



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Contato: progepe@univasf.edu.br

EDITAL PROGEPE Nº 02/2023

CADASTRAMENTO INTERNO DE INSTRUTORES PARA NECESSIDADES PREVISTAS NO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - PDP 2023

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº 051 de 30 de janeiro de 2023, publicada no DOU nº 022 de 31 de janeiro de 2023 e competência delegada pela Portaria nº 819 de 18 de novembro de 2022, publicada no DOU nº 218 de 21 de novembro de 2022 e o disposto no Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento da Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF instituído pela Resolução/CONUNI/06/2022, torna público a abertura das inscrições, no período de **12 a 20 de junho de 2023**, para o **Cadastro Interno de Instrutores**, referente às necessidades previstas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP 2023 da UNIVASF.

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 Cadastro Interno de Instrutores para as necessidades de desenvolvimento da UNIVASF, exercício 2023.

1.3 – As necessidades de desenvolvimento relacionadas a este edital 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 necessidades que constam no Anexo I do edital, objeto deste cadastramento, deverá preencher o formulário eletrônico por meio do link https://bit.ly/cadastro_instrutores_2023 até dia **20 de junho de 2023**.

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.progepe@univasf.edu.br para análise da Coordenação de Capacitação e Desempenho – CCD da Progepe.

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/ Progepe.

1.7 – A CCD/Progepe 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.

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 necessidades de desenvolvimento, caso sejam demandadas e compatível(eis) com a área, conforme disponibilidade do instrutor.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Contato: progepe@univasf.edu.br

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/Progepe 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 de forma remota ou presencialmente nos campi da universidade nas cidades de Juazeiro-BA, Petrolina-PE, São Raimundo Nonato-PI, Senhor do Bonfim-BA, Paulo Afonso-BA e Salgueiro-PE.

4.2 – A relação das necessidades de desenvolvimento que tratam esse edital e a carga horária prevista 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 040, de 28.01.2021, conforme Anexo II.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 – Os instrutores assumirão junto à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas os seguintes compromissos:

- a) Cumprir o cronograma e carga horária estabelecidos;
- b) Definir, juntamente com a CCD/Progepe, o conteúdo programático e o calendário de aulas;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Contato: progepe@univasf.edu.br

- c) Apresentar o Plano de Trabalho do Curso, Anexo III, conforme o prazo estabelecido pela CCD/PROGEPE;
- d) Caso o instrutor opte por elaborar material didático, o mesmo deverá ser devidamente organizado pelo instrutor com mínimo de 20 páginas. Ressaltamos que a elaboração do material didático é remunerada, conforme Portaria n° 040, de 28.01.2021, Anexo II deste edital.
- e) Informar à CCD/PROGEPE sobre alunos desistentes;
- f) Entregar, após a conclusão do curso, frequências (instrutor e alunos), plano de trabalho assinado e cópia do material didático, caso tenha elaborado;
- g) Preencher/assinar Relatório Final com informações sobre frequência, desempenho e aprovação dos alunos, conforme modelo a ser encaminhado pela CCD/Progepe;
- h) 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/PROGEPE;
- i) 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/Progepe;
- j) Responder Avaliação de Reação, conforme link a ser enviado pela CCD/Progepe.

6.2 – Poderá ocorrer, a cargo da Pró-Reitoria 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 Coordenação de Capacitação e Desempenho de forma conjunta com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Petrolina, 12 de junho de 2023.

BRUNO CESAR SILVA

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Contato: progepe@univasf.edu.br

ANEXO I NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO 2023

1. Biossegurança em Laboratórios

Necessidade: Aprimorar atitudes no ambiente laboral que visem proteger os servidores, discentes, o meio ambiente e a comunidade da exposição a agentes infecciosos.

Carga Horária: 40 horas

2. Gestão de Conflitos e Comunicação Assertiva

Necessidade: Compreender a importância da comunicação organizacional e sua influência nas situações de mediação de conflitos.

Carga Horária: 20 horas

3. Qualidade de vida e Bem-Estar

Necessidade: Promover um ambiente de trabalho saudável que traga segurança e bem-estar aos servidores.

Carga Horária: 20 horas

4. Liderança e Desenvolvimento de Equipe

Necessidade: Identificar barreiras atitudinais e de relacionamento em equipe, superar ou evitar conflitos, potencializar as habilidades e competências da equipe.

Carga Horária: 32 horas

5. Gestão de dados de pesquisa com uso de software DMP Tool

Necessidade: Realizar cálculos estatísticos utilizando as ferramentas do software DMP Tool.

Carga Horária: 40 horas

6. Prática em Libras

Necessidade: Praticar a comunicação em Libras para possibilitar atendimento com a comunidade surda.

Carga Horária: 20 horas

7. Excel Intermediário

Necessidade: Elaborar planilhas com funcionalidades intermediárias para aplicá-las na utilização de fórmulas, formatação, gráficos e apresentação de dados.

