



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Superintendência de Gestão de Pessoas

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356-7556
sugepe@ufabc.edu.br

EDITAL DA SUGEPE Nº 1, DE 07 DE ABRIL DE 2016
PROGRAMA DE MULTIPLICADORES DA UFABC

Programa de Multiplicadores voltado ao desenvolvimento dos servidores da UFABC.

O SUBSTITUTO EVENTUAL DO SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 738, de 5 de setembro de 2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 173, de 9 de setembro de 2014, seção 2, página 18, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 229, de 9 de abril de 2015, publicada no DOU nº 69, de 13 de abril de 2015, seção 1, páginas 18 e 19, e no uso das atribuições a ele conferidas, faz saber aos interessados que estão abertas as inscrições para apresentação de propostas de capacitação para o Programa de Multiplicadores voltado ao desenvolvimento dos servidores da UFABC, conforme calendário deste edital.

1. DO PROGRAMA

1.1. O presente documento integra a Política de Desenvolvimento de Servidores da UFABC.

1.2. A Superintendência de Gestão de Pessoas (SUGEPE), por meio do Programa de Multiplicadores da UFABC, torna público o presente edital de chamada para apresentação de propostas de cursos e oficinas com a finalidade de promover capacitações voltadas aos servidores da UFABC.

1.3. O programa pretende estimular os servidores a compartilhar os conhecimentos adquiridos em cursos de educação formal, experiências profissionais, treinamentos, seminários, congressos dentre outros.

1.4. O Programa de Multiplicadores da UFABC tem como objetivos:

1.4.1. Captar propostas de cursos e oficinas que atendam as necessidades institucionais de capacitação;

1.4.1. Identificar servidores para atuarem no desenvolvimento de ações voltadas à capacitação;

1.4.2. Capacitar esses servidores para atuarem como multiplicadores organizacionais;

1.4.3. Promover a realização de cursos e oficinas estimulando o espírito de compartilhamento e de construção conjunta do conhecimento entre os servidores;

1.4.4. Fazer o melhor uso do recurso orçamentário disponível para a realização de ações de capacitações.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão apresentar propostas para participar deste edital, servidores técnico-administrativos e docentes da UFABC.

2.2. Cada servidor poderá participar com até duas propostas.

3. DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas de capacitação deverão ser apresentadas em formulário próprio (Anexo I), de acordo com o tipo de ação, conforme segue:

3.1.1. CURSO - ação pedagógica de caráter teórico e prático, presencial, planejado e organizado de modo sistemático, com processo de avaliação definido e deverá ter carga horária mínima de 8 horas;

3.1.2. OFICINA - ação pedagógica de caráter prático, presencial, planejado e organizado de modo sistemático e deverá ter carga horária máxima de 8 horas.

3.2. As propostas poderão ser elaboradas individualmente ou em grupo de até 3 servidores.

3.2.1. A proposta feita em grupo deverá discriminar quem irá elaborar o material didático e quem atuará na instrutoria.

3.3. As propostas devem enquadrar-se nos temas descritos no item 6.

3.4. Os materiais a serem utilizados para o desenvolvimento da ação deverão constar na listagem dos materiais de consumo disponibilizados pela Divisão de Suprimentos da Prefeitura Universitária.

3.5. As propostas devem abranger prioritariamente conhecimentos transversais.

3.5.1. Os eventos de capacitação em conhecimentos transversais priorizarão a disseminação das práticas eficazes do servidorismo, posicionamento funcional, ética na administração pública, direito administrativo, conhecimento institucional e das ferramentas tecnológicas à disposição do desempenho profissional.

3.5.2. Os eventos destinados a conhecimentos específicos abrangerão eventos de curta duração voltados ao desenvolvimento de atividades singulares e essenciais à área específica.

