

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) 2101-2381  
E-MAIL: [CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR](mailto:CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR)

## **Edital Interno Nº 48/2018**

### **CADASTRAMENTO INTERNO DE INSTRUTORES PARA MINISTRAR CURSOS DE CAPACITAÇÃO DO IF SERTÃO-PE/2018**

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO IF SERTÃO-PE, por meio da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODI) que lhe foi delegada pela Portaria IF Sertão-Pe Nº 306 de 03/05/2016, publicado no DOU de 05/05/2016, nos termos da Lei 11.091/05, Decreto 5.707/06, Decreto 5.825/06, Decreto 6.114/07 e o Plano Anual de Capacitação – PAC 2018/2019, resolve tornar público a abertura das inscrições, no período de 06 a 14 de setembro de 2018, para cadastramento interno de Instrutores, destinado a ministrar cursos de capacitação nesta unidade institucional, composta pelos 7 campi e Reitoria.

#### **1. DO OBJETIVO**

Cadastrar servidores públicos federais ativos, pertencentes ao quadro permanente de pessoal do IF Sertão-PE, para ministrar curso(s) de capacitação para os servidores do IF Sertão-PE, no exercício de 2018/2019, sem prejuízo de suas atribuições e mediante compensação da jornada de trabalho, quando necessário for, consoante Nota Técnica Nº 767/2009/COGES/DENOP/SRH/MP.

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

O cadastramento interno de instrutores está voltado aos servidores do quadro permanente de pessoal do IF Sertão-PE, para ministrar curso(s) de capacitação do Plano de Capacitação dos Servidores, na modalidade presencial e/ou educação à distância (EAD), promovidos pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional – PRODI, conforme elencados no ANEXO IV.

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) 2101-2381  
E-MAIL: [CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR](mailto:CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR)

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

**3.1.** Poderão participar do presente cadastro disciplinado neste Edital, o candidato que atender os requisitos e critérios especificados abaixo:

**3.1.1.** Ser servidor público federal ativo, sem estar afastado de suas funções por motivo de licença, pertencente ao quadro permanente, docente ou técnico-administrativo, do IF Sertão-PE;

**3.1.2.** Possuir formação mínima em nível superior com experiência na área dos cursos/módulos a serem ministrados, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em currículo;

**3.1.3.** Ter disponibilidade de horário fora da jornada de trabalho para planejar, ministrar, acompanhar e avaliar as aulas e atividades dos cursos de capacitação.

**3.1.4.** Não ter sofrido nenhuma sanção administrativa nos últimos 5 (cinco) anos, oriundo de Processo Administrativo Disciplinar, Sindicância ou advindo da Comissão de Ética, de acordo com o inciso I do artigo 6 da resolução nº 45 do Conselho Superior, de 18 de dezembro de 2017.

### **4. DAS ATRIBUIÇÕES DO INSTRUTOR**

O candidato selecionado para atuar como instrutor deverá realizar as seguintes atribuições:

**4.1.** Ministrar aulas presencial e/ou em EAD, respectivamente, sob orientação da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODI) do IF Sertão-PE, conforme objetivo, conteúdo programático e carga horária do curso definidos;

**4.2.** Definir, juntamente a PRODI, nos casos omissos, conteúdo programático a ser ministrado, quando necessário elaborar ou reelaborar o Plano de Curso, em razão das necessidades das demandas do IF Sertão-PE;

**4.3.** Elaborar material didático que deverá conter capa, sumário, capítulos, referências bibliográficas e anexos (quando necessários) e, posteriormente, ser apreciado e aprovado pela PRODI, podendo estas unidades solicitarem modificações, objetivando melhorias;

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) 2101-2381  
E-MAIL: [CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR](mailto:CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR)

**4.4.** Realizar a adequação dos conteúdos dos materiais didáticos para as mídias impressas e digitais;

**4.5.** Realizar a revisão de linguagem do material didático desenvolvido para a(s) modalidade(s) escolhida(s);

**4.6.** Exercer as atividades típicas de tutoria à distância, em caso de curso(s) na modalidade em EAD ou semipresencial;

