores Técnico-administrativos em Educação e Docentes da UFRRJ do quadro permanente, que estejam em pleno exercício, para integrarem o Cadastro de Profissionais habilitados para atuar nas atividades de produção audiovisual e interpretação de Língua Brasileira de Sinais, da CODEP/PROGEP, conforme perfil do candidato - Anexo I.
- 1.2. As atividades que forem desenvolvidas no horário de trabalho deverão ter carga horária compensada.

- 1.3. O servidor será remunerado através de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC), conforme previsto nº Decreto 6.114/2007 e Portaria nº 3.424/2019-SEGE/MPORG.
- 1.4. Não haverá pagamento de gratificação pela realização de treinamentos em serviço ou por eventos de disseminação de conteúdos relativos às competências da unidade organizacional do servidor.
- 1.5. O pagamento da gratificação de curso e concurso será efetuado após a conclusão das atividades de apoio técnico nos cursos e eventos organizados pela Codep, mediante o cumprimento das responsabilidades previstas no item 8 deste edital.
- 1.6. As atividades poderão ser desenvolvidas em horário de expediente ou em horários alternativos.
- 1.7. Será considerada a quantidade máxima de 120 horas/atividade por servidor, anualmente, conforme dispõe o artigo 6º do Decreto nº 6.114/2007.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 As inscrições serão realizadas no período de **20/05/2021 a 08/06/2021**, conforme as etapas abaixo especificadas.
- 2.2 Os interessados deverão preencher o formulário eletrônico constante no link <https://forms.gle/GJdL6G4tZGKnv6Hb9>
- 2.3 O preenchimento do formulário deve estar de acordo com a Tabela Curricular (Anexo II).
- 2.4 É obrigatório anexar ao formulário de inscrição um currículo constando as informações declaradas de acordo com a Tabela Curricular (Anexo II).
- 2.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob as penalidades da lei, a veracidade das informações fornecidas, dispondo a UFRRJ do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preencher com dados incorretos ou incompletos, bem como se constatado, a qualquer tempo, que os mesmos são inverídicos.
- 2.6 Não será aceito pedido de inscrição por meio diverso do previsto neste edital.
- 2.7 As inscrições somente serão deferidas com o cumprimento das exigências previstas no item 2 deste Edital.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1 O processo seletivo será composto de uma única fase que consistirá apenas de análise curricular.

3.1.1 Esta etapa será classificatória.

3.1.2 Será realizada a conferência do currículo com base nas informações especificadas na Tabela Curricular (Anexo II).

3.1.3 Os currículos submetidos ao processo serão analisados por uma Comissão designada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

3.1.4 Para fins de pontuação dos itens constantes na Tabela Curricular (Anexo II) serão considerados os seguintes documentos comprobatórios:

a) Participação em cursos de capacitação com carga-horária inferior a 20h (item I): declarações ou certificados expedidos pelas instituições reconhecidas e assinados por representante devidamente autorizado, contendo carga horária, o período e o nome do curso;

b) Participação em cursos de capacitação com carga-horária a partir de 20h (item II): declarações ou certificados expedidos pelas instituições reconhecidas e assinados por representante devidamente autorizado, contendo carga horária, o período e o nome do curso;

c) Experiência profissional por trabalho/projeto realizado (item III): declaração emitida pela instituição por instituição pública e/ou privada contendo o nome do servidor; trabalho/projeto desempenhado e período de atuação;

d) Experiência profissional com vínculo empregatício (item IV): cópia da carteira de trabalho e/ou declaração emitida por órgão público.

3.1.5 A divulgação do resultado preliminar ocorrerá na data prevista no cronograma do processo seletivo (ANEXO IV), na página: <https://servicos.ufrj.br/concursos/>

3.1.6 O recurso contra o resultado dessa fase deve ser direcionado para o e-mail codep@ufrj.br no prazo para recurso previsto no cronograma do processo seletivo.

4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 A classificação dos candidatos será divulgada com base na pontuação obtida por meio dos critérios constantes na Tabela Curricular (Anexo II).

4.2 Os candidatos convocados deverão apresentar os documentos comprobatórios declarados no momento da inscrição.

4.3. Somente serão pontuadas as qualificações profissionais e/ou acadêmicas relacionadas diretamente com a área de atuação prevista na Tabela Curricular (Anexo II).

