



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

Superintendência de Gestão de Pessoas

Telefone/Fax: (87) 2101-6732, email: sgp@Univasf.edu.br

EDITAL SGP Nº 02/2017

**CADASTRAMENTO INTERNO DE INSTRUTORES
PARA CURSOS DE CAPACITAÇÃO, REFERENTE AO PLANO DE CAPACITAÇÃO/2017 DA
UNIVASF.**

A Superintendente de Gestão de Pessoas, no uso suas atribuições legais conferidas pela Portaria nº 506, de 01 de setembro de 2015, publicada no DOU nº 168, de 02 de setembro de 2015 e competência delegada pela Portaria nº 510, de 02 de setembro de 2015, publicada no DOU nº 172, de 09 de setembro de 2015 e o disposto no Programa de Capacitação e Qualificação da Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF instituído pela Resolução/CONUNI/04/2015, torna público a abertura das inscrições, no período de **20 a 24 de fevereiro de 2017**, para **cadastro interno de instrutores**, destinados a ministrar cursos de capacitação nesta universidade.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – Poderão participar do presente cadastro os servidores públicos federais ativos pertencentes ao quadro efetivo da UNIVASF;

1.2 – Os servidores inscritos farão parte do Banco de Talentos Humanos para serem instrutores das ações de capacitação da UNIVASF, exercício 2017.

1.3 – As ações de capacitação disponibilizadas constam no Anexo I deste documento e têm como objetivo desenvolver competências dos servidores do quadro de pessoal desta universidade.

1.4 – Para efetuar a inscrição, o servidor interessado em ser instrutor das ações que constam no Anexo I do edital, objeto deste cadastro, deverá preencher o formulário eletrônico por meio do link <https://goo.gl/forms/klz5rhz5WeJLPN2z2> até dia **24 de fevereiro de 2017**.

1.5 – O servidor técnico-administrativo ou docente deverá disponibilizar no formulário eletrônico o link do seu currículo na plataforma *lattes*. Caso o servidor não tenha currículo na plataforma *lattes*, deverá enviar o currículo em pdf para o e-mail capacitacao.sgp@univasf.edu.br para análise da Coordenação de Capacitação e Desempenho – CCD da SGP.

1.6 – O servidor técnico-administrativo ou docente que realizar o cadastro se comprometerá a comprovar a veracidade das informações fornecidas, quando solicitado pela CCD/SGP.

1.7 – A CCD/SGP não considerará os cadastros incompletos e/ou sem o link do currículo na plataforma *lattes* ou arquivo em pdf do seu currículo.

1.8 – O cadastro não gera qualquer obrigação, inclusive monetária, por parte da Univasf aos profissionais que porventura e/ou eventualmente, não sejam convocados a prestar serviços.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

Superintendência de Gestão de Pessoas

Telefone/Fax: (87) 2101-6732, email: sgp@Univasf.edu.br

1.9 – Da mesma forma, não gera para o cadastrado, nenhuma obrigação na participação em eventos cujos agendamentos e disponibilidades não sejam acordados entre as partes.

1.10 – Caso o servidor inscrito neste cadastramento não seja selecionado para realizar ação(ões) de capacitação prevista(s) neste edital, o mesmo ficará em um cadastro reserva para outras ações de capacitação, caso sejam demandadas e compatível(eis) com a área, conforme disponibilidade do instrutor.

2. DA FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA DOS INSTRUTORES

2.1 – Os instrutores deverão possuir formação mínima em nível técnico e experiência na área ou em temas afins aos temas dos cursos a serem ministrados, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em currículo.

3. DA SELEÇÃO DOS INSTRUTORES

3.1 – Caberá a CCD/SGP a análise prévia da titulação/ formação do conhecimento técnico e experiência comprovada, por meio dos documentos constantes do subitem 1.5 deste Edital, em uma única etapa: Análise curricular.

3.2 – Serão considerados os seguintes critérios para seleção dos instrutores:

- a) possuir formação específica na área que deseja ministrar;
- b) possuir maior tempo de experiência na área ou em atividades afins ao(s) curso(s) que deseja ministrar;

3.3 – Em caso de empate, os seguintes critérios serão considerados:

- a) ordem de recebimento das inscrições;
- b) possuir maior tempo de serviço público efetivo na UNIVASF;
- c) maior idade.

4. DOS CURSOS

4.1 – Os cursos poderão ser ministrados nos campi da universidade nas cidades de Juazeiro-BA, Petrolina-PE, São Raimundo Nonato-PI, Senhor do Bonfim-BA e Paulo Afonso-BA.

4.2 – A relação das ações de capacitação e a carga horária constam no Anexo I.

