



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO**

Superintendência de Gestão de Pessoas

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

**EDITAL SGP Nº 01/2016**

**CADASTRAMENTO INTERNO DE INSTRUTORES  
PARA CURSOS DE CAPACITAÇÃO, REFERENTE AO PLANO DE CAPACITAÇÃO/2016 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 **08 a 14 de março 2016**, para **cadastramento interno de instrutores**, destinados a ministrar cursos de capacitação 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 2016.

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 <http://goo.gl/forms/ZOSjYT8mo> até dia **14 de março de 2016**.

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](mailto: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.



## **UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO**

Superintendência de Gestão de Pessoas

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

### **5. DA GRATIFICAÇÃO**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO**

Superintendência de Gestão de Pessoas

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

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 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, 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 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, 07 de março de 2016.

**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](mailto:sgp@Univasf.edu.br)

**ANEXO I  
AÇÕES DE CAPACITAÇÃO 2016**

**1. Curso Intermediário de Designer Gráfico (EAD)**

**Objetivo:** Capacitar os servidores na área de Designer Gráfico, modalidade EAD, priorizando a utilização de recursos com maior potencial para utilização prática nas atividades diárias dos servidores. Os programas de computador utilizados neste curso serão o Adobe Photoshop e o Corel Draw.

**Público-alvo:** Todos os Servidores da Univasf

**Carga Horária:** 40 horas

**2. Curso Desafios da Comunicação no Ambiente de Trabalho (EAD)**

**Objetivo:** Compreender os principais fatores que levam à ocorrência de falhas na comunicação dentro do ambiente institucional, o padrão de clareza, transparência e qualidade da informação prestada ao público interno e externo da instituição.

**Público-alvo:** Todos os Servidores da Univasf

**Carga Horária:** 20 horas

**3. Curso de Relações Interpessoais no Trabalho**

**Objetivo:** Sensibilizar para a importância do processo de interação entre as pessoas no ambiente de trabalho, a partir da apreensão de conceitos correlatos ao relacionamento intra e interpessoais construtivos e aos princípios éticos.

**Público-alvo:** Todos os Servidores da Univasf

**Carga Horária:** 20 horas

**4. Curso de Desenvolvimento de Competências Individuais**

**Objetivo:** Propiciar aos participantes reflexões e descobertas de competências individuais, que possam influenciar sua atuação no ambiente de trabalho.

**Público-alvo:** Todos os Servidores da Univasf

**Carga Horária:** 24 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](mailto: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

**8. 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

**9. 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 dirigentes ou que tenham potencial para assumirem funções gerenciais.

**Carga Horária:** 20 horas

**10. 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:** Todos os Servidores da Univasf

**Carga Horária:** 10 horas

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO**

Superintendência de Gestão de Pessoas

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

<b>ATIVIDADE</b>	<b>PERCENTUAL POR HORA TRABALHADA 25%</b>	<b>VALOR UTILIZADO</b>	<b>Carga horária máxima permitida por área de conhecimento</b>
<b>I - INSTRUTORIA</b>			
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	
<b>II BANCA</b>			<b>Carga horária máxima permitida por servidor por candidato</b>
Exame oral	0,5125	71,67	1 hora por candidato (prova didática) 1 hora por candidato (memorial)
Análise curricular	0,3	41,96	1 hora por currículo
Correção de prova discursiva	0,55	76,92	1 hora por prova
Elaboração de questão de prova	0,55	76,92	1 hora por questão
Julgamento de recurso	0,55	76,92	1 hora por recurso
Prova prática	0,4375	61,19	1 hora por prova
Análise crítica de questão de prova	0,55	76,92	1 hora por questão
Julgamento de concurso de monografia	0,55	76,92	1 hora por monografia
<b>III LOGÍSTICA</b>			<b>Carga horária máxima permitida por servidor por edital</b>
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
<b>IV - APLICAÇÃO, FISCALIZAÇÃO OU SUPERVISÃO DE PROVAS DE EXAME DE VESTIBULAR OU DE CONCURSO</b>			<b>Carga horária máxima permitida por servidor por dia de evento</b>
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**

Superintendência de Gestão de Pessoas

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

Superintendência de Gestão de Pessoas

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