**4.7.** Estabelecer e promover contato permanente com os discentes;

**4.8.** Aplicar e acompanhar as atividades dos discentes, em sala de aula e/ou no ambiente virtual de aprendizagem;

**4.9.** Facilitar aos alunos a compreensão da estrutura e da dinâmica do curso;

**4.10.** Incentivar os alunos a realizarem as atividades propostas, durante o curso;

**4.11.** Participar de reuniões com a PRODI, quando se fizerem necessárias, para acompanhamento de execução do curso;

**4.12.** Cumprir o cronograma e carga horária estabelecidos;

**4.13.** Fazer o registro das aulas e frequência dos discentes;

**4.14.** Aplicar avaliação(ões) de aprendizagem;

**4.15.** Informar a PRODI problemas e eventuais dificuldades no desempenho da função e/ou no ambiente virtual;

**4.16.** Elaborar os relatórios de desempenho dos alunos nas atividades e encaminhar para a PRODI.

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

Período: 06 a 14/09/2018

**5.1.** As inscrições deverão ser enviadas para o e-mail [capacita@ifsertao-pe.edu.br](mailto:capacita@ifsertao-pe.edu.br), até as 23 horas de **14/09/2018**, com os seguintes documentos digitalizados em arquivo único no formato PDF:

a) Anexo I, o formulário de identificação e barema preenchidos e encaminhados com a documentação comprobatória dos últimos trinta e seis meses ou menos.

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) 2101-2381  
E-MAIL: [CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR](mailto:CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR)

b) Anexo II, preenchido, assinado e com documentação comprobatória sobre a formação acadêmica e nas áreas específicas dos cursos a serem ministrados, seguindo a ordem estipulada no barema.

c) Anexo III, preenchido e assinado.

**5.2.** A inscrição à seleção de instrutores do IF Sertão-PE far-se-á em conformidade com a natureza da atividade e perfil profissional, no Anexo IV.

**5.3.** Será permitida a inscrição do servidor para atuação em mais de uma ação de capacitação prevista no Anexo IV, desde que este tenha habilitação na área para a qual o curso esteja relacionado.

**5.4.** Para cada inscrição o candidato deve enviar e-mail contendo a seguinte informação:

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

**Assunto:** Edital Interno 48/2018. Cadastramento interno de instrutores para ministrar cursos de capacitação do IF Sertão-PE/2017.

**Corpo mensagem:** informe o nome completo e a ação de capacitação (consulte Anexo I para escolher a capacitação).

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

**5.5.** Serão indeferidas (e portanto não analisadas) as inscrições com documentação incompleta ou que não atendam as exigências do item 5 e seus subitens.

## 6. DA SELEÇÃO DOS INSTRUTORES

**6.1.** O cadastramento interno de instrutores será realizado através de análise do plano de curso (Anexo II) e currículo do candidato.

**6.2.** Serão aceitos recursos contra o resultado preliminar, desde que devidamente fundamentado e apresentado no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado após a divulgação do resultado preliminar, na PRODI, localizada na Rua Coronel Amorim, 76 – 2º andar, Centro, Petrolina, no horário de 8 às 12 e de 14 às 17, ou endereçados ao e-mail [capacita@ifsertao-pe.edu.br](mailto:capacita@ifsertao-pe.edu.br), conforme anexo V.

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) 2101-2381  
E-MAIL: [CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR](mailto:CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR)

**6.3.** O resultado preliminar e final do cadastramento interno serão divulgados no site [www.ifsertao-pe.edu.br](http://www.ifsertao-pe.edu.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento destas etapas.

**6.4.** As análises do plano de curso e o barema no anexo I.

**6.5.** Os títulos dos itens 5, 6, 7, 8 e 9 do barema, somente, serão pontuados se comprovados mediante apresentação de cópias autenticadas por representantes devidamente autorizados. Os documentos deverão, ainda, trazer indicação clara e legível do nome dos representantes que os assinam, atividades desempenhadas, carga horária e período.

**6.6.** Serão classificados os instrutores por meio de uma lista por curso, com definição de pontuações e classificação numérica. Somente receberão classificações numéricas os 5 (cinco) primeiros instrutores aprovados, em cada curso.