4.3 – Os instrutores que ministrarem os cursos em horário de expediente deverão apresentar documento da chefia imediata concordando com a ausência do servidor, 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

Superintendência de Gestão de Pessoas

Telefone/Fax: (87) 2101-6732, email: sgp@Univasf.edu.br

5. DA GRATIFICAÇÃO

5.1 – Os instrutores serão gratificados conforme o disposto na Portaria nº 020, de 23.01.2017, do Reitor da UNIVASF, conforme Anexo II.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 – Os instrutores assumirão junto à Superintendência de Gestão de Pessoas os seguintes compromissos:

- a) Cumprir o cronograma e carga horária estabelecidos;
- b) Definir, juntamente com a CCD/SGP, o conteúdo programático a ser ministrado e o calendário de aulas;
- c) Apresentar o Plano de Trabalho do Curso, Anexo III, conforme o prazo estabelecido pela CCD/SGP;
- d) Caso o instrutor opte por entregar material didático impresso, o mesmo deverá ser devidamente organizado e encadernado pelo instrutor com mínimo de 20 páginas. Ressaltamos que a elaboração do material didático é remunerada, conforme Portaria nº 020, de 23.01.2017, do Reitor da UNIVASF, Anexo II deste edital.
- e) Enviar semanalmente à CCD/SGP cópia da frequência dos alunos para acompanhamento das possíveis desistências;
- f) Entregar, após a conclusão do curso, Relatório Final com informações sobre frequência, desempenho e aprovação dos alunos, conforme modelo a ser encaminhado pela CCD/SGP;
- g) Caso o curso de capacitação aconteça em horário de expediente, o instrutor deverá apresentar Declaração de Execução de Atividades, Anexo IV, com informações sobre a compensação das horas e assinatura da chefia imediata, quando solicitado pela CCD/SGP;
- h) Se o curso de capacitação não for realizado em horário de expediente, o instrutor deverá apresentar Declaração de Execução de Atividades, Anexo IV, apenas com sua assinatura, quando solicitado pela CCD/SGP.

6.2 – Poderá ocorrer, a cargo da Superintendência de Gestão de Pessoas, o cancelamento e/ou adiamento do curso, caso não haja o número mínimo de inscritos.

6.3 – Os casos omissos serão analisados e tratados pela Superintendência de Gestão de Pessoas.

Petrolina, 20 de fevereiro de 2017.

MARIA AUXILIADORA TAVARES DA PAIXÃO

Superintendente de Gestão de Pessoas



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

Superintendência de Gestão de Pessoas

Telefone/Fax: (87) 2101-6732, email: sgp@Univasf.edu.br

ANEXO I AÇÕES DE CAPACITAÇÃO 2017

1. Curso de Relações Humanas e Gestão de Conflitos

Objetivo: Capacitar os servidores sobre a importância do processo de interação entre as pessoas no ambiente de trabalho possibilitando melhor desempenho pessoal e profissional, fornecendo instrumentos para utilizar a inteligência emocional e manter atitude mais assertiva diante dos conflitos.

Público-alvo: Todos os Servidores da Univasf

Carga Horária: 20 horas

2. Roda de Conversa sobre Ética no Serviço Público

Objetivo: Reconhecer as implicações éticas em sua prática profissional, assegurando procedimentos e decisões coerentes com os valores e princípios que regem o exercício da função pública.

Público-alvo: Todos os Servidores da Univasf

Carga Horária: 1 hora

3. Curso de Desenvolvimento de Equipes

Objetivo: Capacitar os servidores para promover uma reflexão sobre aspectos inter-relacionais que afetam o funcionamento e bem estar da equipe de trabalho visando obter melhores resultados por meio do reconhecimento da importância do trabalho em equipe no contexto atual das organizações.

Público-alvo: Todos os Servidores da Univasf

Carga Horária: 20 horas

4. Curso de Bem-Estar e Qualidade de Vida no Trabalho

Objetivo: Proporcionar aos servidores bem-estar físico e emocional por meio de práticas saudáveis.

Público-alvo: Todos os Servidores da Univasf

Carga Horária: 12 horas

5. Curso Básico de LIBRAS

Objetivo: Fornecer elementos teóricos e práticos, que possibilitem aos servidores obterem conhecimento básico referente a LIBRAS- Língua Brasileira de Sinais, objetivando a aquisição do conhecimento lingüístico de uma língua de modalidade visual-espacial a respeito do desenvolvimento da atividade de comunicação com surdos.

Público-alvo: Todos os Servidores da Univasf

Carga Horária: 40 horas

6. Curso Intermediário I de LIBRAS

Objetivo: Fornecer elementos teóricos e práticos, que possibilitem aos servidores obterem conhecimento intermediário referente a LIBRAS- Língua Brasileira de Sinais, objetivando a aquisição do conhecimento lingüístico de uma língua de modalidade visual-espacial a respeito do desenvolvimento da atividade de comunicação com surdos.

Público-alvo: Todos os Servidores da Univasf que já possuem o Curso Básico de LIBRAS

Carga Horária: 40 horas



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

Superintendência de Gestão de Pessoas

Telefone/Fax: (87) 2101-6732, email: sgp@Univasf.edu.br

7. Curso Intermediário II de LIBRAS

Objetivo: Fornecer elementos teóricos e práticos, que possibilitem aos servidores obterem conhecimento intermediário referente a LIBRAS- Língua Brasileira de Sinais, objetivando a aquisição do conhecimento lingüístico de uma língua de modalidade visual-espacial a respeito do desenvolvimento da atividade de comunicação com surdos.

