



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

CHAMADA INTERNA PROGEPE – CI No 01/2024
Seleção para compor o Banco de Instrutores 2024

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna pública as condições e os critérios do processo seletivo com vistas à seleção de instrutores para ações de desenvolvimento de servidores da Universidade, geridas pela Escola de Formação de Servidores (EServ) e previstas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP 2024).

1. DA FINALIDADE

1.1. A presente chamada tem por finalidade selecionar servidores, docentes e técnico-administrativos da Universidade Federal do Pampa para compor o Banco de Instrutores 2024 para planejar e executar ações de capacitação para atendimento às necessidades de desenvolvimento previstas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) 2024 da UNIPAMPA (Anexo IV).

1.2. Para efeito desta chamada, define-se instrutor o(a) servidor(a) da UNIPAMPA que manifeste interesse em participar da seleção constante do item 1.1 deste documento e que, quando convocado(a), seja responsável pela condução de ações de capacitação realizadas pela EServ.

2. DOS OBJETIVOS

2.1. Ampliar as oportunidades de ações de desenvolvimento aos docentes e técnico-administrativos das unidades e Reitoria/Unidades Especializadas/Unidades Transversais, para que os servidores participantes possam refletir sobre seu exercício profissional, identificar desafios e buscar alternativas para aprimorar sua atuação.

2.2. Fomentar a qualidade e a quantidade da oferta de ações de desenvolvimento aos servidores, docentes e técnico-administrativos das unidades e Reitoria/Unidades Especializadas/Unidades Transversais, a fim de executar/cumprir o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) da UNIPAMPA.

2.3. Agilizar o processo de contratação de instrutores para realização de ações que contemplem as necessidades de desenvolvimento previstas no PDP da UNIPAMPA.

2.4. Garantir a participação de profissionais competentes na instrutoria das ações de desenvolvimento.

2.5. Reconhecer e valorizar os servidores públicos, em especial, da UNIPAMPA.

2.6. Contribuir para o desenvolvimento de novas competências por parte dos servidores.

3. DO RECURSO

3.1. Serão destinados R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) dos recursos orçamentários previstos para a remuneração, na forma de Gratificação de Encargo de Curso e Concurso (GEEC), ao(s) instrutor(es) e para elaboração de material de ações de desenvolvimento com previsão de realização para os meses de maio a dezembro de 2024.

3.2. Os recursos orçamentários não utilizados neste edital poderão ser remanejados para outro grupo de ações ou direcionado para outras finalidades ligadas à estruturação de ações de desenvolvimento de pessoas, conforme necessidade a ser avaliada pela PROGEPE, a fim de promover um melhor aproveitamento dos recursos.

4. DOS VALORES PAGOS

4.1. A tabela de valores pagos pela gratificação por encargo em curso e concurso baseia-se no Decreto no 11.069, de 10 de maio DE 2022, na Resolução UNIPAMPA No 4 e na Portaria no 2.100/23 da SGPRT/MGI, que divulga o maior vencimento básico da Administração Pública Federal (R\$ 29.790,95 – vigência a partir de 1o de maio de 2023), para fins de pagamento da gratificação por encargo de curso e concurso.

Atividade	Valor da hora trabalhada
Instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento	R\$ 104,16
Elaboração de material multimídia para curso a distância	R\$ 104,16

5. DOS REQUISITOS

5.1. Ser servidor docente ou técnico-administrativo efetivo na Universidade Federal do Pampa.

5.2. Não estar em gozo de afastamento para pós-graduação, qualquer tipo de afastamento ou licença que interrompa efetivo exercício ou em férias, no período de execução das ações de desenvolvimento.

5.3. Possuir, no mínimo, a titulação de graduação.

5.4. Possuir experiência profissional requerida para a área em que se propõe atuar, ou ter experiência anterior em cargo ou função comprovada na área de capacitação a que deseja se candidatar.

5.5. Estar com o currículo atualizado na plataforma Lattes (CNPq).

Caso as vagas não sejam preenchidas por servidores da UNIPAMPA, elas serão disponibilizadas a instrutores externos.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. O período de inscrições será de **10/06/2024 a 07/07/2024**, conforme estabelecido no cronograma constante no item 14 desta Chamada Interna.

