UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2015 – PROGEP

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES), no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de processo de credenciamento de Instrutores para a implementação dos cursos estabelecidos no Plano de Capacitação para os servidores da UFES, em conformidade com as condições e as especificações estabelecidas neste Edital e em seus Anexos:

1. DO OBJETO

Constitui objeto do presente Edital o credenciamento de profissional na categoria de Instrutor para ministrar aulas nos cursos previstos no Plano de Capacitação para os servidores da UFES, conforme especificado no Anexo II desse Edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O processo de credenciamento será coordenado pelo Departamento de Desenvolvimento de Pessoas, que integra a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFES.

2.2. A participação no processo de credenciamento condiciona-se à apresentação de toda a documentação exigida neste Edital, bem como à aprovação do candidato nas fases do processo de seleção, com sua consequente classificação como Instrutor.

2.3. A não entrega de qualquer documento exigido pelo presente Edital importará no indeferimento da inscrição.

2.4. A documentação apresentada pelo candidato a Instrutor será analisada pela Comissão de Credenciamento, a ser designada pela PROGEP.

2.5. Aos candidatos é facultada a inscrição em mais de um curso.

2.6. O preenchimento da Ficha de Inscrição, bem como a entrega da documentação especificada, demonstra que o candidato concorda com os termos do presente Edital, sujeitando-se, assim, às regras nele previstas e aos Diplomas Legais pertinentes, em especial às disposições da Lei Federal nº 8.666/93.

2.7. Os candidatos efetivamente credenciados serão chamados de acordo com a necessidade da UFES, em função da programação dos cursos, não gerando o credenciamento obrigatoriedade de contratação.

2.8. O Termo de Credenciamento terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

2.9. A inexatidão das declarações ou a irregularidade nos documentos, identificados em qualquer fase do processo, eliminará o candidato da seleção ou, se verificadas posteriormente, impedirão a sua atuação, anulando-se todos os efeitos decorrentes da sua inscrição e/ou credenciamento.

2.10. Os Instrutores selecionados atuarão preferencialmente na cidade de seu domicílio, podendo ser convidados a ministrar cursos em outros campi, conforme necessidade do DDP/PROGEP.

3. DOS REQUISITOS PARA A CANDIDATURA

3.1. Poderão se candidatar no presente Edital os interessados que possuam, cumulativamente, as seguintes qualificações:

- Titulação em nível de Graduação para os cursos do Anexo II; e
- Experiência profissional mínima de um ano na área de atuação pretendida; ou atuação mínima de 60h (sessenta horas) como docente/instrutor em curso de capacitação ou treinamento na área afim, o que deverá ser comprovado por meio de certificado/declaração; ou ainda certificado de especialização em área correlata.

4. DAS ATIVIDADES DOS INSTRUTORES SELECIONADOS

Compete aos Instrutores credenciados:

- Planejar, desenvolver e avaliar atividades de instrutoria do(s) respectivo(s) curso(s), em conformidade com o Plano de Capacitação;
- Participar das reuniões pedagógicas com a Coordenação e Equipe do DDP/PROGEP sempre que convocado;
- Elaborar relatório das atividades desenvolvidas;
- Participar de atividades culturais, de eventos e de reuniões referente ao Plano de Capacitação, bem como das demais atividades entendidas como necessárias pelo DDP/PROGEP; e
- Executar outras tarefas correlatas, de acordo com as necessidades do Plano de Capacitação.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão gratuitas e poderão ser realizadas no período de 09 a 23 de setembro de 2015, por meio do endereço eletrônico <www.progep.ufes.br/ddp/credenciamento>.

5.1.1 Após a realização da inscrição on-line, o candidato deverá imprimir protocolo de inscrição, anexar a documentação comprobatória e entregar em envelope lacrado na Divisão de Apoio Técnico e Administrativo (DATA/DDP/PROGEP), localizada na Av. Fernando Ferrari, nº 514, Goiabeiras, Vitória/ES, de segunda a sexta-feira, no horário de 09h às 17h ou enviar por via postal registrada e com aviso de recebimento, na modalidade SEDEX.

5.2. O DDP/PROGEP não se responsabiliza por documentação não recebida em virtude de extravio ou por quaisquer motivos de ordem técnica.