Público-alvo: Todos os Servidores da Univasf que já possuem o Curso Intermediário I de LIBRAS

Carga Horária: 40 horas

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO**

Superintendência de Gestão de Pessoas

Telefone/Fax: (87) 2101-6732, email: sgp@Univasf.edu.br**ANEXO II****GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO - ANEXO I (Portaria nº. 20/2017)**

Portaria nº 006/2017-SEGRT/MP – DOU 18/01/2017

Maior Vencimento: R\$ 24.943,07 (Vencimento Básico de Auditor-Fiscal da Receita Federal do Brasil e de Auditor Fiscal do Trabalho)

ATIVIDADE	PERCENTUAL POR HORA TRABALHADA 25%	VALOR UTILIZADO	Carga horária máxima permitida por área de conhecimento
I - INSTRUTORIA			
Instrutoria em curso de formação de carreiras	0,55	137,19	NÃO SE APLICA
Instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento	0,55	137,19	
Instrutoria em curso de treinamento	0,3625	90,42	
Tutoria em curso a distância	0,3625	90,42	
Instrutoria em curso gerencial	0,55	137,19	
Instrutoria em curso de pós-graduação	0,55	137,19	
Orientação de monografia	0,55	137,19	
Instrutoria em curso de educação de jovens e adultos	0,1875	46,77	
Coordenação técnica e pedagógica	0,3625	90,42	
Elaboração de material didático	0,3625	90,42	
Elaboração de material multimídia para curso a distância	0,55	137,19	
Atividade de conferencista e de palestrante em evento de capacitação	0,55	137,19	
II BANCA			Carga horária máxima permitida por servidor por candidato
Exame oral	0,5125	127,83	1 hora por candidato (prova didática)
Análise curricular	0,3	74,83	1 hora por candidato (memorial)
Correção de prova discursiva	0,55	137,19	1 hora por currículo
Elaboração de questão de prova	0,55	137,19	1 hora por prova
Julgamento de recurso	0,55	137,19	1 hora por questão
Prova prática	0,4375	109,13	1 hora por recurso
Análise crítica de questão de prova	0,55	137,19	1 hora por prova
Julgamento de concurso de monografia	0,55	137,19	1 hora por questão
III LOGÍSTICA			Carga horária máxima permitida por servidor por edital
Planejamento	0,3	74,83	30 horas
Coordenação	0,3	74,83	20 horas
Supervisão	0,225	56,12	20 horas
Execução	0,1875	46,77	20 horas
IV - APLICAÇÃO, FISCALIZAÇÃO OU SUPERVISÃO DE PROVAS DE EXAME DE VESTIBULAR OU DE CONCURSO			Carga horária máxima permitida por servidor por dia de evento
Aplicação	0,1125	28,06	10 horas
Fiscalização	0,225	56,12	10 horas
Supervisão	0,3	74,83	10 horas



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
Superintendência de Gestão de Pessoas
Telefone/Fax: (87) 2101-6732, email: sgp@Univasf.edu.br

ANEXO III
PLANO DE TRABALHO DO CURSO

CURSO:

CH:

PERÍODO :

INSTRUTOR:

OBJETIVO

METODOLOGIA DE ENSINO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

REFERÊNCIAS



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

Superintendência de Gestão de Pessoas

Telefone/Fax: (87) 2101-6732, email: sgp@Univasf.edu.br

ANEXO IV
GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO - DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES –
PORTARIA Nº. 020/2017

Pela presente DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, eu _____,
(nome completo)
matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____
(denominação, código, etc.)
do Quadro de Pessoal do _____, em exercício na (o) _____, declaro ter participado,
no ano em curso, das seguintes atividades relacionadas a curso, concurso público ou exame vestibular(especificar), previstas no
art. 76-A da Lei nº 8.112/90, e no Decreto 6.114/2007, no âmbito da UNIVASF.

Data	Descrição das Atividades (especificar itens de I a IV)	Especificar Horário	Obs.: Data da Compensação	Total de Horas	Valor da Hora	Valor a ser pago

TOTAL DE HORAS TRABALHADAS NO ANO EM CURSO:

VALOR TOTAL:

SERVIDOR:

Declaro, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidades administrativa, civil e penal.

Petrolina, ____ de _____ de _____.

Assinatura do servidor

CHEFIA IMEDIATA:

A compensação das horas do servidor será de acordo com a descrição a seguir: Considerando que o (a) servidor (a) _____, matrícula SIAPE nº _____, participou do curso, _____, no período de _____, na cidade de _____, informamos que as horas disponibilizadas para sua participação no referido curso serão compensadas em tempo oportuno e no interesse do (a) _____.

Assinatura da chefia imediata

De acordo

Registrado

Coordenação

SGP