



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 2102-235  
E-MAIL: [CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR](mailto:CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR)

## **Edital Interno Nº 14/2016**

### **CADASTRO INTERNO DE INSTRUTORES PARA CURSOS DE CAPACITAÇÃO, REFERENTE AO PLANO DE CAPACITAÇÃO DO IF SERTÃO-PE**

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO IF SERTÃO-PE, através da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, juntamente com a Diretoria de Gestão de Pessoas, nos termos da Lei 11.091/05 e Decreto 5.707/06, torna público a abertura das inscrições, no período de **12 a 27 de maio de 2016**, para **Cadastramento de servidores/instrutores**, destinados a ministrar cursos de capacitação neste Instituto.

#### **1. OBJETIVO**

1.1. Compor cadastro interno de instrutores do IF Sertão-PE, qualificados para ministrar cursos de capacitação aos servidores do IF Sertão-PE, em 2016. Os servidores inscritos farão parte do banco de talento humano deste Instituto, integrante do programa de Capacitação do IF Sertão-PE, em conformidade com a Lei 8.112/90, Lei 11.091/2005, Decreto 5.707/2006 e Decreto 5.825/2006.

#### **2. DO OBJETO**

2.1. Atuação como instrutores de capacitações para servidores do IF Sertão Pernambuco, promovidas pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODI) por meio da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) em consonância com as diretrizes nacionais, nas linhas de desenvolvimento descritas no Anexo I.

#### **3. DAS CONDIÇÕES/REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar do presente cadastro de instrutores disciplinados neste Edital, somente servidores ativos do quadro efetivo de pessoal docente e técnico-administrativo do IF Sertão-PE e contratados temporários nos termos da Lei nº 8.745 de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
RUA CEL. AMORIM, N° 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 2102-235  
E-MAIL: [CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR](mailto:CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR)

09 de dezembro de 1993, com atuação no IF Sertão-PE.

3.2. Os servidores poderão atuar como instrutores de cursos de capacitação desde que não haja prejuízo das atribuições do cargo 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 8.112/90.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições para cadastro interno de instrutores deverão ser enviadas para o e-mail [capacita@ifsertao-pe.edu.br](mailto:capacita@ifsertao-pe.edu.br), até as 23 horas de 27/05/2016, com os seguintes documentos digitalizados em arquivo único no formato PDF:

a) Currículo profissional a ser retirado na Plataforma Lattes, com a documentação comprobatória dos últimos trinta e seis meses ou menos. Inscrições com Currículos Lattes com data da última atualização mais antiga que os últimos doze meses serão indeferidas. <http://lattes.cnpq.br/>.

b) Anexo II, preenchido, assinado e com documentação comprobatória;

c) Anexo III, preenchido e assinado.

4.2. A inscrição ao banco de talentos humanos do IF Sertão-PE far-se-á em conformidade com as linhas de desenvolvimento descritas no Anexo I, a natureza da atividade e perfil profissional.

4.3. Será permitida a inscrição do servidor para atuação em mais de uma linha de desenvolvimento, desde que este tenha habilitação na área para a qual seu projeto esteja relacionado.

4.4 Para cada inscrição o candidato deve enviar um e-mail contendo a seguinte informação:

**Para (destinatário):** [capacita@ifsertao-pe.edu.br](mailto:capacita@ifsertao-pe.edu.br)

**Assunto:** IF Sertão-PE. Edital Interno 14/2016. Cadastro Interno de Instrutores para Cursos de Capacitação.

**Corpo mensagem:** informe o seu nome completo e a linha de desenvolvimento (consulte Anexo I para escolher a linha de desenvolvimento).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
RUA CEL. AMORIM, Nº 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 2102-235  
E-MAIL: [CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR](mailto:CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR)

**Anexo:** anexar documentação digitalizada em arquivo único no formato PDF.

4.5. Serão indeferidas (e portanto não analisadas) as inscrições com documentação incompleta ou que não atendam as exigências do item 4 e seus subitens.