6.2. As inscrições serão realizadas por formulário de inscrição eletrônica, disponível no endereço eletrônico: <https://forms.gle/XRZ2enBpF2X35qGN9>. Para isso, os candidatos deverão utilizar a sua conta institucional (@unipampa.edu.br)

6.3. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato:

6.3.1. observar e obedecer aos prazos estabelecidos nesta Chamada Interna;

6.3.2. preencher completa e corretamente os dados solicitados no formulário de inscrição eletrônica;

6.3.3. anexar, ao formulário, o currículo em formato PDF, conforme modelo disponível no Anexo I desta Chamada Interna;

6.3.4. anexar, ao formulário, o plano de ensino, digitalizado em formato PDF, conforme modelo disponível no Anexo II desta Chamada Interna;

6.3.5. anexar, ao formulário, o link do currículo da plataforma Lattes atualizado.

6.4. A veracidade das informações e dos documentos comprobatórios enviados por meio do formulário de inscrição eletrônica são de inteira responsabilidade do candidato, estando este ciente de que, em caso de declaração falsa, poderá responder civil, penal e administrativamente.

6.5 Os candidatas terão a possibilidade de participar com mais de uma proposta de ação de desenvolvimento, e sua atuação fica limitada a 120 horas anuais em atividades que ensejam pagamento de gratificação por encargos de cursos e concursos. Para isso, deverão realizar quantas inscrições quiserem, desde que preencham o formulário de inscrição e anexem os documentos 6.3.2, 6.3.3, 6.3.4 e 6.3.5.

7. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

7.1. A Chamada Interna CI No 01/2024 constará de duas etapas:

1a etapa: análise da experiência acadêmica e profissional (classificatória e eliminatória) – peso 3;

2a etapa: Análise do plano de ensino (classificatória e eliminatória) – peso 7.

7.2. Da análise da experiência acadêmica e profissional

7.2.1. Os candidatos deverão comprovar experiência, acadêmica ou profissional no tema para o qual se inscreverem.

7.2.2. Para cumprimento do item 7.2.1, os candidatos deverão encaminhar, no momento da inscrição, o link do currículo da plataforma Lattes com as experiências acadêmicas e profissionais atualizadas e o currículo, conforme modelo disponível no Anexo I desta Chamada Interna.

7.2.3. Sempre que julgar necessário, a EServ se reserva o direito de requerer informações e/ou documentos complementares para fins de comprovação da formação acadêmica e/ou experiência profissional de que trata este item.

7.3. Da análise do plano de ensino

7.3.1. A EServ analisará somente os planos de ensino do curso dos candidatos aprovados na primeira etapa.

7.3.2 Poderão ser elaboradas propostas de ação de desenvolvimento com tópicos de abordagem semelhantes a ações ofertadas por escolas de governo, desde que a proposta enviada demonstre a relevância da ação, considerando a realidade e o contexto da UNIPAMPA.

7.3.3. O plano de ensino do curso será analisado com base nos seguintes critérios:

a. pertinência dos objetivos com, pelo menos, dois ou mais temas previstos no Anexo III. Pontuação: 1,5;

b. coerência do conteúdo programático com o tema da necessidade de desenvolvimento. Pontuação: 1,5;

c. adequação das estratégias metodológicas (métodos, recursos e atividades avaliativas). Pontuação: 2;

d. organização (estruturação do conteúdo e carga horária). Pontuação: 1;

e. clareza textual. Pontuação: 1.

7.3.4. A análise dos critérios levará em conta os tópicos de abordagem e observações dos respectivos temas contidos no Anexo III deste edital.

7.3.5. A pontuação final dos candidatas corresponderá a pontuação obtida no somatório da primeira e da segunda etapa deste processo seletivo.

7.4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.4.1. Os candidatos serão classificados conforme a pontuação obtida nos critérios estabelecidos nos itens 7.2.2 e 7.3.3. Não serão classificados os candidatos que obtiverem média final inferior a 6,0 (seis) ou pontuação zero em algum dos critérios. Caso a pontuação final apresente número fracionado, o arredondamento se dará da seguinte forma: decimais iguais ou superiores a 5 (cinco), para o número inteiro imediatamente superior, decimais inferiores a 5 (cinco) para o número inteiro imediatamente inferior.