5.3. O comprovante de inscrição deverá estar acompanhado dos seguintes documentos:

- Cópia do Diploma ou Certificação de Educação Formal;
- Currículo *Lattes* ou *Vitae* atualizado;
- Cópia da Carteira de Identidade (RG);
- Cópia do CPF;
- Cópia do documento PIS/PASEP;
- Cópia do comprovante de residência;
- Cópia do comprovante de experiência profissional na área de atuação pretendida;
- Cópia do comprovante de cursos e/ou treinamentos realizados na área afim; e
- Proposta Técnica referente ao curso para a qual o Instrutor está se candidatando, que deverá ser composta pelo Programa do Curso e pelo Plano de Aula, além dos demais itens estabelecidos no Anexo I.

5.3. Somente serão considerados Diplomas de Graduação registrados, reconhecidos ou revalidados pelo MEC. De igual modo, apenas serão aceitos títulos de Pós-Graduação oriundos de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) ou por Instituição estrangeira equivalente. Se obtido em Instituições de Ensino Superior estrangeiras, o Diploma deverá estar revalidado em território brasileiro, de acordo com a legislação em vigor.

6. DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO GERAL DOS CANDIDATOS

6.1. A seleção dos candidatos dar-se-á em duas etapas, de natureza eliminatória, quais sejam:

6.1.1 PRIMEIRA ETAPA: Análise dos títulos apresentados pelo candidato, em conformidade com os padrões contidos neste Edital. Serão julgados aptos na Etapa I os candidatos que apresentarem a documentação conforme edital. O resultado dos candidatos habilitados para a segunda etapa será publicado na página eletrônica da PROGEP (<www.progep.ufes.br/ddp/credenciamento>), com previsão para o dia 30 de setembro de 2015.

6.1.2 SEGUNDA ETAPA: Os candidatos habilitados na primeira etapa serão submetidos à avaliação da prática de ensino, em que serão verificadas suas capacidades didática e pedagógica, conforme critérios descrito no Anexo I.

6.1.2.1 Os candidatos serão convocados para a aula prática por meio do endereço eletrônico (e-mail) informado no ato da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva dos interessados informar e manter seus dados corretos e atualizados;

6.1.2.2 A aula prática terá a duração de no mínimo 15 e no máximo 20 minutos;

6.1.2.3 Serão credenciados os candidatos que atingirem a pontuação mínima de 70,00 (setenta) pontos nesta etapa.

7. DOS RESULTADOS

7.1. A relação de candidatos habilitados/credenciados será divulgada na página eletrônica da PROGEP (<http://www.progep.ufes.br/ddp/credenciamento>) na data provável do dia 28 de outubro de 2015, sendo que os candidatos selecionados serão convocados para assinatura do Termo de Credenciamento também por essa via.

7.2. Os candidatos habilitados serão credenciados e poderão ser chamados para ministrar aulas no(s) curso(s) para o(s) qual(is) se inscreveu(ram), conforme a necessidade do DDP/PROGEP.

8. DOS RECURSOS

8.1. Da decisão de indeferimento da documentação apresentada e do julgamento final do candidato a Instrutor caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data da publicação do resultado.

8.2. Será concedida vista da documentação apresentada quando o candidato a Instrutor julgar haver dúvidas com relação à pontuação atribuída, no mesmo prazo estabelecido para a interposição de recursos (item 8.1).

8.3. O recurso deverá ser efetuado por meio eletrônico, no endereço www.progep.ufes.br/ddp/credenciamento.

8.4. O recurso será dirigido à Comissão de Credenciamento, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de no prazo de 3 (três) dias úteis, com início no dia seguinte ao do recebimento do recurso.

8.5. Em razão dos procedimentos específicos do credenciamento, os recursos de que trata este item não terão efeito suspensivo.

9. DA REMUNERAÇÃO

9.1. A base de cálculo para a determinação do valor da hora aula tem por fundamento as disposições da Lei nº 8.112/90, do Decreto nº 6.114/07, da Portaria nº 1.084/2008 e da Resolução nº 35/2008 do CUn/UFES.

9.2. Os valores pagos por hora-aula são fixados conforme tabela de percentuais máximos da gratificação por encargo de curso ou concurso por hora trabalhada, incidentes sobre o maior vencimento básico da administração pública federal, no âmbito das instituições federais de ensino – Resolução nº 35/2008 – CONSUNI. Os valores atualizados estão disponíveis em <http://www.progep.ufes.br/tabela-de-gratificacao-por-encargo-de-curso-concurso>.

9.3. Quando da contratação e respectiva prestação do serviço, caberá ao Instrutor contratado comprovar que está em dia com os impostos federais (certidão negativa de dívida ativa junto à União) para a efetivação do pagamento.

