

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**EDITAL DE SELEÇÃO Nº 026/2016**

**PROCESSO SELETIVO PARA COMPOSIÇÃO DO BANCO DE INSTRUTORES DO  
IFSULDEMINAS**

A Diretoria de Gestão de Pessoas/DGP, por meio da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal/CDP, no uso de suas atribuições, legais, torna pública a abertura das inscrições de SELEÇÃO DE INSTRUTORES INTERNOS PARA ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO, destinadas aos servidores técnico-administrativos e docentes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS, para integrar o Banco de Instrutores, em conformidade com os Decretos Nºs 94.664/87, 5.824/2006, 5.825/2006, 5.707/2006 e 6.114/2006, na Lei nº11.091/2005, na Portaria Nº1.084 - MEC, de 2 de setembro de 2008.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1. O presente edital tem como objetivo: selecionar servidores do IFSULDEMINAS, técnicos administrativos e docentes, para integrarem o Banco de Instrutores e atuarem nos eventos de capacitação ofertados pelo Instituto; valorizar o conhecimento técnico e o desenvolvimento das competências; permitir que os próprios servidores multipliquem seus conhecimentos e colaborem diretamente para o crescimento da instituição.

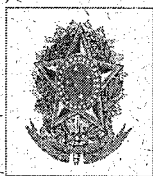
1.2. A DGP decidiu implantar o Banco de Instrutores, no âmbito do IFSULDEMINAS, cujos resultados esperados visam ao melhor gerenciamento e desenvolvimento das pessoas, competências institucionais com as competências humanas e técnicas dos servidores, de forma a proporcionar-lhes maior satisfação no trabalho e contribuir para a excelência de resultados da Administração Pública quando necessário.

1.3. O Banco de Instrutores constitui-se como um instrumento de Gestão Estratégica de Pessoas, que possibilitará o cadastramento dos conhecimentos, habilidades, experiências e interesses pessoais que o servidor possua, com vistas a conhecer e realizar o cruzamento do potencial destes servidores selecionados e da necessidade de capacitação demandada no IFSULDEMINAS, quando necessário e possível.

1.4. Podem se inscrever os servidores em efetivo exercício, aptos e interessados em compartilhar seus conhecimentos, cabendo a estes perceber a título de remuneração a gratificação de encargo de curso e concurso. Porém, só poderá se tornar instrutor o servidor que não estiver usufruindo de afastamento para capacitação, qualificação, em cessão ou colaboração técnica.

1.5. Compete ao instrutor elaborar o plano de curso e o material didático (de acordo com as orientações fornecidas pela CGRH/CDP/DGP durante reunião a ser definida), ministrar aulas em curso de curta duração, conforme objetivos, carga horária e público alvo previamente definidos para cada atividade de capacitação (Anexo I), registrar frequência e aplicar a avaliação de reação ao final do curso.

1.6. As atividades poderão ser oferecidas nos turnos manhã, tarde e noite. Preferencialmente, fora do horário de trabalho do servidor, sendo essas horas excedentes não contabilizadas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

1.7. O valor da hora/aula será pago aos instrutores, por meio da Gratificação de Encargos, Cursos e Concursos, conforme disposto na Resolução nº 59 de 12 de agosto de 2014 – IFSULDEMINAS e no art. 76-A da Lei 8.112/90 e Decreto 6.114/2007.

1.8. Em consonância com a Resolução nº 59 de 12 de agosto de 2014 do IFSULDEMINAS, em seu Art 2º, § 2º, a gratificação não será devida ao servidor pela realização de treinamento em serviço ou por eventos de disseminação de conteúdos relativos às competências das unidades organizacionais.

1.9. Cada servidor poderá perceber anualmente pela gratificação de Encargos, Cursos e Concursos o equivalente a até **120** horas de trabalho conforme disposto no Decreto 6.114/2007.

1.10. A validade do Banco de Instrutores compreenderá o período de **2 (dois) anos**.

1.10.1. Ao final de doze meses, a interesse da DGP, poderá ser lançado novo edital com o intuito de preencher vagas em aberto para determinadas áreas de conhecimento que não disponham de facilitador apto e/ou para a substituição de facilitador com desempenho insatisfatório, na avaliação de reação.

## **2. DAS INSCRIÇÕES:**

2.1. As inscrições são gratuitas e deverão ser feitas presencialmente nas Coordenações Gerais de Recursos Humanos, nos campi, e na Diretoria de Gestão de Pessoas, na Reitoria, no período de 16/06/2016 a 01/07/2016, no horário de 9h às 11h e de 14h às 17h.