7.4.2. Em caso de empate, os candidatos serão classificados, sucessivamente, de acordo com os seguintes critérios:

a. maior tempo de serviço na UNIPAMPA;

b. idade mais elevada.

7.4.3. A existência de servidores cadastrados em uma mesma área de conhecimento/atuação e com iguais características objetivas em relação à qualificação e experiência profissional ensejará o mecanismo de rodízio, considerada a disponibilidade de horário do servidor.

7.4.4. O candidato que for lotado no campus onde será ofertada a ação de desenvolvimento na modalidade presencial terá prioridade na seleção.

8. DO RESULTADO PRELIMINAR DA SELEÇÃO

8.1. O resultado preliminar do processo seletivo será divulgado no endereço eletrônico <https://sites.unipampa.edu.br/escoladeformacao/> até o dia 22/07/2024, conforme estabelecido no cronograma presente no item 14 desta Chamada.

8.2. O resultado preliminar constará de listagem dos candidatos classificados, em ordem decrescente da pontuação obtida, conforme a necessidade de desenvolvimento a ser atendida.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso do resultado da seleção no prazo de dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar.

9.2. O recurso deverá ser interposto, exclusivamente, por meio de correio eletrônico enviado ao endereço escoladeformacao@unipampa.edu.br.

9.3. A EServ terá o prazo de três dias úteis para divulgar o parecer do recurso por meio de correio eletrônico para o requerente.

9.4. Não serão apreciados os recursos intempestivos, sem fundamentação, sem identificação ou que não guardem relação com o objeto desta Chamada.

10. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO

10.1. O resultado final do Processo Seletivo, após a devida análise dos recursos, será divulgado no endereço <https://sites.unipampa.edu.br/escoladeformacao/> até o dia 29/07/2024, conforme estabelecido no cronograma disponível no item 14 desta Chamada Interna.

10.2. O resultado final constará de listagem dos candidatas classificados, em ordem decrescente da pontuação obtida, conforme a necessidade de desenvolvimento a ser atendida.

11. DA CONVOCAÇÃO

11.1. Os candidatos selecionados para compor o banco de instrutores serão convocados, em ordem de classificação, conforme demanda por ações de desenvolvimento para as quais foram selecionados. A oferta de ações de desenvolvimento dar-se-á conforme prioridades institucionais, oportunidades administrativas e disponibilidade orçamentária.

11.2. Os candidatos convocados deverão exercer suas atividades em conformidade com as atribuições previstas no item 12 desta Chamada Interna.

11.3. A convocação dar-se-á mediante notificação enviada ao endereço de correio eletrônico fornecido pelos candidatos no ato da inscrição.

11.4. Os candidatos terão o prazo de três dias úteis, após a convocação, para manifestar o aceite, sob pena de serem substituídos pelo próximo candidato classificado e assim sucessivamente.

11.4.1. Os candidatos que manifestarem o aceite, deverão responder ao e-mail e junto anexar os seguintes documentos:

1. autorização de participação do servidor, assinado pela sua chefia imediata, disponível na Página da EServ;
2. termo de compromisso de compensação de horário para servidor instrutor de cursos de capacitação.

11.5. Os candidatos que não atenderem à convocação serão alocados no final da lista de classificação, podendo, conforme a demanda, ser novamente convocados nos termos previstos no item 9.1 desta Chamada Interna.

11.6. Os candidatos selecionados para atuar como instrutores deverão entregar o material didático e o plano de ensino (em formato digital) à EServ com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos da data de início do curso que ministrará.

11.7. Os instrutores selecionados e convocados poderão ser substituídos por aqueles do cadastro reserva a qualquer momento mediante:

11.7.1. não ministração dos conteúdos previstos no plano de curso, planos de aula e materiais de apoio;

11.7.2. não cumprimento da carga horária prevista;

11.7.3. abandono da ação de desenvolvimento;

11.7.4. quaisquer comportamentos em discordância aos princípios e padrões éticos esperados – em especial, àqueles apresentados no Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal (Portaria ME no 15.543, de 2 de julho de 2020);

11.7.5. pedido apresentado pelo(a) instrutor(a);

11.7.6. vacância do cargo efetivo ou outros impedimentos legais do servidor(a) selecionado(a) para a atividade de instrutoria.