## 5. DA ANÁLISE

5.1. Caberá a DGP/PRODI, a análise prévia da titulação/formação do conhecimento técnico, experiência comprovada por meio de documentos comprobatórios do Currículo Lattes e do Anexo II, bem como do(s) plano(s) de trabalho (Anexo III).

5.2. Serão cadastrados os candidatos a instrutores e planos de trabalho por meio de análise da linha/área de desenvolvimento, sem definição de pontuações e classificação numérica, visto que, o objetivo do Edital é formar um banco de dados de instrutores e projetos.

5.3. Somente receberão classificações numéricas os casos de propostas de cursos de igual nomenclatura ou objetivo. Para esses casos serão consideradas na classificação como critério de desempate, a maior pontuação alcançada de acordo com os critérios abaixo:

<b>Crítérios</b>	<b>Especificação</b>	<b>Pontuação máxima</b>
<b>1.</b> Mérito e relevância do Plano de Curso para a capacitação dos servidores do IF Sertão-PE	10 pontos – atende completamente 05 pontos – atende parcialmente 00 ponto – não atende	10
<b>2.</b> Formação acadêmica na área/linha de desenvolvimento a que o projeto esteja relacionado	Graduação – 2 pontos	2
	Pós-Graduação (lato sensu) – 3 pontos	3
	Mestrado (strito sensu) – 4 pontos	4
	Doutorado (strito sensu) – 6 pontos	6
<b>3.</b> Experiência profissional técnica ou docente na área específica da linha de desenvolvimento escolhida	01 ponto para cada período de 6 (seis) meses de experiência profissional comprovada	5
<b>Total máximo possível</b>		30



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
RUA CEL. AMORIM, N° 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 2102-235  
E-MAIL: [CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR](mailto:CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR)

5.4. Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que não comprovarem formação profissional ou experiência profissional na linha/área a que o projeto esteja relacionado.

## **6. DO RESULTADO**

6.1. A relação dos cadastrados será disponibilizada no site do IF Sertão-PE: [www.ifsertao-pe.edu.br](http://www.ifsertao-pe.edu.br).

## **7. DA CONTRATAÇÃO**

7.1. A contratação do cadastrado ocorrerá por ocasião da demanda de cursos de capacitação e existência de dotação orçamentária.

7.2. O cadastro não gera obrigação da DGP/PRODI em realizar a contratação do servidor.

7.3. Os servidores convocados deverão responder, por escrito, quanto a sua disponibilidade de atuação nas datas, locais e horários especificados para realização dos cursos de capacitação.

## **8. DO PAGAMENTO**

8.1. O pagamento dos instrutores será efetuado ao servidor pelas horas-aula ministradas nos curso/módulos de capacitação promovidos pela DGP/PRODI, via folha de pagamento, por meio da rubrica Gratificação por Encargos de Curso e Concurso ([Decreto nº 6.114 de 15 de maio de 2007](#) ).

8.2. Os valores percebidos pela atuação como instrutores nos cursos de capacitação não se incorporam ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderão ser utilizados como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e de pensões, conforme disposto no art. 76 A. §3º, Lei 8.112/90.

8.3. A contratação receberá remuneração de acordo com a [Portaria do MEC nº 1084](#) , de 02 de setembro de 2008, considerando os percentuais dispostos nas tabelas deste documento, até o limite de 120 horas/ano.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
RUA CEL. AMORIM, N° 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 2102-235  
E-MAIL: [CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR](mailto:CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR)

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. Os casos omissos serão submetidos à apreciação da DGP/PRODI via endereço eletrônico [capacita@ifsertao-pe.edu.br](mailto:capacita@ifsertao-pe.edu.br).

Sertão Pernambucano, 11 de maio de 2016.