**6.7.** Em caso de empate, serão considerados os seguintes critérios:

- a) Experiência profissional docente na área objeto do curso que deseja ministrar;
- b) Experiência profissional técnica na área objeto do curso que deseja ministrar;
- c) Maior tempo de serviço público efetivo no IF Sertão-PE.

**6.8.** Serão desconsideradas as inscrições dos instrutores que, após análise do currículo não comprovarem formação acadêmica na área afim do curso para o qual concorre.

## **7. DOS SERVIDORES SELECIONADOS**

**7.1.** Os servidores selecionados poderão ser convidados a atuar como instrutores nos cursos de capacitação de acordo com as necessidades do IF Sertão-PE, no ano em exercício e ao longo do ano seguinte, obedecendo estritamente à ordem de classificação, considerando a demanda e os perfis de cada turma, não sendo o IF Sertão obrigado a convocar todos os instrutores selecionados.

**7.2.** Os servidores selecionados poderão ministrar os cursos em qualquer uma das unidades institucionais do IF Sertão-PE de acordo com a necessidade da instituição e o quantitativo de servidores inscritos (mínimo de 10 e máximo de 20).

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) 2101-2381  
E-MAIL: [CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR](mailto:CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR)

**7.3.** Os instrutores que ministrarem os cursos em horário de expediente deverão apresentar documentos 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.

**7.4.** Os cursos serão oferecidos por ciclos, obedecendo a ordem de prioridade elencada no PAC – 2018 aprovados pelo CODI, à medida que os ciclos forem sendo concluídos, os servidores selecionados serão chamados para ministrarem os cursos dos ciclos subsequentes e assim sucessivamente.

**7.5.** A seleção/credenciamento não gera obrigação da instituição de convocação do servidor para atuar como instrutor(a) dos cursos indicados, assim como também, a realização dos cursos só será efetivada de acordo com a demanda do IF Sertão-PE.

## **8. DA GRATIFICAÇÃO**

**8.1.** Os valores recebidos 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;

**8.2.** O pagamento dos instrutores será efetuado ao servidor pelas horas-aula ministradas nos cursos/módulos de capacitação promovidos pela 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). Ressaltando que, conforme Parágrafo único, Art 9º do Decreto 6.114/07, havendo impossibilidade de processamento do pagamento da Gratificação na forma estabelecida acima, “será admitido o pagamento por meio de ordem bancária pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI”.

<b>Atividade desenvolvida</b>	<b>Valor da hora trabalhada (R\$)</b>
Instrutoria em Curso de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento	90,00

**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.

## **9. DO RESULTADO**

**9.1.** Os resultados preliminar e final deste cadastro serão publicados na página do IF Sertão-PE: [www.ifsertao-pe.edu.br](http://www.ifsertao-pe.edu.br).

**9.2.** Será facultado ao candidato interpor pedido de reconsideração contra o resultado preliminar, no prazo de 24 horas, na PRODI, localizada na Rua Coronel Amorim, 76 – 2º andar, Centro, Petrolina, no horário de 8 às 12 e de 14 às 17, ou endereçados ao e-mail [capacita@ifsertao-pe.edu.br](mailto:capacita@ifsertao-pe.edu.br), conforme anexo V

**9.3.** Esgotado o prazo de 24 horas, será divulgado o resultado definitivo do cadastramento interno e instrutores na página do IF Sertão-PE: [www.ifsertao-pe.edu.br](http://www.ifsertao-pe.edu.br).

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** O cadastramento não gera qualquer obrigação, inclusive monetária, por parte do IF Sertão-PE aos servidores que porventura e/ou eventualmente, não sejam convocados a prestar os serviços, objeto deste edital de cadastramento.

**10.2.** Da mesma forma, não gera para o cadastrado, nenhuma obrigação na participação em eventos cujos agendamentos e disponibilidades não sejam acordados entre as partes.

**10.3.** Poderá ocorrer, a critério da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, o cancelamento e/ou adiamento do curso.

**10.4.** Caso não haja instrutores aprovados para as ações de capacitação descritas no Anexo IV, a PRODI, poderá convidar instrutores do IF Sertão-PE ou de outros órgãos da Administração Pública Federal.

**10.5.** A participação no presente cadastramento importa na aceitação integral e irretratável das normas contidas neste edital.



