



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

Secretaria de Gestão de Pessoas

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

EDITAL SGP Nº 001/2012 (*)

**CADASTRAMENTO INTERNO DE INSTRUTORES
PARA CURSOS DE CAPACITAÇÃO, REFERENTE AO PLANO DE CAPACITAÇÃO/2012
DA UNIVASF.**

A Secretaria de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria nº 207, publicada em 09 de fevereiro de 2012, considerando o teor da Portaria nº 515, de 28 de março de 2012, subdelegando competência, e o disposto no Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento da UNIVASF aprovado pela Resolução/CONUNI/02/2008, torna público a abertura das inscrições, no período **de 04 a 13 de abril de 2012**, para **cadastro de servidores/instrutores**, destinados a ministrar cursos de capacitação/ treinamento nesta Universidade.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – Os servidores/instrutores inscritos farão parte do Banco de Talentos Humanos para ministrar cursos aos servidores da Univasf no exercício de 2012.

1.2 – Os cursos disponibilizados constam no Anexo I deste documento e têm como objetivo capacitar e atualizar os servidores do quadro de pessoal desta Universidade.

1.3 – Para efetuar a inscrição, o servidor interessado em ministrar o(s) curso(s), objeto deste cadastramento, deverá preencher o formulário eletrônico através do link <https://docs.google.com/spreadsheet/viewform?formkey=dHZOSm5GMnJOMk9BSi1naktzcnNxNkE6MQ>.

1.4 – O servidor técnico-administrativo ou docente deverá disponibilizar no formulário eletrônico o link do seu currículo na plataforma *lattes* para análise do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas.

1.5 – O servidor técnico-administrativo ou docente que realizar o cadastro se comprometerá a comprovar a veracidade das informações fornecidas no ato do cadastramento.

1.6 – O Departamento de Desenvolvimento de Pessoas/Divisão de Capacitação da SGP não considerará os cadastros incompletos e/ou sem o link do currículo na plataforma *lattes*.

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

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

Secretaria de Gestão de Pessoas

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

1.9 – É vedada a participação de profissionais que estejam respondendo a inquérito administrativo disciplinar.

2. DA FORMAÇÃO DOS INSTRUTORES

2.1 – Os instrutores deverão possuir nível médio/técnico ou formação em nível de graduação/pós-graduação na área e experiência de 12 meses em atividades 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 SGP/DDP 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 Será levado em consideração, como critério de desempate dos instrutores, respectivamente:

- a) ordem de recebimento das inscrições;
- b) possuir maior tempo de serviço público efetivo na Univasf;
- c) maior idade;
- d) possuir formação específica na área que irá lecionar.

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 e Senhor do Bonfim-BA.

4.2 – A programação dos cursos 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.

5. DA GRATIFICAÇÃO

5.1 – Os instrutores serão gratificados conforme o disposto na Portaria nº 73 de 21.01.2009, com valores alterados pela Portaria nº 329, de 02.05.2011, do Reitor da UNIVASF, conforme Anexo II.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

Secretaria de Gestão de Pessoas

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

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

- a) Cumprir o cronograma e carga horária estabelecidos;
- b) Elaborar e oferecer todo o material didático necessário ao desenvolvimento do curso;
- c) Encaminhar semanalmente a frequência dos alunos à Divisão de Capacitação.

6.2 – Poderá ocorrer, a cargo da Secretaria de Gestão de Pessoas, o cancelamento e/ou adiamento do curso.

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

Petrolina, 28 de março de 2012.

ALINE BRAGA DE CARVALHO GUEDES

Secretária de Gestão de Pessoas

(*) Retificado pelo Edital nº 002/2012/SGP de 09 de abril de 2012.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

Secretaria de Gestão de Pessoas

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

ANEXO I

1. CURSO MODULAR – GESTÃO NAS RELAÇÕES NO TRABALHO

1.1 MÓDULO I - Grupos e Equipes de Trabalho

Objetivo: Conhecer os conceitos ligados ao entendimento e à formação de grupos e equipes de trabalho, além de entender de que forma eles afetam a vida organizacional.

