



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 002/2015

CADASTRAMENTO INTERNO DE INSTRUTORES PARA CURSOS DE CAPACITAÇÃO, REFERENTE AO PLANO DE CAPACITAÇÃO/2015 DA UNIVASF.

A Secretaria de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria nº 332, de 23 de abril de 2013, publicada no DOU nº 79, de 25 de abril de 2013 e competência delegada pela Portaria nº 515, de 28 de março de 2012, publicada no DOU nº 70, de 11 de abril de 2012 e o disposto no Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento da Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF aprovado pela Resolução/CONUNI/02/2008, torna público a abertura das inscrições, no período de **31 de março a 10 de abril de 2015**, para **cadastro de servidores/instrutores**, destinados a ministrar cursos de capacitação/treinamento nesta universidade.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – Poderão participar do presente cadastramento 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 2015.

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 cadastramento, deverá preencher o formulário eletrônico por meio do link <https://docs.google.com/spreadsheet/viewform?formkey=dHZOSm5GMnJ0Mk9BSi1naktzcnNxNkE6MQ> até dia 10 de abril de 2015.

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

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

Secretaria de Gestão de Pessoas

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

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

Secretaria 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 011, de 13.01.2015, do Reitor da UNIVASF, conforme Anexo II.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 – Os instrutores assumirão junto à Secretaria 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, com antecedência mínima de 15 dias para o início do curso;
- 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 011, de 13.01.2015, 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 memorando da chefia imediata referente à compensação de carga horária até a conclusão do curso;
- h) Assinar a Declaração de Execução de Atividades, Anexo IV, quando solicitado pela CCD/SGP.

6.2 – Poderá ocorrer, a cargo da Secretaria 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 Secretaria de Gestão de Pessoas.

Petrolina, 30 de março de 2015.

MARIA AUXILIADORA TAVARES DA PAIXÃO

Secretária de Gestão de Pessoas



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 Intermediário de Edição de Textos (EAD)

Objetivo: Capacitar os servidores na área de Edição de Textos, modalidade EAD, priorizando a utilização de recursos com maior potencial para utilização prática nas atividades diárias dos servidores.

Público-alvo: Todos os Servidores da UNIVASF

Carga Horária: 40 horas

2. Curso Intermediário de Planilhas Eletrônicas (EAD)

Objetivo: Capacitar os servidores na área de Planilhas Eletrônicas, modalidade EAD, priorizando a utilização de recursos com maior potencial para utilização prática nas atividades diárias dos servidores.

Público-alvo: Todos os Servidores da UNIVASF

Carga Horária: 40 horas

3. Curso de Inglês Instrumental

Objetivo: Desenvolver habilidades de leitura e interpretação de textos em língua inglesa, propiciando ao servidor a aplicação de diferentes técnicas de leitura para ampliação da compreensão de textos, com destaque para os recursos gramaticais neles utilizados.

Público-alvo: Todos os Servidores da UNIVASF

Carga Horária: 60 horas

4. Grupo de Conversação em Inglês

Objetivo: Capacitar os servidores da UNIVASF por meio da prática da comunicação na língua inglesa visando ampliar o desenvolvimento desta habilidade e estimular a buscar pelo aprendizado e autonomia na utilização do idioma no cotidiano.

Público-alvo: Servidores da UNIVASF que possuem conhecimento básico em Inglês

Carga Horária: 2 horas semanais

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 e 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 possuam o Curso Básico de LIBRAS

Carga Horária: 60 horas

7. Grupo de Conversação em LIBRAS

Objetivo: Capacitar os servidores da UNIVASF por meio da prática da comunicação em LIBRAS visando ampliar o desenvolvimento desta habilidade e estimular a buscar pelo aprendizado e autonomia na utilização da língua no cotidiano.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

Secretaria de Gestão de Pessoas

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

Público-alvo: Servidores da UNIVASF que possuem conhecimento básico em LIBRAS

Carga Horária: 2 horas semanais

8. Curso de Inclusão e Acessibilidade

Objetivo: Sensibilizar servidores quanto aos novos paradigmas relacionados à pessoa com deficiência, engajando-os nos processos de inclusão e acessibilidade.