Alexandre Roberto de Souza Correia  
Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
RUA CEL. AMORIM, N° 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 2102-235  
E-MAIL: [CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR](mailto:CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR)

### ANEXO I – Linhas de desenvolvimento

Competências Organizacionais	Linhas de Desenvolvimento
<b>Competências Comportamentais</b>	Abertura à Inovação Criatividade Consciência Socioambiental Ética Flexibilidade Liderança Pensamento sistêmico Saúde e qualidade de vida no trabalho Segurança e vigilância no trabalho Trabalho em Equipe
<b>Competências Apoiadoras</b>	Atendimento ao Cidadão Comunicação Eficaz Negociação Gestão Documental Iniciação ao serviço público Legislação aplicada Uso de Aplicativos de Informática Outras
<b>Competências Específicas</b>	Administração Assistência Estudantil Auditoria e Controle Interno Educação à Distância Gestão do Assessoramento Gestão Contábil Gestão de Bens Patrimoniais Gestão de Compras de Bens, Produtos e Serviços Gestão de Eventos Gestão da Informação Gestão de Marketing e Comunicação Gestão de Mídias Gestão de Materiais Gestão de Pessoas Gestão de Procedimentos Licitatórios Gestão de Produtos e Serviços na Área de Extensão Gestão de Produtos e Serviços na Área de Ensino Gestão de Projetos Gestão de Projetos e Serviços de Engenharia e Arquitetura Gestão Financeira e Orçamentária Gestão do Planejamento Institucional Gestão e Fiscalização de Contratos na Administração Pública Gestão Social Inclusiva Inovação Tecnológica



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
RUA CEL. AMORIM, N° 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 2102-235  
E-MAIL: [CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR](mailto:CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR)

	Planejamento e Estratégia Organizacional Pesquisa, extensão e Cultura Políticas Públicas em Educação Sustentabilidade Tecnologia da Informação Uso de Aplicativos Específicos
<b>Competências Docentes</b>	Avaliação Didática Flexibilidade Gestão educacional Metodologia e prática de ensino Mídias e Tecnologias Educacionais Planejamento Políticas Públicas para o ensino Processo de ensino-aprendizagem Relacionamento e comunicação Saberes curriculares Saberes disciplinares e interdisciplinares Saberes experienciais Saberes pedagógicos e psicológicos Outras



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
RUA CEL. AMORIM, N° 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 2102-235  
E-MAIL: [CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR](mailto:CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR)

