

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE INSTRUTORES
CDA/DGP/REITORIA/IFPA N° 001/2018

ABERTURA E DISPOSIÇÕES GERAIS PARA SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO DE INSTRUTORES PARA AS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO 2018 DOS SERVIDORES DA IFPA.

A Diretoria de Gestão de Pessoas, por meio da Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação - CDA, nos termos da Lei 11.091/05, Decreto 5.707/06, Decreto 5.825/06, Decreto 6.114/07 e Plano Plurianual de Capacitação do IFPA – PPC 2018/2019, torna pública a abertura do edital de inscrições, seleção e credenciamento de instrutores para atuarem nas AÇÕES DE CAPACITAÇÃO DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO, destinado aos servidores do IFPA.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O presente Edital objetiva selecionar Servidores Públicos Federais para integrar o Cadastro de Instrutor das ações de capacitação aprovadas no PPC 2018/2019, nas modalidades PRESENCIAL e EAD, como forma de valorização de servidores públicos e também para criação de BANCO DE TALENTOS do IFPA para ministrar cursos, palestras, minicursos, seminários e oficinas conforme áreas de conhecimento e atuação;

1.2 As atividades terão carga horária e prazo de execução de acordo com o Plano Pedagógico de cada ação, podendo ocorrer em dias consecutivos, alternados, com frequência semanal ou quinzenal; em horário comercial, noturno ou final de semana; em turno único ou dois turnos nos diversos *campi* do IFPA;

1.3 O Edital e Anexos estarão à disposição dos interessados na CDA e no site www.ifpa.edu.br;

1.4 Poderão ser credenciados para prestar serviços de instrutoria à CDA/DGP/IFPA, após seleção, os servidores públicos federais da administração direta e indireta, em exercício, cujas atividades e áreas de conhecimento estejam em consonância com o PPC.

2. DO CREDENCIAMENTO E SUAS ETAPAS

2.1 O credenciamento ficará a cargo da CDA, a quem compete à análise do cadastro.

2.2. O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

I. Inscrição on-line

(https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc_usISmFFijAe0hqF2qj5G7FiTLcLV9N10zpaZxnWJV06wg/viewform);

II. Análise para Credenciamento;

III. Curso de Capacitação;

IV. Conclusão do Credenciamento.

2.2.1. DA INSCRIÇÃO

2.2.1.1 Para cadastrar-se como Instrutor, o servidor deverá inscrever-se junto à CDA através do endereço eletrônico abaixo:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc_usISmFFijAe0hqF2qj5G7FiTLcLV9N10zpaZxnWJV06wg/viewform

Encaminhar todos os documentos abaixo digitalizados em cópias simples e devidamente assinados para o e-mail ifpacapitacao@gmail.com. Não serão aceitos documentos impressos;

- a) Currículo *vitae*, conforme modelo disponível, em doc. no site da DGP (Anexo I), devidamente preenchido;
- b) Formulário de intenção das atividades a serem desenvolvidas (Anexo II);
- c) Cópia de Diplomas ou documento equivalente que comprove a titulação de graduação (formação mínima exigida), especialização, mestrado e doutorado;

- d) Cópia dos comprovantes de cursos de capacitação realizados e experiências profissionais de acordo com a área de conhecimento pretendida (documentos referentes aos últimos três anos);
- e) Cópias de documentos pessoais (RG, CPF, Comprovante de residência, Registro no respectivo Conselho de Classe);
- f) Memorial Descritivo abordando os aspectos abaixo:
 - f.1) Relato das experiências acadêmicas e profissionais incluindo as atuais, com foco na(s) área(s) de atuação pretendida(s);
 - f.2) Descrição de seus principais conhecimentos, habilidades e atitudes como facilitador;
 - f.3) Estratégia(s) de ensino com a(s) qual(is) tem familiaridade.

2.2.1.2. O credenciamento será realizado de acordo com as áreas ofertadas pelo Programa, natureza da atividade e perfil profissional;

2.2.1.3. Para efetivar a inscrição, é necessário comprovar titulação e experiência/conhecimento, de acordo com a área e o nível das ações de capacitação oferecidas no PPC.