Público-alvo: Todos os Servidores da UNIVASF

Carga Horária: 40 horas

9. Palestra Sobre Diversidade Social: legislação, desafios e perspectivas

Objetivo: Abordar acerca da diversidade social, aspectos legais e os desafios para respeitar e para incluir, as ações afirmativas, o futuro das organizações e a responsabilidade social.

Público-alvo: Todos os Servidores da UNIVASF

Carga Horária: 2 horas

10. Curso de Liderança e Desenvolvimento de Equipes

Objetivo: Capacitar os servidores para o desenvolvimento de competências para atuação gerencial que agregue valor ao desempenho de funções estratégicas visando obter melhores resultados das equipes de trabalho por meio do reconhecimento da importância do trabalho em equipe no contexto atual das organizações.

Público-alvo: Servidores que atuam como dirigente ou que tenham potencial para assumir funções gerenciais.

Carga Horária: 20 horas

11. Curso de Gestão de Conflitos

Objetivo: Promover reflexão sobre os fatores que envolvem as relações interpessoais, assim como fornecer 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

12. Curso de Redação Oficial

Objetivo: Aperfeiçoar a capacidade de produção textual, aprimorando o conhecimento sobre os principais conteúdos que compõem o código padrão da língua portuguesa e as estratégias para uma escrita eficaz.

Público-alvo: Todos os Servidores da UNIVASF

Carga Horária: 30 horas

13. Curso Básico de SIAFI, Licitações, Elaboração de Termo de Referência, Execução Orçamentária e Financeira

Objetivo: Proporcionar conhecimentos básicos para o entendimento dos processos licitatórios e execução orçamentária e financeira no âmbito federal.

Público-alvo: Servidores da UNIVASF que, direta ou indiretamente, estão envolvidos com recursos públicos.

Carga Horária: 30 horas

14. Curso de Bem-Estar: boa postura corporal e qualidade de vida no ambiente de trabalho

Objetivo: Promover a saúde e o bem-estar físico e emocional dos servidores da UNIVASF.

Público-alvo: Servidores da UNIVASF

Carga Horária: 30 horas



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

Secretaria 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. 11/2015)

Portaria nº 02/2015-SEGEP/MPOG – DOU 12/01/2015

Maior Vencimento: R\$ 13.985,24 (Vencimento Básico de Juiz do Tribunal Marítimo)

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	76,92	NÃO SE APLICA
Instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento	0,55	76,92	
Instrutoria em curso de treinamento	0,3625	50,70	
Tutoria em curso a distância	0,3625	50,70	
Instrutoria em curso gerencial	0,55	76,92	
Instrutoria em curso de pós-graduação	0,55	76,92	
Orientação de monografia	0,55	76,92	
Instrutoria em curso de educação de jovens e adultos	0,1875	26,22	
Coordenação técnica e pedagógica	0,3625	50,70	
Elaboração de material didático	0,3625	50,70	
Elaboração de material multimídia para curso a distância	0,55	76,92	
Atividade de conferencista e de palestrante em evento de capacitação	0,55	76,92	
II BANCA			Carga horária máxima permitida por servidor por candidato
Exame oral	0,5125	71,67	1 hora por candidato (prova didática)
Análise curricular	0,3	41,96	1 hora por candidato (memorial)
Correção de prova discursiva	0,55	76,92	1 hora por currículo
Elaboração de questão de prova	0,55	76,92	1 hora por prova
Julgamento de recurso	0,55	76,92	1 hora por questão
Prova prática	0,4375	61,19	1 hora por recurso
Análise crítica de questão de prova	0,55	76,92	1 hora por prova
Julgamento de concurso de monografia	0,55	76,92	1 hora por questão
III LOGÍSTICA			Carga horária máxima permitida por servidor por edital
Planejamento	0,3	41,96	30 horas
Coordenação	0,3	41,96	20 horas
Supervisão	0,225	31,47	20 horas
Execução	0,1875	26,22	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	15,73	10 horas
Fiscalização	0,225	31,47	10 horas
Supervisão	0,3	41,96	10 horas



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

Secretaria 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

AVALIAÇÃO

REFERÊNCIAS



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

Secretaria 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. 011/2015

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