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) 2101-2381  
E-MAIL: [CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR](mailto:CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR)

**10.6.** As informações cadastradas serão de inteira responsabilidade do candidato, estando ciente que, em caso de declaração falsa, responderá civil, penal e administrativamente, conforme artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

**10.7.** Quaisquer dúvidas referentes a este cadastro interno poderão ser dirimidas na PRODI, localizada na Reitoria do IF Sertão-PE, na Rua Coronel Amorim, nº 76, 2º andar, Centro, Petrolina-PE, contato (87) 2101-2381, e-mail [capacita@ifsertao-pe.edu.br](mailto:capacita@ifsertao-pe.edu.br).

**10.8.** Os casos omissos neste edital serão submetidos à apreciação da PRODI.

Petrolina, 03 de setembro de 2018.

Elza Maria de Carvalho  
Izabel Cristina Barbosa de Oliveira  
Silvani Teonília de Carvalho Cruz

**Equipe PRODI de Capacitação**

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) 2101-2381  
 E-MAIL: [CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR](mailto:CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR)

## ANEXO I – Formulário de Identificação e Barema

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO				
Nome do(a) candidato(a):				
Vínculo: ( ) Docente ( ) Técnico Administrativo		RG:		
		CPF:		
		Matrícula SIAPE:		
Cargo:		Função:		
Lotação:		Setor/Departamento em que trabalha:		
Contatos: E-mail institucional: E-mail alternativo:		Telefones: Celular: Fixo:		
BAREMA				
CURSOS QUE ESTÁ APTO A MINISTRAR (1º CICLO)				
1.				
2.				
3.				
FORMAÇÃO ACADÊMICA				
Item	Formação	Pontos	Quant.	Total
1	Doutorado	20		
2	Mestrado	15		
3	Especialização	10		
4	Graduação	05		
FORMAÇÃO COMPLEMENTAR				
5	Capacitação, atualização, aperfeiçoamento ou treinamento nos últimos 3 anos (mín. 20h)	0,5 por certificado		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
6	Docência	0,5 por semestre		
7	Tutoria	0,5 por semestre		
8	Instrutoria	0,5 por semestre		
9	Monitoria	0,5 por semestre		
PONTOS TOTAIS				
<b>Obs.:</b> 1. A PONTUAÇÃO TOTAL SERÁ EFETUADA PELA EQUIPE DE SELEÇÃO; 2. INFORMAÇÕES SUJEITAS À COMPROVAÇÃO NO MOMENTO DA EFETIVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO; 3. ANEXAR O PROJETO DO CURSO E DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA ESPECÍFICA; 4. MAIORES INFORMAÇÕES PODERÃO ENTRAR EM CONTATO COM A PRODI DO IF SERTÃO-PE, ATRAVÉS DE E-MAIL <a href="mailto:capacita@ifsertao-pe.edu.br">capacita@ifsertao-pe.edu.br</a> /ou FONE (87) 2101-2381.				

## ANEXO II – Plano de curso

<b>1.1</b>	<b>INSTRUTOR(A)</b>					
<b>1.2</b>	<b>CURSO</b>					<b>C/H</b>
<b>PERÍODO DE EXECUÇÃO</b>						<b>HORÁRIO</b>
<b>1.3</b>	<b>OBJETIVO GERAL</b>					
<b>1.4</b>	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE APRENDIZAGEM</b>					
(Conhecimentos e Habilidades a serem desenvolvidos)						
Ao final do curso, os participantes deverão estar aptos a:						
<b>1.5</b>	<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>					
Listar em tópicos os conteúdos selecionados para o desenvolvimento do curso.						
<b>1.6</b>	<b>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>1.7</b>	<b>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.						
<b>1.8</b>	<b>RECURSOS DIDÁTICOS</b>					
Especificar os recursos didáticos que serão utilizados como facilitadores do processo de ensino-aprendizagem.						
<b>1.9</b>	<b>Tipo de espaço físico</b>		<b>Sala</b>		<b>Laboratório</b>	<b>Auditório</b>
<b>2.0</b>	<b>Disposição das mesas e cadeiras</b>		<b>Escola</b>		<b>Auditório</b>	<b>Em "U"</b>
<b>2.1</b>	<b>Referências Bibliográficas</b>					

## ANEXO III – Declaração de disponibilidade

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) 2101-2381  
E-MAIL: [CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR](mailto:CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR)

## DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES (em 2018)

Descrição das Atividades	Instituição	Período	Horário	Horas trabalhadas
--------------------------	-------------	---------	---------	----------------------

Total de horas trabalhadas no ano em curso:

OBS: Na descrição das atividades, o candidato deverá declarar as atividades de: instrutória; banca; logística; aplicação, fiscalização ou supervisão de provas de concurso público ou exame vestibular.