## ANEXO II – Identificação e sumário profissional

DADOS PESSOAIS																	
<b>NOME COMPLETO:</b>																	
<b>VÍNCULO:</b> (     ) DOCENTE (     ) TÉCNICO-ADMINISTRATIVO						<b>RG:</b>						<b>CPF:</b>					
<b>MATRÍCULA SIAPE:</b>																	
<b>CARGO:</b>						<b>FUNÇÃO:</b>											
<b>LOTAÇÃO:</b>						<b>SETOR/DEPARTAMENTO EM QUE TRABALHA:</b>											
<b>CONTATOS:</b>												<b>TEL RESIDENCIAL:</b>					
<b>E-MAIL INSTITUCIONAL:</b>												<b>TEL CELULAR:</b>					
<b>E-MAIL ALTERNATIVO:</b>																	
<b>ÁREA(S) DE ATUAÇÃO (QUE ESTÁ APTO A ATUAR)</b>																	
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
<b>CAPACITAÇÃO/TREINAMENTOS (DOS ÚLTIMOS 36 MESES, DO MAIS RECENTE PARA O MAIS ANTIGO)</b>																	
<b>CURSO</b>				<b>INSTITUIÇÃO</b>				<b>ANO DE CONCLUSÃO</b>				<b>C/H</b>					
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	
6.																	
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (DOS ÚLTIMOS 36 MESES, DA MAIS RECENTE PARA A MAIS ANTIGA)</b>																	
<b>ATIVIDADE</b>				<b>INSTITUIÇÃO</b>				<b>ANO DE CONCLUSÃO</b>				<b>C/H</b>					
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	
6.																	
<b>EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE INSTRUTORIA (DA MAIS RECENTE PARA A MAIS ANTIGA)</b>																	
<b>CURSO</b>				<b>INSTITUIÇÃO</b>				<b>ANO DE CONCLUSÃO</b>				<b>C/H</b>					
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	
<b>SEGUNDA</b>			<b>TERÇA</b>			<b>QUARTA</b>			<b>QUINTA</b>			<b>SEXTA</b>			<b>SÁBADO</b>		
<b>M</b>	<b>T</b>	<b>N</b>	<b>M</b>	<b>T</b>	<b>N</b>	<b>M</b>	<b>T</b>	<b>N</b>	<b>M</b>	<b>T</b>	<b>N</b>	<b>M</b>	<b>T</b>	<b>N</b>	<b>M</b>	<b>T</b>	<b>N</b>
OBS: INFORMAÇÕES SUJEITAS À COMPROVAÇÃO NO MOMENTO DA EFETIVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO. ANEXAR O PROJETO DO CURSO E CURRÍCULO LATTES. MAIORES INFORMAÇÕES PODERÃO ENTRAR EM CONTATO COM A DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO IF SERTÃO-PE, ATRAVÉS DE E-MAIL <a href="mailto:capacita@ifsertao-pe.edu.br">capacita@ifsertao-pe.edu.br</a> e/OU FONE (87) 2101-2350/2359, RAMAL 108																	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
RUA CEL. AMORIM, N° 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 2102-235  
E-MAIL: [CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR](mailto:CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR)

### ANEXO III – Plano de curso

<b>1. INSTRUTOR(A)</b>

<b>2. LINHA DE DESENVOLVIMENTO</b>

<b>3. CURSO</b>	<b>C/H</b>
-----------------	------------

<b>4. PERÍODO DE EXECUÇÃO</b> (a ser acordado com a DGP/PRODI)	<b>HORÁRIO</b> (a ser acordado com a DGP/PRODI)

<b>5. MODALIDADE DE ENSINO</b> (presencial, EAD...)

<b>6. OBJETIVO GERAL</b>

<b>7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE APRENDIZAGEM</b> (Conhecimentos e Habilidades a serem desenvolvidos)
---

Ao final do curso, os participantes deverão estar aptos a:

<b>8. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>
---------------------------------

Listar em tópicos os conteúdos selecionados para o desenvolvimento do curso.

<b>9. METODOLOGIA DE ENSINO</b>
---------------------------------

Explicitar como que será realizado o processo de ensino-aprendizagem. Tipos de aula, estratégias e procedimentos didáticos que serão efetuados para desenvolver os conteúdos e atingir os objetivos do curso.

<b>10. AVALIAÇÃO</b>
----------------------

Relatar a concepção e os instrumentos a serem utilizados para verificar e qualificar os resultados do processo de ensino-aprendizagem, em consonância com os conteúdos selecionados e os objetivos propostos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
RUA CEL. AMORIM, N° 76 – 2º ANDAR, CENTRO – PETROLINA/PE CEP: 56302-320 FONE: (87) 2102-235  
E-MAIL: [CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR](mailto:CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR)

<b>11.</b>	<b>RECURSOS DIDÁTICOS</b>			
Especificar os recursos didáticos que serão utilizados como facilitadores do processo de ensino-aprendizagem.				
<b>12.</b>	<b>TIPO DE ESPAÇO FÍSICO</b>	<b>SALA</b>	<b>LABORATÓRIO</b>	<b>AUDITÓRIO</b>
<b>13.</b>	<b>DISPOSIÇÃO DAS MESAS E CADEIRAS</b>	<b>ESCOLA</b>	<b>AUDITÓRIO</b>	<b>EM “U”</b>
<b>14.</b>	<b>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>			