12. DAS ATRIBUIÇÕES

12.1. São atribuições dos instrutores:

12.1.1. comparecer às reuniões convocadas pela EServ;

12.1.2. cumprir horários e prazos estabelecidos com a EServ;

12.1.3. ministrar a atividade de capacitação para a qual foi selecionado, conforme o plano de ensino apresentado;

12.1.4. elaborar o material didático e o plano de ensino, adequando ao formato presencial ou EAD, conforme carga horária e ementa definida para cada ação de desenvolvimento;

12.1.5. atualizar o plano de ensino da ação de desenvolvimento na EServ;

12.1.6. planejar e executar os conteúdos a serem utilizados, considerando as estratégias de ensino e aprendizagem previstas para a ação de desenvolvimento;

12.1.7. elaborar o relatório final do curso conforme modelo disponibilizado pela EServ;

12.1.8. acompanhar/apoiar as atividades do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (Moodle), caso seja utilizado;

12.1.9. ficar à disposição para esclarecer dúvidas dos cursistas, conforme metodologia estabelecida e formato de curso;

12.1.10. realizar a avaliação da aprendizagem;

12.1.11. registrar frequência;

12.1.13. consolidar notas, caso sejam utilizadas;

12.1.14. apresentar toda a documentação exigida pela EServ;

12.1.15. em caso de desistência, o instrutor selecionado deverá comunicar a EServ, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de início do curso, mediante preenchimento do Termo de Desistência de Instrutoria (anexo IV).

13. DO PAGAMENTO:

13.1. Os servidores ativos instrutores farão jus a gratificação por encargo de curso ou concurso (GECC) correspondente à carga horária efetivamente executada na ação de desenvolvimento realizada e na elaboração do material.

13.1.1. O pagamento dos servidores ativos instrutores dar-se-á na forma das disposições e critérios estabelecidos no art. 76-A, inciso I e § 1o, incisos I a III, alínea "a", da Lei no 8.112/90, no Decreto no 11.069/22, na Portaria Normativa no 402/2021/GR, na Resolução no 4, de 27 de maio de 2010 – UNIPAMPA.

13.1.2. Conforme § 4o do art. 98 da Lei no 8.112/90, a gratificação por encargo de curso ou concurso somente será paga se as atividades de instrutoria interna forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo a carga horária ser objeto de compensação, no prazo de até 1 (um) ano, quando as atividades forem desempenhadas durante a jornada de trabalho.

13.1.3. A retribuição do servidor não poderá ser superior a 120 horas de trabalho anuais.

13.1.4. O referido pagamento não faz distinção no que se refere ao nível de formação/titulação.

13.1.5. Os valores percebidos pela atuação como instrutores 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 das pensões, conforme disposto no art. 76-A, § 3o, da Lei no 8.112/1990.

13.1.6. A formalização do processo de pagamento do instrutor estará condicionada à entrega do relatório final.

14. DO CRONOGRAMA

ETAPA	DATA/PERÍODO
Publicação da Chamada Interna	10/06/2024
Período de inscrições	10/06 a 07/07
Período de seleção dos instrutores	08/07 a 21/07
Divulgação do resultado provisório	22/07
Período para a interposição de recursos	23 e 24/07

Divulgação do resultado final	29/07
Início das atividades de desenvolvimento	12/08
Final das atividades dos instrutores	15/12/2024
Data limite para entrega do relatório de atividades dos instrutores	23/12/2024

15. DA AVALIAÇÃO DO CURSO E DOS INSTRUTORES

15.1. Ao final das ações de capacitação, os instrutores serão submetidos à avaliação de reação pelos cursistas nos seguintes itens: metodologia, material didático, recursos instrucionais, domínio do conteúdo e relacionamento com os cursistas, etc.

15.2. Os instrutores que obtiverem desempenho insatisfatório na avaliação de reação dos cursistas e da coordenação do curso ficarão impedidos de participar dos próximos processos seletivos.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A participação do candidato nesta seleção implicará a ciência e a aceitação das condições estabelecidas neste instrumento, das quais não poderá alegar desconhecimento.

16.2. É de responsabilidade exclusiva dos candidatos a observância dos procedimentos e prazos estabelecidos nesta Chamada bem como de eventuais alterações referentes ao processo seletivo.

16.3. Os selecionados comporão o Banco de Instrutores da EServ, que não é uma garantia de idealização da ação de capacitação. Serão chamados conforme a necessidade, disponibilidade de recursos orçamentários e o princípio da economicidade.