Carga Horária: 30 horas

8. Edição de Imagens e Vídeos

Necessidade: Aprender a editar imagens e vídeos para divulgação nas mídias digitais.

Carga Horária: 20 horas



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Contato: progepe@univasf.edu.br

9. Planilha de Elaboração de Preços

Necessidade: Aprender a elaborar planilha de formação de preços para os processos de licitação.

Carga Horária: 20 horas

10. Capacitação Didático-Pedagógica

Necessidade: Fomentar uma cultura de desenvolvimento profissional que possibilite aos docentes olharem para si, para o ensino e para a aprendizagem.

Eixos Temáticos:

- 10.1 Adoecimento mental na docência (6h);
- 10.2 A doença psiquiátrica na sala de aula (6h);
- 10.3 Práticas pedagógicas inclusivas para estudantes com transtornos mentais (6h);
- 10.4 Desafios da Educação Superior pós-pandemia (6h);
- 10.5 Metodologias ativas: Storytelling no processo de ensino e aprendizagem (4h);
- 10.6 Metodologias ativas: Sala de aula invertida (4h);
- 10.7 Metodologias ativas: Aprendizagem baseada em projetos (4h);
- 10.8 Metodologias ativas: Aprendizagem baseada em problemas (4h);
- 10.9 Avaliação por Exame Clínico Objetivo Estruturado (4h);
- 10.10 Assédio na convivência universitária (4h).

Carga Horária: 48 horas

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO**

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Contato: progepe@univasf.edu.br**ANEXO II****GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO - ANEXO I (Portaria nº. 040/2021)**

Maior Vencimento: R\$27.303,62 (Vencimento Básico de Auditor-Fiscal da Receita Federal do Brasil, de Auditor-Fiscal do Trabalho e das Carreiras do Grupo Tributação, Arrecadação e Fiscalização da União e do Quadro em Extinção dos Ex-Territórios Federais) Portaria nº SGP/SEDGG/ME Nº 24.839 de 09/12/2020 - DOU de 17/12/2020

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	0,36	98,29	NÃO SE APLICA
Instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento	0,36	98,29	
Instrutoria em curso de treinamento	0,24	65,52	
Tutoria em curso a distância	0,24	65,52	
Instrutoria em curso gerencial	0,36	98,29	
Instrutoria em curso de pós-graduação	0,36	98,29	
Orientação de monografia	0,36	98,29	
Instrutoria em curso de educação de jovens e adultos	0,12	32,76	
Coordenação técnica e pedagógica	0,24	65,52	
Elaboração de material didático	0,24	65,52	
Elaboração de material multimídia para curso a distância	0,36	98,29	
Atividade de conferencista e de palestrante em evento de capacitação	0,36	98,29	
II – BANCA			Carga horária máxima permitida por servidor por candidato
Exame oral	0,34	92,83	1 hora por candidato (prova didática) 1 hora por candidato (memorial)
Análise curricular	0,2	54,60	1 hora por currículo
Correção de prova discursiva	0,36	98,29	1 hora por prova
Elaboração de questão de prova	0,36	98,29	1 hora por questão
Julgamento de recurso	0,36	98,29	1 hora por recurso
Prova prática	0,29	79,18	1 hora por prova
Análise crítica de questão de prova	0,36	98,29	1 hora por questão
Julgamento de concurso de monografia	0,36	98,29	1 hora por monografia
III LOGÍSTICA			Carga horária máxima permitida por servidor por edital
Planejamento	0,24	65,52	30 horas
Coordenação	0,24	65,52	20 horas
Supervisão	0,18	49,14	20 horas
Execução	0,15	40,95	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	0,09	24,57	10 horas
Fiscalização	0,18	49,14	10 horas
Supervisão	0,24	65,52	10 horas



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Contato: progepe@univasf.edu.br

**ANEXO III
PLANO DE TRABALHO DO CURSO**

CURSO:		CH:	
---------------	--	------------	--

PERÍODO:		INSTRUTOR:	
-----------------	--	-------------------	--

OBJETIVO

--

METODOLOGIA DE ENSINO

--

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

--

REFERÊNCIAS

--

RECURSOS DIDÁTICOS NECESSÁRIOS

() Datashow () Notebook () Quadro Branco () Pincéis () Laboratório de Informática () Outros: _____



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Contato: progepe@univasf.edu.br

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES –PORTARIA Nº. 040/2021

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 administrativas, civis e penais.

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

PROGEPE

Emitido em 12/06/2023

EDITAL N° 211/2023 - CCD-PROGEPE (11.01.02.91.19)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 12/06/2023 17:14)

BRUNO CEZAR SILVA

PRO-REITOR(A)

1618861

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.univasf.edu.br/documentos/> informando seu número: **211**, ano: **2023**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **12/06/2023** e o código de verificação: **f7a7b3a445**