9.4. Em caso de Instrutor não pertencente ao quadro dos servidores públicos federais ativos, o pagamento será efetuado exclusivamente por ordem bancária, na conta corrente por ele mesmo indicada, após devidamente atestada a prestação dos serviços.

9.5. Nenhum pagamento será efetuado ao Instrutor contratado enquanto houver pendência de eventual obrigação decorrente do contrato firmado entre as partes.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1. Quando da convocação para ministrar um curso, o candidato deverá responder, por escrito, quanto à sua disponibilidade de atuação nas datas, locais e horários especificados para a realização do curso de capacitação. A resposta deverá ser emitida no prazo máximo de 3 (três) dias, a contar do dia subsequente à convocação.

10.2. O Instrutor ocupante de cargo na Administração Pública Federal para realizar as atividades deverão estar no efetivo exercício das atribuições de seus cargos. A gratificação, entretanto, somente poderá ser paga se as atividades inerentes a cursos forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular.

10.2.1.Cabe ressaltar que, de acordo com o disposto no §2º do citado decreto, **previamente** à aceitação para exercer qualquer uma das atividades de curso e concurso, o servidor deverá entregar Declaração de Execução de Atividades, devidamente datado e assinado.

10.2.2 Quando as atividades de curso e concurso forem desempenhadas durante a jornada de trabalho, as horas deverão ser compensadas no prazo de até um ano. A compensação somente pode ser iniciada após a concretização do evento (cursos, concursos públicos ou exames vestibulares), conforme previsto no art. 8º do Decreto n°. 6.114/2007.

11. DO DESCREDENCIAMENTO

Será automaticamente descredenciado o Instrutor que recusar-se a atender, por 3 (três) vezes consecutivas ou alternadas, sem motivo justificado, a demanda das atividades de cursos de capacitação, bem como aquele que descumprir qualquer das disposições do Termo de Credenciamento e/ou do Contrato de Prestação de Serviços.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Constituem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- Anexo I: CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DIDÁTICA;
- Anexo II: CURSOS E EMENTAS; e
- Anexo III: CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

12.2. O Instrutor credenciado, durante o prazo de validade do credenciamento, poderá ser chamado a qualquer momento pelo DDP e será contratado mediante a assinatura de um Contrato de prestação de Serviços, que conterá o objeto da contratação e as demais especificações.

12.3. Os casos omissos serão dirimidos pelo DDP/PROGEP.

Maria Lucia Casate
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

ANEXO I – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DIDÁTICA

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A PROPOSTA TÉCNICA	PONTUAÇÃO
1. Programa do curso	
1.1 Formulação dos objetivos	03
1.2 Formulação de conteúdos	03
1.3 Metodologia utilizada	03
1.4 Procedimentos de avaliação	03
1.5 Referências	03
2. Plano de Aula	
2.1 Formulação dos objetivos	03
2.2 Estabelecimento dos conteúdos e respectivas referências	03
2.3 Metodologia e estratégias didáticas empregados	03
2.4 Ciclo de aula, distribuição e organização do tempo	03
2.5 Uso de recursos e técnicas didáticas	03
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A AULA PRÁTICA	
1. Formulação de objetivos	05
2. Estruturação da aula	05
3. Metodologia e estratégias didáticas utilizadas (Adotou a problematização; Relacionou teoria e prática; Estabeleceu relação entre os conteúdos desenvolvidos e a prática profissional na	10
4. Organização e distribuição do tempo	05
5. Utilização dos recursos didáticos	05
6. Domínio conceitual na área de credenciamento	20
7. Interação (Incentivou a participação; provocou um clima dialógico; esclareceu dúvidas e questionamentos)	05
8. Capacidade de comunicação verbal (Utilizou linguagem clara na e acessível na discussão dos conteúdos)	05
9. Alcance dos objetivos propostos no plano de aula	05
10. Domínio de classe	05
TOTAL GERAL	**100**

ROTEIRO DA PROPOSTA TÉCNICA

I - Programa do(s) Curso (s) escolhido(s)

- Nome do(s) Curso(s)
- Ementa
- Objetivo do curso
- Sistema de Avaliação

II - Plano de Aula para o curso escolhido

• Objetivo da aula
• Conteúdos a serem abordados na aula
• Metodologia usada na aula
• Ciclo da aula (começo, início e fim) e distribuição do conteúdo no tempo
• Uso de recursos e técnicas didáticas.