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) 2101-2381  
E-MAIL: [CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR](mailto:CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR)

Recurso contra o resultado do cadastramento interno de instrutores, pertencentes ao quadro efetivo do Sertão-PE, para ministrar curso/módulo de capacitação 2018 – Edital \_\_\_\_\_/2018.

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº. \_\_\_\_\_, Matrícula SIAPE e CPF nº. \_\_\_\_\_, inscrito(a) para concorrer como instrutor(a) em curso(s) de capacitação 2018, apresento recurso junto a esta PRODI.

A decisão objeto de contestação é

---

---

---

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

---

---

---

---

Para fundamentar essa contestação, encaminho em anexo os seguintes documentos:

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**ANEXO VI – Cronograma**

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) 2101-2381  
E-MAIL: [CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR](mailto:CAPACITA@IFSERTAO-PE.EDU.BR)

DATA	ATIVIDADE	LOCAL
04 de setembro de 2018	Publicação do Edital no site da instituição	
Até 24h úteis após a publicação do Edital	Impugnação do Edital	
06/09 a 14/09 até as 12:00	Período de Inscrições	PRODI ou <a href="mailto:capacita@ifsertao-pe.edu.br">capacita@ifsertao-pe.edu.br</a>
20/09	Homologação das inscrições – resultado parcial	Site do IF Sertão-PE <a href="http://www.ifsertao-pe.edu.br">www.ifsertao-pe.edu.br</a>
Até 24h úteis após a homologação das inscrições	Recurso das inscrições indeferidas	PRODI ou <a href="mailto:capacita@ifsertao-pe.edu.br">capacita@ifsertao-pe.edu.br</a>
25/09	Resultado dos Recursos e homologação das inscrições – resultado final	Site do IF Sertão-PE <a href="http://www.ifsertao-pe.edu.br">www.ifsertao-pe.edu.br</a>
28/09	Reunião com os classificados	PRODI

## **ANEXO IV**

### **CURSOS/MÓDULOS A SEREM OFERECIDOS**

#### **1º CICLO**

##### **1. PROGRAMA DE GESTÃO DE PESSOAS**

- 1.1. Gestão de pessoas: fundamentos e tendências**
- 1.2. Oficina de desenvolvimento de equipes**

##### **2. PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO**

- 2.1. Comunicação na administração pública**
- 2.2. Redação Oficial**
- 2.3. Inglês Básico/Intermediário**

##### **3. PROGRAMA DE EDUCAÇÃO**

- 3.1. Capacitação em atendimento ao estudante para equipe multiprofissional**
- 3.2. Formação de professores**

##### **4. PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

- 4.1. Introdução à gestão de processos**
- 4.2. Gestão e controle de riscos**
- 4.3. Licitações e contratos**
- 4.4. Catalogação e padronização de materiais de consumo e permanente**
- 4.5. Planejamento e gestão estratégica**
- 4.6. Logística pública sustentável, com base na IN 10/2012, técnicas de elaboração de planos, gestão e avaliação**
- 4.7. Processo administrativo disciplinar – parceria CGU**
- 4.8. Elaboração de projetos e capacitação de recursos**
- 4.9. Empreendedorismo e inovação**
- 4.10. Formação de pregoeiro em pregão eletrônico com práticas no portal de compras do Governo Federal**

##### **5. GESTÃO PÚBLICA**

- 5.1. Gestão documental**
- 5.2. Gestão e fiscalização de contratos**

##### **6. PROGRAMA DE TECNOLOGIA**

- 6.1. Ferramentas de informática – google drive e ferramentas de produtividade web**