Público-alvo: Servidores públicos da UNIVASF

Duração: 30 horas

Período: maio/2012

Vagas: 35

Local: UNIVASF – Campus Petrolina

Conteúdo Programático: Definições e Diferenças de Grupos e Equipes de Trabalho; Conceitos de Motivação Humana; Principais Teorias de Grupos e Equipes de Trabalho; Formação dos Grupos e Equipes de Trabalho; Comportamento Organizacional.

1.2 MÓDULO II - Relações de Poder e Gestão de Conflitos

Objetivo: Promover reflexão sobre os fatores que envolvem as relações de poder sob diversas perspectivas, assim como fornecer instrumentos para utilizar a inteligência emocional e manter atitude mais assertiva diante dos conflitos.

Público-alvo: Servidores que queiram lidar melhor com as situações de conflito que ocorrem não apenas nas organizações, mas no nosso dia-a-dia. Sendo bastante útil para os gestores e líderes que estão constantemente tendo que lidar com conflitos pessoais, entre as equipes e também em relação aos processos.

Duração: 35 horas

Período: maio/2012

Vagas: 35

Local: UNIVASF - Campus Petrolina

Conteúdo Programático: Aspectos das Relações de Poder; Impactos do poder nas Relações de Trabalho; Classificação e Análise das situações de conflito; Atitudes e habilidades eficazes para lidar com conflitos; Relações de Confiança; Percepção da origem do conflito saudável e conflito negativo; Fatores envolvidos e considerados em um conflito; Tipos de conflitos; Equilíbrio emocional; Comunicação Assertiva; Princípios e Elementos da Negociação; Estratégias eficazes para solucionar conflitos; Ambiência e Clima organizacional.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

Secretaria de Gestão de Pessoas

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

1.3 MÓDULO III - LIDERANÇA SOB NOVAS PERSPECTIVAS

Objetivo: Dar conhecimento ao servidor das Teorias e Práticas de Liderança, potencializando o mesmo a desenvolver técnicas para conduzir sua equipe à eficiência e eficácia organizacional.

Público-alvo: Servidores públicos da UNIVASF

Duração: 30 horas

Período: junho/2012

Vagas: 35

Local: UNIVASF – Campus Petrolina

Conteúdo Programático: O que é Liderança; Características do Líder; Estilos de liderança; Inteligência Multifocal; Como surge o Líder; As irrefutáveis Leis da Liderança; Liderança e Poder.

1.4 MÓDULO IV - ÉTICA NAS RELAÇÕES DE TRABALHO

Objetivo: Fazer o participante interpretar o conceito de ética e suas aplicações práticas e todo conceito que permeiam normas e condutas nas organizações bem como realizar um entendimento sobre predisposição ética.

Público-alvo: Servidores públicos da UNIVASF

Duração: 25 horas

Período: junho/2012

Vagas: 35

Local: UNIVASF – Campus Petrolina

Conteúdo Programático: Conceito e Aplicação da Ética Profissional; Direitos e Deveres; Código de Ética Profissional; Condutas Profissionais; Aspectos éticos no exercício profissional.

1.5 MÓDULO V - DESENVOLVIMENTO DAS COMPETÊNCIAS INDIVIDUAIS

Objetivo: Propiciar aos participantes uma análise crítica sobre as suas competências individuais e relacioná-las com as competências organizacionais visando ao desenvolvimento e implantação da Gestão por Competências.

Público-alvo: Servidores públicos da UNIVASF

Duração: 31 horas

Período: agosto/2012

Vagas: 35

Local: UNIVASF – Campus Petrolina



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

Secretaria de Gestão de Pessoas

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

Conteúdo Programático: Abordagens de gestão por competências e sua relação com processos de gestão de pessoas; Conceitos e tipos de Competências; Dimensões da competência individual: conhecimentos, habilidades e atitudes; Da competência individual à competência coletiva; Mapeamento como etapa fundamental da gestão por competências; Principais aplicações do mapeamento de competências.

1.6 MÓDULO VI - QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO

Objetivo: Proporcionar conhecimentos sobre os métodos de gestão de pessoas ligados à qualidade de vida no trabalho e ao estresse ocupacional, através do desenvolvimento de habilidades e competências que os tornem capazes de adotar estratégias voltadas para o desenvolvimento na Universidade.