16.5. O resultado da seleção referente a este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2024 a contar da publicação final dos selecionados para as áreas e oportunidades indicadas no Anexo III.

16.6. Não havendo servidores inscritos neste Edital para ministrar determinado curso, servidores não inscritos poderão enviar a proposição do curso com o devido preenchimento do formulário adotado pela EServ.

16.7. Os casos omissos relacionados a este Edital serão tratados em nível administrativo: em primeira instância, pela Chefia da Escola de Formação de Servidores - EServ; em segunda instância, pela Pró-reitora de Gestão de Pessoas.

16.8. Servidores que possuam expertise em áreas não contempladas no Levantamento de Necessidade de Capacitação - LNC 2024 poderão encaminhar proposições de cursos no decorrer do ano, que serão avaliadas conforme agenda e disponibilidade orçamentária.

16.9 A veracidade das informações prestadas será de inteira responsabilidade do proponente, respondendo por elas, na forma da lei.

Bagé, 27 de maio de 2024.

Aline Souza da Luz

Chefe da Escola de Formação de Servidores

Eder Pereira da Silva

Pró-reitor de Gestão de Pessoas

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO

I. DADOS DO SERVIDOR
Nome completo:
II.ÁREA TEMÁTICA EM QUE PRETENDE ATUAR
(informar a área em que pretende atuar conforme opções dispostas no Anexo III do Edital)
III. FORMAÇÃO ACADÊMICA - Pontuação 1,0
() Graduação - ano de obtenção (informar título, ano de obtenção e instituição)
() Especialização - ano de obtenção (informar título, ano de obtenção e instituição)
() Mestrado - ano de obtenção (informar título, ano de obtenção e instituição)
() Doutorado - ano de obtenção (informar título, ano de obtenção e instituição)
IV. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - Pontuação 1,0
Facilitador de ação de capacitação e desenvolvimento (presencial) Destacar até três experiências mais relevantes (informar título, ano/local de execução e instituição)
Facilitador de ação de capacitação e desenvolvimento (à distância) Destacar até três experiências mais relevantes (informar título, ano/local de execução e instituição)

Desempenho de funções de tutor ou conteudista em ação de capacitação e desenvolvimento (a distância) Destacar até três experiências mais relevantes (informar título, ano/local de execução e instituição)
Apoio técnico a ações de capacitação e desenvolvimento Destacar até três experiências mais relevantes (informar título, ano/local de execução e instituição)
Outras experiências Destacar até três experiências mais relevantes
V. CURSOS DE CAPACITAÇÃO OU APERFEIÇOAMENTO - Pontuação 0,5
Ouvinte e/ou participante de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento na área em que pretende atuar como facilitador Destacar até três experiências mais relevantes (informar título, ano de conclusão e instituição promotora da ação de capacitação)
VI. MEMORIAL DESCRITIVO - Pontuação 0,5
<ul style="list-style-type: none"> • Relato das principais experiências acadêmicas e profissionais, incluindo as atuais, com foco na área de atuação pretendida • Descrição de seus principais conhecimentos, habilidades e atitudes como facilitador • Estratégia(s) de ensino com a(s) qual(is) tem familiaridade

ANEXO II
PLANO DE ENSINO

Observações:

1. As atividades podem ser desenvolvidas de agosto a dezembro de 2024.
2. As ações de desenvolvimento somente ocorrerão na modalidade online (síncronas e assíncronas), sendo que a CH para atividades assíncronas não poderá ultrapassar 20% da CH TOTAL.
3. As ações de desenvolvimento poderão ser desenvolvidas por meio de:

Minicurso: entre 08 a 20h

Oficina: entre 02 e 04h

4. No planejamento das ações de desenvolvimento, utilizar, pelo menos, dois ou mais temas previstos no Anexo III

I. DADOS DO SERVIDOR	
Nome completo:	Matrícula SIAPE:
II. IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO	
TÍTULO: nome da ação. O título da ação não precisa, necessariamente, ser igual à necessidade de desenvolvimento a ser atendida. Seu título, objetivo e conteúdo programático podem ser um aspecto/recorte dentro da necessidade.	
OBJETIVOS: Descrever os conhecimentos (competências e habilidades) que os cursistas construirão por intermédio da atividade de capacitação.	
PÚBLICO-ALVO: se não houver especificidade, deve incluir todos os servidores da UNIPAMPA (docentes e TAEs).	
Período proposto para oferta da atividade: Turno: () Manhã () Tarde () Noite - Outro: _____ Dias: () Seg. () Ter. () Qua. () Qui. () Sex. - Outro: _____ Horário de realização: _____	
Modalidade: () presencial () híbrido – parte presencial e parte EaD () EaD – atividades síncronas e assíncronas () Outro: _____	
CARGA HORÁRIA: Minicurso: entre 08 a 20h Oficina: entre 02 e 04h	
III. ESTRATÉGIAS DE ENSINO	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: conteúdos programados para a aula, organizados em tópicos. Listar em tópicos os conteúdos selecionados para o desenvolvimento do curso que deve ser (autoral e/ou de terceiros, com referências bibliográficas). O conteúdo deve estar relacionado à área temática do curso pretendido, ser organizado e apresentado de forma objetiva e com linguagem clara e de fácil entendimento.	
MEIO DE EXECUÇÃO: identificar quando houver aulas presenciais, encontros síncronos e atividades assíncronas.	
MÉTODOS: metodologia de ensino: explicitar como será realizado o processo de ensino e aprendizagem. Tipos de aula, estratégias e procedimentos didáticos que serão efetuados para desenvolver os conteúdos e atingir os objetivos da atividade.	

RECURSOS: ferramentas previstas para utilização ou auxílio das aulas.		
MATERIAL DE ENSINO: informar os materiais que serão utilizados. Ex.: vídeos, artigos, livros, apostila, questionários, etc.		
<p>AVALIAÇÃO: pode ser realizada com diferentes propósitos (diagnóstica, formativa e somativa). Descrever com base nos objetivos estabelecidos para o curso:</p> <p>- as atividades avaliativas (ex.: resolução de situações-problema durante ou ao final da aula, prova, entrega de trabalhos, participação/frequência em aula, postagem em fóruns, realização de resenhas, resumos, etc.);</p> <p>- os critérios adotados para correção das atividades (ex.: pontualidade nas entregas, coerência e clareza nas ideias, etc.).</p>		
IV. CRONOGRAMA E HORÁRIO DO CURSO		
Data e horário	Conteúdo	Meio de Execução: informar se serão encontros síncronos e atividades assíncronas
EXEMPLO: 06/05 - 08:00 - 12h	EXEMPLO: Ética	EXEMPLO: Encontro síncrono
EXEMPLO: 06 a 12/05	EXEMPLO: Ética	EXEMPLO: Leituras, vídeos e atividades assíncronas
V. REFERÊNCIAS:		
indicar a bibliografia que será utilizada, dividindo-a em básica e complementar		

Planilha

Instrutoria

Nome	Carga Horária		CH TOTAL
	Síncrona	Assíncrona	

Elaboração de Material - até 20% da CH de instrutoria

Nome	Carga Horária

Assinatura via SouGov do proponente da ação

ANEXO III

TEMAS

1. Segurança, prevenção de acidentes no trabalho, situações de emergência (prevenção contra incêndios, desastres ambientais, ataques armados, evacuação dos locais, primeiros socorros...)
2. Administração Pública (novas leis, ferramentas, etc.). Compras públicas. Direito Administrativo
3. Conhecimento sobre Gestão de service desk e help desk, power BI, formação de governança em ITIL 4
4. Legislação trabalhista: contratos de terceirizados e outros.
5. Fiscalização administrativa de contratos de obras.
6. SIGEPE.
7. Elaboração de editais públicos para processos seletivos de ingresso em cursos stricto sensu.
8. SCDP
9. Legislação, decisões judiciais e boas práticas relacionadas a planejamento, organização, execução e acompanhamento dos concursos

