



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Contato: (87) 2101-6733, email: [progepe@univasf.edu.br](mailto:progepe@univasf.edu.br)

### EDITAL PROGEPE Nº 01/2022

#### CADASTRAMENTO INTERNO DE INSTRUTORES PARA AÇÕES DE CAPACITAÇÃO, REFERENTE AO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - PDP 2022 DA UNIVASF.

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº 687 de 01 de outubro de 2021, publicada no DOU nº 188 de 04 de outubro de 2021 e competência delegada pela Portaria nº 592 de 26 de novembro de 2020, publicada no DOU nº 229 de 01 de dezembro de 2020 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 **21 de fevereiro a 04 de março de 2022**, para o **Cadastro Interno de Instrutores**, referente às ações de capacitação previstas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP 2022 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 ações de capacitação da UNIVASF, exercício 2022.

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://bit.ly/edital\\_instrutores\\_2022](http://bit.ly/edital_instrutores_2022) até dia **04 de março de 2022**.

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](mailto: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 ações de capacitação, 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: (87) 2101-6733, email: [progepe@univasf.edu.br](mailto: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, apenas quando as atividades presenciais forem retomadas.

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**

5.1 – Os instrutores serão gratificados conforme o disposto na Portaria nº 040, de 28.01.2021, do Reitor *Pro Tempore* da UNIVASF, 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 a ser ministrado e o calendário de aulas;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO**

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Contato: (87) 2101-6733, email: [progepe@univasf.edu.br](mailto: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 nº 040, de 28.01.2021, do Reitor *Pro Tempore* da UNIVASF, 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 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 Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Petrolina, 21 de fevereiro de 2022.

**CYNTIA ANDRADE REIS SILVA**  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Contato: (87) 2101-6733, email: [progepe@univasf.edu.br](mailto:progepe@univasf.edu.br)

### ANEXO I AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO 2022

#### 1. Oficina sobre Gestão Humana: autocuidado, afetos e produtividade

**Objetivo:** Criar e aplicar iniciativas que melhorem as relações de trabalho individuais e das equipes.

**Carga Horária:** 08 horas

#### 2. Curso de Gestão de Conflitos no Ambiente de Trabalho

**Objetivo:** Aplicar conhecimentos e técnicas para gerir conflitos no ambiente de trabalho.

**Carga Horária:** 08 horas

#### 3. Curso de Desenvolvimento de Equipe e Bem-Estar

**Objetivo:** Criar vínculos seguros na equipe para promover o autoconhecimento e a qualidade de vida e bem-estar dos seus membros.

**Carga Horária:** 20 horas

#### 4. Curso de Comunicação Eficaz

**Objetivo:** Entender como aprimorar a comunicação e criar meios para melhorar a eficiência da mesma na instituição.

**Carga Horária:** 20 horas

#### 5. Curso de Arquivamento e Organização de Documentos Institucionais

**Objetivo:** Entender métodos de organização e arquivamento de documentos institucionais.

**Carga Horária:** 20 horas

#### 6. Curso Intermediário de Microsoft Office

**Objetivo:** Entender o uso da ferramenta Microsoft Office - Word, Excel e Powerpoint.

**Carga Horária:** 40 horas

#### 7. Curso de Processo Administrativo Disciplinar

**Objetivo:** Entender os principais aspectos do processo administrativo disciplinar.

**Carga Horária:** 20 horas

#### 8. Capacitação Didático-Pedagógica

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

##### Eixos Temáticos:

- 8.1 Identidade de gênero e diversidade na prática docente;
- 8.2 Comunicação não-violenta na sala de aula;
- 8.3 Avaliação por competência no ensino superior;
- 8.4 Tendências da educação superior pós-pandemia;
- 8.5 Os estudantes da geração Z e os docentes - conflito de valores?

**Carga Horária:** 40 horas



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO**

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Contato: (87) 2101-6733, email: [progepe@univasf.edu.br](mailto:progepe@univasf.edu.br)

**9. Curso de Estatística para Laboratório**

**Objetivo:** Aplicar novas técnicas e/ou técnicas laboratoriais conhecidas de modo mais eficaz a partir de tratamento de dados estatísticos.

**Carga Horária:** 40 horas

**10. Curso de Estatística aplicada à Engenharia Agrícola e Ambiental**

**Objetivo:** Entender as novas dinâmicas e atualizações nas áreas de estatística e experimentação e linguagens de programação aplicadas a Engenharia Agrícola e Ambiental.

**Carga Horária:** 30 horas

**11. Curso de Métodos Quantitativos de Pesquisa**

**Objetivo:** Entender métodos quantitativos e suas aplicações em pesquisa utilizando o Programa R.

**Carga Horária:** 30 horas

**12. Curso em Gestão de Dados de Pesquisa**

**Objetivo:** Entender sobre gestão de dados de pesquisa com uso de software DMP Tool.

**Carga Horária:** 40 horas

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO**

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Contato: (87) 2101-6733, email: [progepe@univasf.edu.br](mailto: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
<b>I - INSTRUTORIA</b>			
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	
<b>II BANCA</b>			
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
<b>III LOGÍSTICA</b>			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
<b>IV - APLICAÇÃO, FISCALIZAÇÃO OU SUPERVISÃO DE PROVAS DE EXAME DE VESTIBULAR OU DE CONCURSO</b>			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: (87) 2101-6733, email: [progepe@univasf.edu.br](mailto:progepe@univasf.edu.br)

**ANEXO III  
PLANO DE TRABALHO DO CURSO**

**AÇÃO:**

**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: (87) 2101-6733, email: [progepe@univasf.edu.br](mailto:progepe@univasf.edu.br)

**ANEXO IV**

**GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO - 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 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

\_\_\_\_\_  
PROGEPE



---

*Emitido em 21/02/2022*

**EDITAL Nº 29/2022 - CCD-PROGEPE (11.01.02.91.19)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 21/02/2022 15:35 )*

**CYNTIA ANDRADE REIS SILVA**

*PRO-REITOR(A)*

*2313946*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.univasf.edu.br/documentos/> informando seu número: **29**, ano: **2022**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **21/02/2022** e o código de verificação: **8029b0e508**