4.3 Quando houver mais de 1 (um) candidato classificado, o desempate, para fins de classificação, será em prol do candidato que, sucessivamente apresentar:

a) maior tempo de experiência profissional na atividade de apoio técnico prevista neste edital;

b) maior idade.

4.4 O Resultado Preliminar será divulgado conforme o cronograma (Anexo IV).

5. DOS RESULTADOS E RECURSO

5.1 Será facultado ao candidato interpor um único recurso, conforme as datas apresentadas no cronograma (Anexo IV), após o resultado preliminar.

5.2 Para eventual recurso aos resultados divulgados, o candidato deverá enviar para o e-mail codep@ufrj.br o formulário de recurso administrativo (Anexo III) preenchido, assinado e em formato PDF.

5.3 Não serão apreciados os recursos intempestivos, sem fundamentação, sem identificação ou que não guardem relação com o objeto deste Processo Seletivo.

5.4 Os resultados serão publicados no prazo previsto no Cronograma do Edital (Anexo IV).

5.5 O resultado final do processo seletivo será divulgado no prazo previsto no Cronograma (Anexo IV) e publicado no portal UFRRJ (<https://servicos.ufrj.br/concursos/>), em ordem decrescente de pontos de acordo com o perfil escolhido.

6. DA CONVOCAÇÃO

6.1 A Convocação dos candidatos classificados nesta seleção ocorrerá de acordo com as demandas de capacitação da Codep, tendo por critério de convocação, a ordem de classificação.

6.2. O servidor convocado deverá participar de uma entrevista junto a CODEP, e entregar os documentos comprobatórios de experiência profissional e/ ou de capacitação elencadas na tabela curricular. (Anexo II).

6.3 O candidato selecionado que não realizar os trabalhos propostos, dentro dos prazos estabelecidos pela Codep e/ou desista voluntariamente, será automaticamente substituído pelo próximo candidato da lista de espera.

6.4 Caso o candidato não realize os trabalhos propostos ou desista de realizar as atividades sem justificativa, ficará impedido de participar de outros processos seletivos promovidos pela PROGEP/DASDP/CODEP.

6.5 O servidor convocado que exercer atividades para a Codep em seu horário de trabalho deverá assinar o Termo de Compensação da Jornada de Trabalho ou declaração de compatibilidade de horário na sua unidade de lotação.

7. DA VALIDADE

7.1 O cadastro de profissionais para apoio técnico para atuar nas atividades da Codep, regulamentado pelo presente edital, terá validade de dois anos, podendo ser prorrogado por igual período.

8. DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS HABILITADOS PARA APOIO TÉCNICO

8.1 São responsabilidades do servidor selecionado:

- a) Preencher o Plano de trabalho;
- b) Cumprir as atribuições de acordo com as disposições do Anexo I;
- c) Dispor de equipamentos e ferramentas próprias para captação, edição e finalização de materiais audiovisuais, no caso do selecionado para o perfil do candidato I (Anexo I);
- d) Elaborar quadro de compensação de horário e obter a autorização da chefia imediata antes do início do curso de capacitação;
- e) Entregar, ao final de cada trabalho, o relatório de execução de atividades e demais documentos que se fizerem pertinentes para o pagamento de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso (GECC). Os modelos desses documentos serão disponibilizados pela CODEP;
- f) Manter seus dados atualizados junto à CODEP;

8.2 O selecionado que não entregar toda a documentação solicitada, dentro dos prazos estipulados pela Codep, não fará jus ao pagamento de GECC.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A participação no presente processo seletivo importa na aceitação integral e irretratável das normas contidas neste Edital.

9.2 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas por meio do endereço eletrônico <https://servicos.ufrj.br/concursos>.

9.3 Todos os anexos e informações divulgadas no endereço <https://servicos.ufrj.br/concursos> são partes integrantes deste edital.

9.4 Os candidatos selecionados comporão o cadastro de profissionais para atuar nas demandas internas da Codep, sendo convocados conforme a necessidade do setor, durante o prazo de validade do certame.

9.5 A Codep não se responsabilizará pelo fornecimento de ferramentas, softwares, programas ou possíveis danos causados em equipamentos do servidor selecionado.

9.6 A aprovação no certame não garante convocação e nem gera obrigatoriedade por parte da Codep, reservado o direito de convocação segundo as demandas internas do setor.