ANEXO II – CURSOS E EMENTAS

Planilha Eletrônica Básico	30h	Criação e formatação da planilha; Fórmulas básicas aritméticas; Funções básicas; Referências relativas e absolutas; Cabeçalho e rodapé e configuração para impressão; Criação e formatação de gráficos
Planilha Eletrônica Avançado	20h	Revisão das funções básicas; Funções SE, PROCV, OU, E, SOMASE, CONT.SE; Formatação Condicional; Base de dados - classificação, AutoFiltro, filtro avançado, operações de busca e subtotais; Funções de banco de dados; Proteção de planilha; Tabela e gráfico dinâmico; Análise de dados - cenários, auditoria de fórmulas e gerenciar exibição.
MS Project	30h	Noções de gerenciamento de projetos; Modos de visualização; Criação e compartilhamento de calendários de projetos; Colunas: inserir, ocultar e personalizar; Planejamento e controle de tarefas: tarefas resumo, tarefas recorrentes, etapas, restrições, tipos, durações, calendários, vínculos/dependências, EDT; Planejamento e controle de recursos: trabalho, material, disponibilidade, calendários, custos, nivelamento (resolução de superalocações); Filtros: modos de utilização, criação e agrupamentos; Configuração de relatórios; Acompanhamento e controle da execução; Linha de base e planos provisórios; Avanço físico e linhas de andamento; Trabalho com múltiplos projetos; Compartilhamento de recursos entre projetos (Pool de recursos)
Banco de dados	40h	Dado e Informação, Bancos de Dados, Sistemas de Gerência de Bancos de dados, Tipos de Bancos de Dados, Arquitetura Cliente Servidor. Modelagem conceitual de dados: Modelo Entidade-Relacionamento. Bancos de Dados Relacionais: Tabelas, Chave primária, Chave estrangeira, Conceito de Normalização, Índices. Esquemas de bancos de dados. Exemplos de SGBDs: MySQL e ACCESS. SQL usando SGBD MySQL e/ou o ACCESS: Manipulação de Esquemas (criação, eliminação e atualização de tabelas). Manipulação de Dados, Select, Insert, Upade, Delete.

Editor de textos aplicado a trabalhos acadêmicos	20h	Estilo. Índice analítico e remissivo; Recuos e espaçamento; Cabeçalho e rodapé; Nota de rodapé; Inserir comentários; Controlar alterações.
Inglês instrumental	40h	Verb Tenses, Modal Verbs, Conditionals, Connectors, Passive Voice, Inferences, Pronouns
Raciocínio lógico	40h	Lógica e raciocínio lógico. Proposições. Operações lógicas. Tabelas-Verdade de Proposições Compostas; Tautologias e Contradições; Equivalência Lógica e Implicação Lógica; Álgebra das Proposições; Argumentos; Sentenças Abertas; Operações Lógicas sobre Sentenças Abertas; Quantificadores
Raciocínio quantitativo	40h	Conjuntos, subconjuntos e operações básicas de conjuntos; conjuntos de números e desigualdades; Expressões e equações e equações algébricas; sequencias e séries; trigonometria ,logaritmo e exponencial; funções; análise combinatória; matrizes e determinantes; geometria ; geometria analítica; estatística e probabilidades e matemática financeira.
Atendimento à comunidade universitária	20h	Visão sistêmica do atendimento; Atendimento e tratamento; Eficiência, eficácia e efetividade no atendimento; Competências essenciais do servidor público para bom atendimento/tratamento; Princípios éticos e legais do servidor público; Direitos do cidadão e deveres do servidor público; Papel do servidor na imagem do serviço público.
Ética: reflexões no serviço público	20h	Ética, política e cidadania. O desafio ético atual. Código de Organizacional ética do servidor público. A ética, moral, valores e suas implicações no comportamento humano/organizações.
Desenvolvimento de equipes	20h	Práticas de gestão do trabalho. Dimensão psíquica do comportamento organizacional. Constituição do sujeito como efeito dos modos de se trabalhar. Grupos e equipes de trabalho. Gênese e características atuais das redes de trabalho. Redes sociais na sociedade individualizada. As redes sociais e o serviço público. As gerações X, Y e Baby Boomers. Plano de Desenvolvimento de Equipe: definição; aplicação e resultados. Condições necessárias para o desenvolvimento de uma equipe de trabalho.