Público-alvo: Servidores públicos da UNIVASF

Duração: 30 horas

Período: agosto/2012

Vagas: 35

Local: UNIVASF – Campus Petrolina

Conteúdo Programático: Qualidade de Vida do ponto de vista pessoal e profissional; Investigações e intervenções sobre saúde e trabalho; Olhar holístico sobre a Qualidade de Vida; Gerenciamento do Estresse; Estratégias de enfrentamento do sofrimento: alternativas para a qualidade de vida.

2. INTRODUÇÃO AO COREL DRAW (MODALIDADE PRESENCIAL)

Objetivo: Proporcionar conhecimento introdutório para utilizar a ferramenta do Corel Draw.

Público-alvo: Servidores da Univasf

Duração: 30 horas

Período: maio/2012

Vagas: 25

Local: UNIVASF – Campus Juazeiro

Conteúdo Programático: Introdução ao Corel Draw, Área de trabalho, Modos de visualização, Ferramentas básicas de desenho, Formas perfeitas, Mover objetos, Alinhamento e distribuição, Para redimensionar um objeto no Corel Draw, Importação de bitmaps, Converter para bitmap, Cores compostas e cores exatas, Separação de cores, Publicação na Web.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

Secretaria de Gestão de Pessoas

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

3. CURSO MODULAR EM BIOSSEGURANÇA PARA LABORATÓRIOS

Objetivo: capacitar os servidores que trabalham em laboratório a manipular material químico e biológico, em segurança, orientar sobre normas de proteção e segurança no ambiente de trabalho.

Público-alvo: técnicos de laboratórios, enfermeiros, médicos, biomédicos, bioquímicos, químicos, farmacêuticos, biólogos e pesquisadores que atuam em laboratórios ou manipulam material químico e biológico.

Duração: 120 horas.

Conteúdo Programático: introdução à Biossegurança, Classes de risco dos microrganismos, Acidentes comuns em laboratórios, equipamentos de proteção individual e coletiva, riscos em laboratórios, requisitos mínimos para um laboratório, avaliação de riscos, normas de segurança gerais e pessoais, insalubridade, periculosidade e gratificação de raio x , descuidos, Preparo, Embarque e Transporte de Substâncias Infecciosas e Clínicas, Descontaminação e Esterilização e Normas de Segurança, contenção primária e secundária dos riscos biológicos, riscos Químicos e Biológicos, entre outros.

Vagas: 30

Período: junho/2012

Local: UNIVASF – Campus Juazeiro

4. CURSO DE DESENVOLVIMENTO PARA GESTORES PÚBLICOS

Objetivos: Subsidiar o desenvolvimento dos gestores públicos da UNIVASF através de abordagens contemporâneas que fortaleçam a relação do gestor com a sua equipe e potencializem as competências, capacidades e habilidades gerenciais.

Público Alvo: Gestores Públicos da Univasf

Vagas: 37

Módulo I - Gestão de Pessoas

Duração: 4 horas

- Desafios e Conquistas;
- Sensibilização da Gestão por competências.

Módulo II - Gestão Administrativa no Serviço Público

Duração: 4 horas

- Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Ética no Serviço Público;
- Modalidade de Processos Administrativos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

Secretaria de Gestão de Pessoas

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

Módulo III - Gestão da Relação de Poder

Duração: 4 horas

- Aspectos das Relações de Poder;
- Impactos do poder nas Relações de Trabalho.

Módulo IV - Gestão de Conflitos

Duração: 4 horas

- Classificação e Análise das situações de conflito;
- Atitudes e habilidades eficazes para lidar com conflitos;
- Estratégias eficazes para solucionar conflitos.

5. CURSO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS:

Objetivo: Capacitar os servidores lotados nas diversas áreas da Universidade Federal do Vale do São Francisco que, direta ou indiretamente, lidam diariamente com a aplicação prática das orientações e procedimentos administrativos e jurídico-legais preconizados pelas normas gerais que disciplinam as licitações e contratos administrativos (Leis n. 8.666/93, 10.520/2002 e LC n. 123/2006), a fim de dotá-los de um grau de discernimento que os sensibilize a contribuir para o cumprimento ágil e eficaz dos objetivos-fins da organização, sem prejuízo do cumprimento integral de seus preceitos legais.

Público-alvo: Servidores da UNIVASF que lidam direta ou indiretamente com procedimentos licitatórios.