2.2.1.4. Será permitida a inscrição do proponente em no mínimo 1 (uma) e no máximo 03 (três) áreas de interesse descritas dentre as descritas no formulário de inscrição e obedecendo ao perfil profissional definido para as correspondentes linhas de desenvolvimento.

2.2.2. DA ANÁLISE PARA O CREDENCIAMENTO

2.2.2.1. Cabe à CDA a análise prévia da titulação/formação, do conhecimento técnico e experiência comprovada por meio dos documentos constantes do subitem 2.2.1.1 e 2.2.1.3 deste Edital, considerando a compatibilidade da proposição do candidato com as informações prestadas;

2.2.2.2. Esta etapa tem caráter eliminatório.

2.2.3. CURSO DE CAPACITAÇÃO

2.2.3.1. Para a realização dessa etapa, os candidatos passarão por um curso de capacitação intitulada “Formação de Facilitadores”, na modalidade EAD, com carga horária de 20h. Ao final do curso deverão encaminhar um plano de aula sobre um dos temas propostos durante o curso.

2.2.3.2. No anexo III consta o modelo do plano de aula que os candidatos deverão, obrigatoriamente, encaminhar à CDA, para o e-mail ifpacapacitacao@gmail.com, ao termino do curso em 01 (uma) via.

2.2.3.3. O Curso será na modalidade EAD, através da plataforma Moddle. A CDA realizará o credenciamento dos servidores e divulgará o cronograma de realização do curso através do site do IFPA.

2.2.3.4. O candidato classificado para 2ª Etapa que não participar do curso de capacitação estará automaticamente eliminado do processo seletivo.

2.2.3.6. A CDA avaliará a objetividade e fundamentação contida no plano de aula, bem como os registros de presença e participação no Curso “Formação de Facilitadores”. A pontuação ocorrerá conforme demonstrado no quadro abaixo:

Item	Descrição	Pontuação
(a) Participação no Curso		
- Frequência	Registro da plataforma EAD e acesso aos fóruns	2,5
- Interação		2,5
(b) Desenvolvimento da Aula		
Organização do conteúdo		1,0
Adequação das referências adotadas		1,0
Estratégias e recursos didáticos utilizados		1,0
Prática da avaliação da aprendizagem		1,0
Distribuição das atividades		1,0
Nota Máxima		10,00

2.2.4. DA CONCLUSÃO DO CREDENCIAMENTO

2.2.4.1. A relação de credenciados será disponibilizada no site do IFPA.

2.2.4.2. A seleção/credenciamento não gera obrigação de convocação do servidor para atuar como facilitador(a) das ações do PPC -2018.

3. DA CONVOCAÇÃO PARA INSTRUÇÃO NOS CURSOS DE CAPACITAÇÃO

3.1. A convocação do credenciado ocorrerá por ocasião da execução das ações de capacitação, mediante dotação orçamentária;

3.2. Os servidores credenciados deverão responder, por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis após a convocação, quanto a sua disponibilidade de atuação nas datas, locais e horários especificados para realização das ações de capacitação;

3.3. Os servidores credenciados e convocados que não possuem disponibilidade de tempo, serão automaticamente excluídos para aquela demanda, podendo ser novamente convocado para outras ações na sua área de atuação;

3.4. Documentos necessários para prestação de serviço de instrutoria das ações de capacitação;

3.4.1. De competência do instrutor:

- a) Memorando assinado pela chefia liberando o servidor;
- b) Plano de ensino do curso;
- c) Documento que ateste a forma de compensação das horas nas quais estará afastado de suas atividades laborais para ministrar a ação/evento;
- d) Declaração de Execução das Atividades;
- e) Avaliação de Aprendizagem;
- f) Comprovante de vínculo institucional (capa do contra cheque)

3.4.2. De competência da CDA:

- a) Ficha de Avaliação;
- b) Lista de Frequência;

- c) Relatório de Atividades;
- d) Avaliação de Reação.