2.2. Deverá ser feita uma inscrição para cada curso pretendido previsto no Anexo I.

2.3. Os interessados deverão entregar nas Coordenações Gerais de Recursos Humanos ou na Diretoria de Gestão de Pessoas o formulário de inscrição, toda a documentação pessoal exigida neste edital, assim como a documentação comprobatória em folhas modelo A4, encadernadas com espiral e capa transparente da seguinte ordem: Tabela de cursos de capacitação (Anexo I), Ficha de inscrição (Anexo II), Tabela de Pontuação (Anexo III) devidamente assinada e Currículo (Anexo IV), devidamente preenchido, comprovando cada curso.

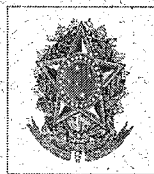
2.4. Todos os candidatos deverão preencher o currículo padrão constante no Anexo IV.

2.4.1. A apresentação da documentação referente à identificação funcional e titulação do candidato deverá seguir necessariamente a ordem do currículo padrão (Anexo IV).

2.5. As inscrições somente serão deferidas com o cumprimento e preenchimento de **todos** os documentos dos itens 2.3 e 2.4.

## **3. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO:**

3.1. O processo seletivo será realizado em uma única etapa sendo de caráter classificatório e eliminatório.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**3.2 DA ANÁLISE CURRICULAR:**

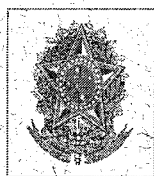
<b>Itens a serem pontuados</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação máxima: 60 pontos.</b>
01. Participação em cursos/treinamentos de capacitação profissional presencial e/ou a distância na área pretendida (mínimo de 20 horas).	1 ponto para cada 20h de curso/treinamento.	No máximo 7 pontos.
02. Participação em cursos de formação de facilitadores. (mínimo 40 horas).	10 pontos.	10 pontos.
03. Experiência em atividade docente e supervisões de estágio.	1 ponto por ano.	No máximo 6 pontos.
04. Experiência profissional na área pretendida.	5 pontos por ano.	No máximo 15 pontos.
05. Formação Acadêmica.	Ensino Médio: 05 pontos Graduação: 08 pontos Especialização: 10 pontos Mestrado: 12 pontos Doutorado: 15 pontos	15 pontos (será considerada apenas a maior titulação).
06. Maior tempo de efetivo exercício no IFSULDEMINAS.	Até 1 ano: 1 ponto. Até 2 anos: 2 pontos. Até 3 anos: 3 pontos. Até 4 anos: 4 pontos. Até 5 anos: 5 pontos. Mais de 5 anos: 7 pontos.	7 Pontos.

3.3. Após a análise curricular serão considerados aptos os candidatos que atingirem a pontuação mínima de **30 (trinta)** pontos na soma dos critérios definidos acima.

3.4. As informações constantes no currículo **somente serão pontuadas** mediante apresentação dos seguintes documentos comprobatórios:

**I. Participação em cursos/treinamentos de capacitação profissional presencial e/ou a distância na área pretendida (item 01):** declarações ou certificados expedidos pelas instituições por representante devidamente autorizada, contendo nome completo, carga horária, o período, principais conteúdos e atividades desenvolvidas;

**II. Participação em curso de formação de facilitadores (item 02):** declarações ou certificados expedidos pelas instituições e assinados por representante devidamente autorizado, contendo carga



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

horária, o período, o nome do instrutor e principais conteúdos e atividades desenvolvidas;

**III. Experiência em atividade docente e supervisões de estágio (item 03):** declarações ou certificados expedidos pelas instituições (Departamentos) das disciplinas ministradas e dos estágios supervisionados, assinados por representante devidamente autorizado, contendo carga horária, o período, o nome do servidor;

**IV. Experiência profissional na área pretendida (item 04):** declaração do setor de trabalho (chefia imediata), contendo as atividades desempenhadas, período de atuação, o nome do servidor e o cargo ou função ocupada.

**V. Formação Acadêmica (item 5):** uma única cópia da maior titulação: Certificado (ensino médio), diploma (graduação, mestrado ou doutorado) ou certificado (especialização), podendo ser aceita ata ou declaração de conclusão sem ressalvas.

**VI. Maior tempo de serviço prestado ao IFSULDEMINAS (item 06):** ficha funcional ou documento equivalente do servidor informando a data de ingresso no IFSULDEMINAS.

3.5. A análise da documentação **NÃO** será realizada no ato de seu recebimento pela CGRH/CDP/DGP. A verificação posterior de documentação incompleta influenciará na pontuação dos candidatos e eventualmente poderá implicar na desclassificação da seleção.

3.6. Os integrantes do Banco de Instrutores da DGP poderão ser convidados na medida em que surjam demandas de atividades de capacitação, sejam da Reitoria ou dos *Campi*, tendo por critério de chamamento a ordem de classificação neste Edital, a área de conhecimento e os cursos de capacitação indicados no ato de inscrição.