Duração: 40 horas

Período: Outubro/2012

Vagas: 30

Local: UNIVASF – Campus Petrolina

Conteúdo Programático: A licitação na Administração Pública Brasileira; A licitação e seu ordenamento constitucional e infraconstitucional – breve resumo; Cautelas que a Administração deve ter no planejamento da contratação, especialmente na identificação da sua necessidade, considerando que essa definição é essencial para uma contratação com êxito; A atuação da assessoria jurídica na fase de planejamento da contratação; O adequado planejamento da contratação e o correto enquadramento em hipótese de contratação direta; Obrigatoriedade da Licitação e contratação direta; Diferenças entre dispensa e inexigibilidade; Necessidade de elaboração de termo de referência ou projeto básico nos procedimentos de contratação direta; Parcelamento de despesa e enquadramento da dispensa em razão do valor (art. 24, incisos I e II, da Lei n. 8.666/93); Situações de emergência que justificam a contratação direta com fundamento no art. 24, inciso IV, da Lei de Licitações. Cômputo do prazo máximo de 180 dias da contratação. Casos de prorrogação e de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

Secretaria de Gestão de Pessoas

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

nova contratação nas contratações por emergência; Falta de planejamento, desídia ou má gestão e as contratações emergenciais; Requisitos para o enquadramento no inciso XIII do artigo 24 da Lei n. 8.666/93. Abrangência do conceito de desenvolvimento institucional; Licitação deserta e fracassada; Cabimento da contratação direta fundada no artigo 24, inciso X, da Lei n. 8.666/93 para compra ou locação de imóveis pela Administração Pública. Prorrogação do prazo de vigência do contrato realizado mediante esta hipótese de dispensa; Contratação de remanescente por dispensa, com base no art. 24, inciso XI, da LCC; Documentos e justificativas que devem ser juntados ao processo de para a demonstração da singularidade do bem e da exclusividade do fornecedor para a adequada formalização do inciso I do art. 25 da Lei n. 8.666/93; Demonstração da compatibilidade dos preços contratados com os praticados no mercado nos casos de inexigibilidade de licitação; Atos de dispensa e inexigibilidade que devem ou não ser publicados no Diário Oficial; Documentos de habilitação que devem ser exigidos nos procedimentos de contratação direta; Modalidades licitatórias existentes no ordenamento jurídico pátrio; Panorama geral das modalidades licitatórias; Aspectos gerais da concorrência, tomada de preços, convite, concurso e leilão; Parcelamento da licitação. Parcelamento como meio de ampliar a competitividade. Parcelamento indevido da modalidade de licitação. Parcelas de natureza específica. Situações imprevisíveis; Situações em que o valor obtido na licitação é superior ao valor limite da modalidade; Aspectos controvertidos da modalidade convite; Aspectos gerais da modalidade pregão; Bem e serviço comum; A discricionariedade para a adoção do pregão e o seu cabimento; Preferência ao pregão eletrônico em detrimento do pregão presencial; Pregão para obras e serviços de engenharia; Tipos de licitação. Considerações gerais. Tipo menor preço. Maior lance ou oferta. Melhor técnica. Técnica e preços; Sistema de registro de preços; Fundamento normativo do sistema de registro de preços; Cabimento do registro de preços; Licitação para promover registro de preços e a suposta desnecessidade de reserva orçamentária para lançar licitação de registro de preços; Ata de registro de preços; Prazo de vigência e prorrogação da ata de registro de preços; Adesão à ata de registro de preços e o posicionamento do Tribunal de Contas da União; Procedimento para adesão à ata de registro de preços; Adesão à ata de registro de preços de entidades de esferas federativas distintas; Contrato decorrente de ata de registro de preços. Questões práticas relacionadas aos temas abordados durante o curso; Análise de rotinas internas de trabalho; Mecanismos de uniformização de atuação dos setores envolvidos nas contratações públicas; Orientações Normativas da Advocacia Geral da União; Rotinas internas de trabalho concernentes às licitações e contratos administrativos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

Secretaria de Gestão de Pessoas

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

ANEXO II

INSTRUTORIA	Valor da hora/aula
Instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento	66,45
Instrutoria em curso de treinamento	43,79
Tutoria em curso a distância	43,79
Elaboração de material didático	43,79
Elaboração de material multimídia para curso a distância	66,45