10. Novas tecnologias como pedidos pelo SOUGOV requerimentos/SIGEPE/SIGAC/SEI)
11. Abordagem psicanalítica no âmbito das organizações, Psicologia Organizacional e do Trabalho
12. Conhecimentos teóricos sobre assistência estudantil
13. O trabalho em equipe: aprender mecanismos/habilidades, desenvolver o trabalho de forma colaborativa
14. Recursos do SEI, Gestão nos meios digitais de documentos.
15. Gestão de conflitos
16. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)
17. Planilhas Google e GoogleScript
18. Segurança da informação
19. Formação no método Bertazzo, curso de isostretching, diagnóstico clínico postural
20. Extensão e relações com setores da sociedade (parcerias, contratos, protocolos de intenções)
21. Expansão da cooperação científica
22. Relações interpessoais e a comunicação não violenta (CNV, habilidades de comunicação e liderança.
23. Como trabalhar com os universitários nascidos após o ano 2000; relação geracional.
24. Metodologia de aprendizagem baseada em projetos
25. Metodologias de ensino voltada para o uso das tecnologias digitais.
26. Educação inclusiva; educação antirracista; educação anticapacitista; Linguagem inclusiva
27. Profissão docente
28. Cromatografia líquida, cromatografia gasosa, absorção atômica.
29. Metodologias ativas e Metodologias de ensino.
30. Formação pedagógica.
31. Normas da UNIPAMPA/ABNT, formatação, gerenciador de referências, uso de programas para detectar plágio
32. O trabalho em sala de aula com estudantes autistas e com dislexia.
33. Ciência de dados, business intelligence e inteligência artificial.
34. Preparo e padronização de soluções químicas
35. Legislações que regem o serviço público: lei de compras e contratações, orçamento público, proteção de dados, 8.112, aposentadoria, inclusão etc.
36. Mapeamento e gestão de processos

37. Planejamento de programas/projetos
38. Práticas e conhecimentos sobre gestão de integridade pública
39. Gestão e a governança estratégias para planejar e monitorar com efetividade e economicidade para um accountability adequado.
40. Gestão do tempo, foco e disciplina
41. Inteligência emocional, teorias comportamentais
42. Criar convênios, intercâmbios e colaboração técnica entre instituições nacionais e estrangeiras
43. Deep Learning
44. Inovação e empreendedorismo
45. Processo de compras
46. Temas relacionados à educação a distância, design instrucional, design educacional, Moodle, recursos educacionais abertos
47. Outros

ANEXO V**E-MAIL DE DESISTÊNCIA DE INSTRUTORIA**Enviar para o e-mail: escoladeformacao@unipampa.edu.br

ASSUNTO: DESISTÊNCIA DE INSTRUTORIA - Nome completo do candidato

Texto do e-mail:

Eu, _____, SIAPE _____, declaro minha desistência de compromisso em ministrar _____, promovido pela Escola de Formação de Servidores - EServ, para o qual fui selecionado por meio da Chamada Interna no 01/2024. Estou ciente ainda de que minha desistência implicará a convocação do próximo candidato da lista de classificados.

ANEXO VI**E-MAIL DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**Enviar para o e-mail: escoladeformacao@unipampa.edu.br

ASSUNTO: INTERPOSIÇÃO DE RECURSO - Nome completo do candidato

Texto do e-mail:

Venho apresentar RECURSO referente a CHAMADA INTERNA PROGEPE – CI No 01/2024, conforme justificado a seguir
XXXXXXXX

ANEXO V**Termo de Compromisso de Compensação de Horário para Servidor Instrutor de Cursos de Capacitação**

EU, _____, matrícula SIAPE _____, CARGO _____, lotado(a) na _____, estou ciente de que a minha atuação como instrutor no curso de _____, da chamada iterna 01/2024 - PROGEPE, exigirá de minha parte a compensação de _____ horas, obedecendo ao disposto no inciso II do art. 44 da Lei no 8.112/90.
Comprometo-me, assim, que no período de _____, perfazendo um total de _____ h, compensarei a referida carga horária, correspondente ao período integral de meu afastamento.
Estou ciente ainda de que o não cumprimento deste Termo de Compromisso acarretará sanções administrativas.

_____, de _____ de _____.

Servidor(a)

Chefia Imediata



Assinado eletronicamente por **Aline Souza da Luz**, CHEFE DA ESCOLA DE FORMAÇÃO DE SERVIDORES, em 27/05/2024, às 19:23, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com as normativas legais aplicáveis.



Assinado eletronicamente por **EDER PEREIRA DA SILVA**, **Pró-Reitor de Gestão de Pessoas**, em 28/05/2024, às 10:39, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com as normativas legais aplicáveis.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1451349** e o código CRC **8FEB3E2C**.