3.7. Os documentos comprobatórios deverão estar impreterivelmente organizados de acordo com a ordem estabelecida no item 3.4.

#### **4. DO RESULTADO:**

4.1. O resultado final será publicado no site IFSULDEMINAS ([www.ifsuldeminas.edu.br](http://www.ifsuldeminas.edu.br)) até o dia 15/07/2016, de acordo com a pontuação final dos classificados.

4.2. Na relação dos candidatos aptos deverá constar o nome completo, a matrícula Siape e o(s) evento(s) de capacitação no(s) qual(ais) foi selecionado.

#### **5. DA GRATIFICAÇÃO**

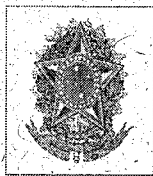
5.1. Os valores aplicáveis à gratificação por encargo de cursos e concursos seguirão a tabela descrita na Resolução nº 59 de 12 de agosto de 2014 e atualizações posteriores.

#### **6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

6.1. Os candidatos selecionados irão compor o Banco de Instrutores, sendo convidados conforme a demanda da instituição.

6.2. A participação no processo de seleção importa na aceitação integral e irrevogável das normas contidas neste Edital.

6.3. As informações cadastradas no Banco de Instrutores são de inteira responsabilidade do candidato, estando ciente que, em caso de declaração falsa responderá civil, penal e administrativamente, conforme



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

6.4. Os servidores selecionados deverão manter seus dados cadastrais atualizados na DGP.

6.5. Os servidores selecionados terão o prazo de 60 dias após convite da DGP para iniciar o curso e deverão optar por material digital.

6.6. Quaisquer dúvidas referentes a este processo deverão ser endereçadas para o e-mail [desenvolvimentodepessoal@ifsuldeminas.edu.br](mailto:desenvolvimentodepessoal@ifsuldeminas.edu.br).

6.7. Conforme o § 2º do Art. 76-A e § 4º do Art. 98 da Lei 8.112/90, a Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso somente será paga se as atividades de instrutoria forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo, de que o servidor for titular, devendo a carga horária ser objeto de compensação (no prazo máximo de 12 meses) quando as atividades forem desempenhadas durante a jornada de trabalho.

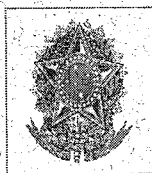
6.8. Caso haja a necessidade de deslocamento do servidor selecionado da sua unidade de origem, as despesas com deslocamento e diárias serão de responsabilidade da unidade ofertante.

6.9. Caso não haja instrutores internos aprovados para algum evento de capacitação deste certame ou não sejam considerados aptos para ministrar cursos de capacitação, a DGP, excepcionalmente, poderá convidar instrutores externos.

7.0. Os casos omissos serão analisados e decididos pela CGRH/CDP/DGP, em consonância com a legislação vigente.

Pouso Alegre/MG, 15 de junho de 2016.

Beatriz Glória Campos Lago  
Diretora de Gestão de Pessoas

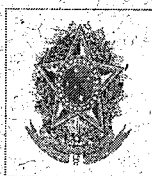


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**ANEXO I**

**TABELA DE CURSOS**

Nº	CURSOS	SUGESTÃO DE CARGA HORÁRIA
01	Administração de Almoxarifado	20
02	Aquisições, Contratações e Ordenamento de Despesas	30
03	Arquivologia	20
04	Atendimento ao público	20
05	Atualização em saúde do servidor público federal	20
06	Auditoria Interna	20
07	Avaliação Institucional	30
08	Biossegurança	30
09	Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos	20
10	Construção de Projeto Político Pedagógico	30
11	Contabilidade Pública	30
12	Elaboração de Planilha de Custo e Formação de Preços para serviços continuados	30
13	Elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência	30
14	Ética no serviço público	20
15	Excel- Avançado	20
16	Excel-Básico	20
17	Fiscalização de Contratos Administrativos	30
18	Gerência de Projetos	30
19	Gestão de Bibliotecas	20
20	Gestão de Equipamentos de TI	30
21	Gestão de Pessoas	30
22	Gestão Orçamentária e Financeira	30
23	Gestão por Competências	20
24	Ginástica Laboral e implantação	20
25	Informática - Básica	30
26	Informática Avançada	30