4. DOS RECURSOS

4.1. Será facultado ao candidato interpor recurso do resultado de cada uma das fases (análise para credenciamento e curso de capacitação), perante a CDA, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação.

5. DA HOMOLOGAÇÃO

5.1. A classificação final dos aprovados, na forma e condições previstas neste Edital, será homologada pelo dirigente máximo do Instituto Federal do Pará e publicada na página eletrônica do IFPA e no Boletim Interno.

6. DA VALIDADE DA SELEÇÃO

6.1. A seleção terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do ato de homologação, prazo que poderá ser prorrogado, por igual período, e divulgado na página eletrônica do IFPA e no Boletim Interno.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O servidor deverá entregar na secretaria da CDA, no último dia de atividade, os documentos necessários para formalização de processo;

7.1.2 O instrutor receberá Gratificação de Encargo em Cursos e Concursos (GECC), de acordo com o disposto no Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007.

7.2. O instrutor fará jus ao pagamento mediante apresentação de todos os documentos descritos no item 3.4.1.

7.3. O pagamento far-se-á em folha de pagamento ou em conta.

8. DO DESCREDENCIAMENTO

8.1. Estará automaticamente descredenciado, o servidor que:

- a) Recusar-se por escrito a atender, por três vezes consecutivas ou alternadas, sem motivo justificado, a demanda das atividades de cursos de capacitação, nos termos do item 3.2.
- b) Não cumprir, integralmente, o estabelecido no termo de prestação de serviços;
- c) Solicitar formalmente seu desligamento do Programa Banco de Talentos.

Belém/PA, 12 de abril de 2018.

Deize dos S. G. Freire
Coordenadora de Desenvolvimento e Avaliação/DGP
Portaria nº 1947/2016/GAB

Anexo I

Currículo

Nome Completo

SIAPE:

Órgão de Origem:

Endereço Completo:

Telefone(s): [Telefone com DDD]

E-Mail:

CPF: RG: Registro em Conselho: (Nome do Conselho e nº do registro)

Formação Acadêmica

-
-

Experiência Profissional

(do mais recente para o mais antigo)

- [Período] – [Descrição contendo nome da empresa, cargo exercido e atividades]
- [Período] – [Descrição contendo nome da empresa, cargo exercido e atividades]

Experiência como Instrutor na área de intenção

(do mais recente para o mais antigo)

- [Descrição do Curso e o Órgão de Atuação]
- [Descrição do Curso e o Órgão de Atuação]
- [Descrição do Curso e o Órgão de Atuação]
- [Descrição do Curso e o Órgão de Atuação]

Informações adicionais relacionadas a área de intenção

- [Descrição]
- [Descrição]

Anexo II – A

FORMULÁRIO DE INTENÇÃO PARA CURSOS DE CAPACITAÇÃO

Marque os cursos de interesse:

- () Inglês Instrumental 20hs
- () Elaboração de Projeto de Pesquisa 20hs
- () Excel - Intermediário 20hs
- () Excel - Avançado 20hs
- () Libras 20hs
- () Conhecimento Sistêmico: o servidor na rede 8hs EAD
- () A carreira do servidor 20hs EAD
- () Atualização Ortográfica, Interpretação de texto e Produção de Textos Científicos 20hs
- () Redação Oficial 24hs
- () Excelência no Atendimento ao Público 20hs
- () Relações Interpessoais 20hs

Anexo II – B

DESCRIÇÃO DOS CURSOS

Ord.	Curso	Inglês Instrumental
1	Objetivo	Preparar o servidor para os testes de Proficiência e conseguir ler textos em língua inglesa, com mais velocidade e qualidade.
	Público-Alvo	Servidores do IFPA interessados em se submeter a processos seletivos para cursar pós-graduação
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	20h

Ord.	Curso	Elaboração de Projeto de Pesquisa
2	Objetivo	Capacitar os servidores na elaboração de Projetos de Pesquisa
	Público-Alvo:	Servidores do IFPA interessados em se submeter a processos seletivos para cursar pós-graduação
	Modalidade:	Presencial
	Carga Horária	20h