Libras	60h	Cultura e história da língua de sinais. Noções básicas de escrita de sinais. Importância da escrita de sinais na educação dos surdos. Tradução e interpretação.
Sustentabilidade no Setor Público: Consciência e Prática	30h	Fatos, Conceitos relativos à Sustentabilidade; Legislação aplicada ao Setor Público; A Agenda A3P; O Plano de Gestão de Logística Sustentável; Oficina para "construção" de um Plano de Gestão de Logística Sustentável
Gestão de Materiais e Patrimônio da Administração Pública	30h	Planejamento das aquisições; Material de consumo para suprimento de estoque; Parâmetros de ressuprimento; Material de consumo com destinação específica; Gestão dos estoques; Recebimento dos materiais; Armazenagem dos materiais; Distribuição dos materiais; Transferência de materiais entre almoxarifados; Saneamento dos materiais em estoque; Descarte de materiais de consumo inservíveis; Avaliação e alienação; Formas de alienação; Formas de desfazimento; Inventário; Objetos do inventário; Tipos de inventário físico; Inventário dos materiais de consumo nos almoxarifados
Direito Administrativo	40h	Administração Pública. Atos Administrativos. Licitação. Princípios do serviço público. Formas de prestação dos serviços públicos. Concessão de serviço público. Servidores Públicos. Organização do serviço público. Fundações públicas. Empresas públicas. Consórcios públicos. Parcerias Público- Privadas. Contraprestação da Administração Pública nas PPPs. Bens públicos. Processo Administrativo. Princípios do processo administrativo. Fases do processo administrativo. Competência. Responsabilidade Civil do Estado
Produção e disseminação do conhecimento	20h	Compreender a importância do conhecimento, da gestão do conhecimento e da inovação na Economia do Conhecimento (Knowledge-Based Economy); definir o que é gestão do conhecimento na administração pública; justificar a importância da gestão do conhecimento para órgãos e entidades da administração pública; analisar casos de gestão do conhecimento em algumas organizações do executivo federal e estadual; identificar as principais barreiras e facilitadores à implementação da GC nas organizações públicas; elaborar um plano de gestão do conhecimento com foco em resultados;

		e identificar Políticas e práticas de gestão de pessoas importantes para o sucesso da implementação da GC.
Elaboração e gestão de Projetos	30h	Conceitos Gerais de Projetos; Conceitos sobre o processo de iniciação e do planejamento da área de conhecimento integração Plano de Gerenciamento do Projeto Estrutura Analítica do Projeto – EAP; Conhecimento do escopo e planejamento do tempo, de custos, comunicação e de riscos
Segurança em laboratório	40h	Acidentes em laboratórios. Recomendações gerais para atividades seguras em laboratórios diversos. Entidades que atuam em segurança do trabalho. Causas de acidentes. Classes de riscos. Normas brasileiras e internacionais. Infra-estrutura de laboratórios seguros. Equipamentos de proteção coletiva (EPC) e individual (EPI). Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos. FISPQ. Materiais combustíveis: principal risco químico. Diferença entre combustível e inflamável e relação com acidentes. Extintores. Fontes de informação. Boas Práticas de Laboratório (BPL). Algumas medidas em situações de emergências. Simulação de auditoria.
Comunicação escrita	60h	Informação oficial a outros setores públicos; Recursos ortográficos e gramaticais na linguagem escrita do setor público; Tipos de correspondência: social, comercial e oficial; Uso de pronomes de tratamento em correspondências; Coesão e coerência nos textos oficiais; Tipologias textuais da administração pública; Elaboração de Documentos Oficiais; Atualização do Manual de Redação da Presidência da República; Vícios de linguagem.
Desenvolvimento de competências para o secretariado	20h	A secretária como agente facilitador; A importância da comunicação na imagem institucional; Importante papel da Secretária na formação de uma positiva imagem institucional; Os “principais” ruídos de comunicação entre a Instituição e seu público alvo; Aperfeiçoando a comunicação, através da profissional secretária; Instituição e Sociedade; Ambiente Interno; Terceiros (fornecedores, parceiros, etc.); A importância da comunicação verbal e não – verbal; Como receber e dar *feedback*; Sabe ouvir; A assertividade como resultado de relacionamentos saudáveis; A linguagem de “ponte” em vez dos “ruídos” que fortalecem os