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

27	Introdução ao serviço público / Lei 11.091/2005	20
28	Introdução ao serviço público / Lei 12.772/2012	30
29	Legislação e Prática do SCDP-Sistema de Concessão de Diárias e Passagens	30
30	Libras Avançado	20
31	Libras Básica	30
32	Libras Intermediário	30
33	Mapeamento de Processos	20
34	Noções básicas do PCASP e Folha de Pagamento	30
35	Planejamento Estratégico	20
36	Prático de execução de despesa no Sistema de contas a Pagar e Receber	20
37	Preparação para Aposentadoria	20
38	Previdência Social e Complementar	30
39	Primeiros Socorros	30
40	Redação Oficial	30
41	Relações Interpessoais	30
42	Retenção na fonte de tributos	30
43	Saúde e segurança no trabalho	30
44	Secretariado Executivo	20
45	Segurança de redes de computadores	30
46	Sustentabilidade	20
47	Tesouro Gerencial	30



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**ANEXO II**

<b>FICHA DE INSCRIÇÃO</b>	
<b>Edital 01/2016</b>	
Curso Pretendido:	
Nome:	
Matrícula Siape:	
Cargo:	
Lotação:	
E-mail:	
Fone (1):	Fone (2):

*Cam*





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**ANEXO III**

**TABELA DE PONTUAÇÃO**  
(Coloque apenas a assinatura no local indicado)

<b>Itens a serem pontuados</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação máxima: 60 pontos</b>	<b>Subtotal (não preencher)</b>
01. Participação em cursos/treinamentos de capacitação profissional presencial e/ou a distância na área pretendida (mínimo de 20 horas).	1 ponto para cada 20h de curso/ treinamento.	No máximo 7 pontos.	
02. Participação em cursos de formação de facilitadores (mínimo 40 horas).	10 pontos.	10 pontos.	
03. Experiência em atividade docente e supervisões de estágio.	1 ponto por ano.	No máximo 6 pontos.	
04. Experiência profissional na área pretendida.	5 pontos por ano.	No máximo 15 pontos.	
05. Formação Acadêmica.	Ensino Médio: 05 pontos Graduação: 08 pontos Especialização: 10 pontos Mestrado: 12 pontos Doutorado: 15 pontos	15 pontos (será considerada apenas a maior titulação).	
06. Maior tempo de efetivo exercício no IFSULDEMINAS.	Até 1 ano: 1 ponto. Até 2 anos: 2 pontos. Até 3 anos: 3 pontos. Até 4 anos: 4 pontos. Até 5 anos: 5 pontos. Mais de 5 anos: 7 pontos.	7 Pontos.	

Servidor:

SIAPE:

Análise da CGRH/CDP/DGP:	Total de Pontos:
--------------------------	------------------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**ANEXO IV**

<b>Curriculum Edital</b>			
<b>Edital 26/2016</b>			
<b>DADOS PESSOAIS</b>			
Nome:			
Matricula Siape:			
Cargo:		Lotação:	
Data de Nascimento:		Data de Admissão:	
<b>CONTATOS</b>			
E-mail:			
Fone (1):		Fone (2):	
<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA (MAIOR) *</b>			
Grau de formação:		Curso:	
Nome da entidade:		País:	UF:
Início (Mês/Ano):	Término (Mês/Ano):		Carga Horária:
<b>PARTICIPAÇÃO EM CURSO DE FORMAÇÃO DE FACILITADORES (MÍNIMO DE 40 HORAS)</b>			
Curso:			
Nome da entidade:		País:	UF:
Início (Mês/Ano):	Término (Mês/Ano):		Carga Horária:
<b>PARTICIPAÇÃO EM CURSOS/TREINAMENTOS DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL PRESENCIAL E/OU A DISTÂNCIA NA ÁREA PRETENDIDA (MÍNIMO DE 20 HORAS)</b>			
CURSO/TREINAMENTO	CARGA HORÁRIA	PERÍODO	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

EXPERIÊNCIA EM ATIVIDADE DOCENTE E SUPERVISÕES DE ESTÁGIO		
ATIVIDADE	INSTITUIÇÃO	PERÍODO

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA PRETENDIDA		
CURSO/TREINAMENTO	CARGA HORÁRIA	PERÍODO
1-		
2-		
3-		
4-		
5-		
6-		
7-		
8-		

**DECLARAÇÃO DO CANDIDATO**

Declaro para os devidos fins, que os dados cadastrais preenchidos são a pura expressão da verdade, ciente de que se constatada qualquer inverdade estarei excluído automaticamente do processo seletivo para o Banco de Instrutores da Diretoria de Gestão de Pessoas.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**CALENDÁRIO DA SELEÇÃO DE INSTRUTORES DE EVENTOS DE CAPACITAÇÃO**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>
Divulgação do Edital.	15/06/2016
Entrega dos documentos comprobatórios à CGRH/DGP.	16/06/2016 a 01/07/2016
Período para análise curricular da DGP.	04/07/2016 a 14/07/2016
Previsão de Divulgação do Resultado.	15/07/2016
Período para realização dos cursos de capacitação.	A partir de agosto/2016