9.7 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, estando ciente que, em caso de declaração falsa, responderá civil, penal e administrativamente, conforme artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

9.8 Quaisquer dúvidas referentes a este processo seletivo deverão ser endereçadas para codep@ufrj.br.

9.8 Conforme o §4º do Art. 98 da Lei 8.112/90, a gratificação por encargo de curso ou concurso somente será paga se as atividades forem executadas 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.

9.8.1 Os valores percebidos pela atuação nas atividades propostas neste edital de seleção, não se incorporam ao vencimento ou salário do servidor para quaisquer efeitos e não poderão ser utilizados para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões, conforme disposto no art. 76-A, § 3º, da lei 8.112/90.



Marcelo da Cunha Sales

Siape: 2755199

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

ANEXO I - EDITAL 01/2021

1 - PERFIL DO CANDIDATO- APOIO TÉCNICO AUDIOVISUAL

A - Comunicação	- Ter a capacidade de transmitir mensagens que gerem fácil compreensão; - Fazer o uso da linguagem clara e objetiva.
B - Conhecimentos e habilidades de elaboração, edição e finalização de materiais audiovisuais	- Possuir habilidade e conhecimento das tecnologias disponíveis no mercado para captação, edição e finalização de materiais audiovisuais; - Dar suporte na organização de eventos da instituição.
C - Trabalho em Equipe	- Saber lidar com os companheiros de equipe, aceitando opinião de terceiros, tendo um bom convívio com os outros servidores.
D - Criatividade	- Facilidade para inovar em situações de mudança ou que requeiram novas ideias.

2 - PERFIL DO CANDIDATO- INTÉRPRETE DE LIBRAS

A - Comunicação	- Ter a capacidade de transmitir mensagens que gerem fácil compreensão; - Fazer o uso da linguagem clara e objetiva. - Interpretação simultânea: interpretar diálogos realizados entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português); interpretar discursos, palestras, aulas expositivas, comentários, explicações, debates, enunciados de questões avaliativas e outras reuniões análogas; interpretar discussões e negociações entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português).
B – Conhecimentos em Libras	- Dominar os conhecimentos didáticos e pedagógicos requeridos pelo contexto educacional para o processo de tradução e/ou interpretação de Libras; - Ter proficiência em Libras; - Conhecimentos e habilidades em

	atividades de acessibilidade na área de Libras em plataformas digitais utilizadas pela Codep.
C - Trabalho em Equipe	- Saber lidar com os companheiros de equipe, aceitando opinião de terceiros, tendo um bom convívio com os outros servidores.
D - Criatividade	- Facilidade para inovar em situações de mudança ou que requerem novas ideias.

ANEXO II- EDITAL Nº 01/2021

TABELA CURRICULAR (MÁXIMO 100 PONTOS)

Critério	Pontuação	Pontuação máxima
1- Participação em cursos de capacitação com carga-horária inferior a 20h	5 pontos por certificado	20 pontos
2- Participação em cursos de capacitação com carga-horária a partir de 20h	10 pontos por certificado	40 pontos
3- Experiência profissional por trabalho/projeto realizado	5 pontos por trabalho/projeto comprovado por declaração de instituição Pública e/ ou Privada	20 pontos
4- Experiência profissional com vínculo empregatício	1 ponto por mês de experiência comprovada por carteira de trabalho e/ou declaração de instituição Pública	20 pontos
Total		100

ANEXO III- EDITAL N° 01/2021

FORMULÁRIO DE RECURSOS

Nome do servidor (a): _____

À Comissão de Seleção

Na qualidade de candidato (a) ao processo seletivo 01 /2021, solicito a revisão de minha pontuação, sob os seguintes argumentos (a apresentação dos argumentos é obrigatória):

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

_____, de _____ de 2021.

(assinatura)

ANEXO IV – EDITAL N° 01/2021

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

DATA	ATIVIDADE
20/05/2021	Divulgação do Edital
20/05 a 08/06/2021	Período de Inscrições
09/06/2021	Divulgação dos candidatos inscritos
15/06/2021	Divulgação do resultado preliminar
16/06 a 17/06/2021	Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar
19/06/2021	Divulgação do resultado do recurso
19/06/2021	Divulgação do resultado final

Obs.: Qualquer alteração no cronograma será divulgada no portal da UFRRJ (<https://servicos.ufrj.br/concursos/>).