		“muros”; A linguagem dos profissionais vencedores; O trabalho em equipe; Gerenciamento do tempo; Etiqueta profissional
Liderança e coaching	20h	Ferramentas e instrumentos para a profissionalização do líder; desenvolvimento de líderes; liderança empreendedora; papel do líder em grupos formais e informais.
Qualidade de vida no trabalho	20h	Conceitos de qualidade de vida no trabalho e sua evolução. Benefícios da Qualidade de Vida no Trabalho. Estresse & trabalho: visão e desafios práticos para gestão. Aspectos psicológicos e a Qualidade de Vida no Trabalho. Gestão da Qualidade de Vida no Trabalho. Projetos e avaliação da Qualidade de Vida no Trabalho.
Planejamento de Cardápios para UAN's institucionais de grande porte	20h	Planejamento e elaboração de cardápios para UAN’s institucionais e de grande porte; Novas possibilidades de elaboração de cardápios; Novas técnicas e tecnologias em UAN.
Gastronomia aplicada à alimentação coletiva	20h	Gastronomia aplicada a cardápios institucionais; Técnicas Gastronômicas para redução de sódio, lipídeos e açúcar; Técnicas Gastronômicas para ofertar vegetais e frutas de diferentes formas; Preparo e incrementos de cereais integrais, fibras e farelo a diversos pratos; Cortes, fundos, espessantes e condimentos; Molhos, temperos e marinadas; Terminologia aplicada à Gastronomia
Desenvolvimento de sistemas web - linguagem PHP e frameworks	60h	Linguagem PHP e sua sintaxe na prática; Banco de dados MySQL; Linguagem SQL, incluindo relacionamentos; Uso de sessão e envio de emails; Orientação a Objetos com PHP; Boas práticas de PHP, inclusive segurança; Construção de aplicações Web.
Java avançado	90h	Linguagem Java e sua sintaxe; Programação Orientada a Objetos em problemas práticos; Collections, Generics, ferramentas e produtividade; Principais APIs da plataforma Java; Criação de aplicações; Banco de dados com JDBC, JPA e Hibernate; Base Web Java com JSP, Servlets, Taglibs e Tagfiles; MVC (Model View Controller) e outros design patterns; Interatividade com AJAX; Aplicações Web com framework Spring MVC; Autenticação e autorização de usuários, validação de dados e filtros.

Gestão de custos no setor público	30h	A gestão estratégica de custos; A cadeia de valor; O custo total; O posicionamento estratégico a ser implementado; Os determinantes de custos adotados.
Gerenciamento de Resíduos sólidos	30h	Diagnóstico, classificação e análise dos resíduos sólidos produzidos, análise da destinação e reaproveitamento de materiais. Redução da poluição e tratamento dos resíduos produzidos. Gerenciamento de resíduos orgânicos e inorgânicos; aproveitamento de resíduos sólidos; controle da poluição; auditoria e contabilidade ambiental; implantação de programas de gestão e educação ambiental; Política Nacional de Resíduos Sólidos; gestão integrada de resíduos sólidos; plano de gerenciamento de resíduos empresariais; inserção econômica de catadores de lixo; serviços tecnológicos para tratamento de resíduos; avaliação da viabilidade econômica na cadeia de resíduos; mapeamento da cadeia de resíduos; avaliação de resíduos vendáveis em um empreendimento.
AutoCAD	60h	Interface do AutoCad; Sistema das coordenadas; Comandos de desenho (Draw); Comandos de edição (Modify); Ferramentas de auxílio; Comandos de visualização (Zoom); Formatar camadas (Layers); Formatar tipos de linhas (Linetype); Formatar cor (Color); Biblioteca de blocos (Block); Criação de hachuras (hatch); formatar textos (Text Style); Formatar tabelas (Table Style); Formatar cotas (Dimension Style); Escala de formato/plotagem; Plotagem do projeto (Simulação)

ANEXO III – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

- **05/09/2015** – Publicação no Diário Oficial, jornais de grande circulação na grande vitória, jornal INFORMA, site da PROGEP e envio de e-mail a todos os servidores da UFES.

- **09 a 23/09/2015** – período para inscrição na página da PROGEP e entrega da documentação exigida.

- **24 a 29/09/2015** – análise da documentação.

- **30/09/2015 (data provável)** – publicação na página da PROGEP dos selecionados para a segunda etapa (aula prática).

- **01 a 05/10/2015 (data provável)** – prazo para recurso.

- **09/10/2015 (data provável)** – publicação na página da PROGEP do resultado dos recursos.

- **13 a 20/10/2015 (data provável)** – prova prática de instrutoria (aptidão didática).

- **21/10/2015 (data provável)** – publicação na página da PROGEP do resultado da prova prática de instrutoria.

- **22 a 26/10/2015 (data provável)** – prazo para recurso da prova prática.

- **28/10/2015 (data provável)** – publicação do resultado final.

- **30/10/2015 (data provável)** – seminário de integração com os instrutores credenciados.