Ord.	Curso	EXCEL - INTERMEDIÁRIO
3	Objetivo	Promover a atualização dos servidores acerca de dificuldades e novas funcionalidades das plataformas e softwares utilizados pelo IFPA
	Público-Alvo	Servidores públicos federais que possuem dificuldades com planilha eletrônica.
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	20h

Ord.	Curso	EXCEL - AVANÇADO
4	Objetivo	Promover a atualização dos servidores acerca de dificuldades e novas funcionalidades das plataformas e softwares utilizados pelo IFPA
	Público-Alvo	Servidores públicos federais que possuem dificuldades com planilha eletrônica.
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	20h

Ord.	Curso	Libras
5	Objetivo	Capacitar os servidores em Línguas de Sinais para atendimento aos alunos, servidores e comunidade externa.
	Público-Alvo	Servidores do IFPA
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	20h

Ord.	Curso	Conhecimento Sistêmico: o servidor na rede 8H EAD
6	Objetivo	Acolher e orientar os servidores recém-nomeados, quanto à estrutura organizacional e social do IFPA, o papel do servidor público, missão, visão e planejamento institucional.
	Modalidade	EAD
	Carga Horária	8h

Ord.	Curso	A carreira do servidor
7	Objetivo	Orientar os servidores recém-nomeados, (técnicos administrativos e docentes), quanto aos seus direitos e deveres como servidores públicos da do IFPA.
	Modalidade	EAD
	Carga Horária	20h

Ord.	Curso	Atualização Ortográfica, interpretação de textos e Produção de Textos Científicos
8	Objetivo	Capacitar os servidores no processo de interpretação e produção de textos científicos utilizando as novas regras ortográficas.
	Público-Alvo	Servidores do IFPA interessados em se submeter a processos seletivos para cursar pós-graduação
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	20hs

Ord.	Curso	Redação Oficial e Elaboração de Parecer
9	Objetivo	Elaborar documentos oficiais e pareceres de acordo com o Manual de Redação Oficial da Presidência da República
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	24hs

Ord.	Curso	Excelência no Atendimento ao Público
10	Objetivo	Conhecer técnicas para desenvolver competências de atendimento com excelência ao público.
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	20hs

Ord.	Oficina	Relações Interpessoais
11	Objetivo	Discutir a importância das relações interpessoais no âmbito institucional, visando solucionar eventuais problemas na relação de servidores x gestores, servidores x discentes, servidor x servidor
	Público-Alvo	Representante de todos os setores do IFPA
	Modalidade	Semipresencial
	Carga Horária	20hs

Anexo III

PLANO DE AULA

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PROREITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO**

PLANO DE CURSO

FACILITADOR	
CURSO	
CARGA HORÁRIA	

I – OBJETIVOS:

II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Data	Horário	Conteúdo

III – ESTRATÉGIA METODOLÓGICA:

IV – RECURSOS DIDÁTICOS:

V – MATERIAIS INSTRUCIONAIS:

VI – AVALIAÇÃO:

VII – REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

DATA ___/___/_____

Assinatura do Facilitador

Anexo IV

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

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, previstas no art. 76-A da Lei nº 8.112, de 1990, e no Decreto nº 6.114, de 2007:

Atividades	Instituição	Horas trabalhadas
TOTAL DE HORAS TRABALHADAS NO ANO EM CURSO		

Declaro, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidades administrativa, civil e penal.

Belém, ____ de _____ de _____.

Assinatura do servidor

Anexo V

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Etapas	Data
Lançamento do edital	16/04/2018
Inscrição	De 16/04/2018 a 20/04/2018
Análise para Credenciamento	De 23/04/2018 a 24/04/2018
Divulgação dos Selecionados	25/04/2018
Recursos	25/04/2018 à 26/04//2018
Divulgação após Recurso	30/04/2018
Curso de Formação de Facilitadores	02/05/2018 a 04/05/2018
Conclusão do Credenciamento	09/05/2018
Divulgação do resultado	14/05/2018
Recursos	15/05/2018
Homologação do Resultado	17/05/2018