4. DA REMUNERAÇÃO E DISPONIBILIDADE DE RECURSOS PARA AS AÇÕES

4.1. A remuneração das ações que compõem o Programa de Multiplicadores será paga através da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, conforme estabelecido nas Portarias da Reitoria nº 99/2008, nº 55/2015 e respectivas alterações, aos servidores que desempenharem as seguintes atividades:

4.1.1. Elaboração de material didático;

4.1.2. Instrutoria em curso de treinamento.

4.2. Os valores por hora* de cada atividade estão discriminados na tabela abaixo:

ATIVIDADE	PERCENTUAIS MÁXIMOS POR HORA TRABALHADA	VALORES MÁXIMOS POR HORA TRABALHADA
Instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento	Até 0,55	R\$ 76,92
Elaboração de material didático	Até 0,3625	R\$ 50,70

*De acordo com a Portaria da Reitoria nº 55/2015.

4.3. Os valores serão pagos após a realização do evento e desde que esse tenha sido concluído conforme planejado.

4.4. As propostas aprovadas integrarão o Plano Anual de Capacitação (PAC) e serão incluídas no calendário de capacitações publicado pela SUGEPE.

4.5. A execução das propostas ficará condicionada à existência de recursos orçamentários para essa ação, e à aprovação competente, conforme dispõem as Portarias da Reitoria nº 99/2008, nº 55/2015 e respectivas alterações.

4.5.1. A SUGEPE poderá suspender ou alterar o presente programa na hipótese de insuficiência de recursos orçamentários, assim como, solicitar ao proponente o redimensionamento da proposta para viabilização de sua execução.

4.5.2. Na hipótese de recurso orçamentário insuficiente, ou não disponibilizado, o servidor poderá optar por realizar a proposta voluntariamente, sem recebimento da remuneração prevista no item 4.1, desde que essa tenha sido aprovada pela Equipe de Avaliação.

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA SUBMISSÃO DE PROPOSTA

5.1. O servidor interessado em submeter propostas deverá encaminhar ao e-mail treinamentos@ufabc.edu.br os seguintes documentos:

5.1.1. Formulário de Proposta de Capacitação (Anexo I) devidamente preenchido e assinado;

5.1.2. Projeto em formato "PDF" com no máximo 12 mil caracteres atendendo aos seguintes itens:

5.1.2.1. Resumo;

5.1.2.2. Objetivo geral;

5.1.2.3. Objetivos específicos;

5.1.2.4. Justificativa (o que quer alcançar com a proposta, qual a relação com a UFABC);

5.1.2.5. Metodologia;

5.1.2.6. Público-alvo;

5.1.2.7. Carga horária do evento;

5.1.2.8. Conteúdo programático;

5.1.2.9. Referências;

5.1.2.10. Tempo necessário para elaboração do material e preparação do evento;

5.1.2.11. Materiais necessários (apostila, computador, projetor multimídia, flipchart, papel pardo, lápis de cor, canetinha, isopor etc.). Os materiais a serem utilizados para o desenvolvimento da proposta deverão constar na listagem dos materiais de consumo disponibilizados pela Divisão de Suprimentos da Prefeitura Universitária;

5.1.2.12. Infraestrutura necessária;

5.1.2.13. Relação com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Planejamento Estratégico da UFABC;

5.1.2.14. Plano de aula.

5.1.3. Cópia do currículo lattes.

5.1.3.1. A Equipe de Avaliação poderá solicitar documentos complementares a qualquer momento da avaliação da proposta.

5.2. Os documentos citados no item anterior deverão ser enviados em formato eletrônico “PDF”.

5.2.1. O assunto da mensagem deve ser “Programa de Multiplicadores - Nome completo do servidor”.

5.2.2. O proponente deverá aguardar um e-mail confirmando a submissão da proposta no prazo máximo de até 3 dias úteis, no endereço eletrônico informado no formulário.

5.2.2.1. Caso o proponente não receba a confirmação, deverá entrar em contato com a Divisão de Capacitação e Qualificação da SUGEPE.

6. TEMAS PARA SUBMISSÃO DE PROPOSTAS

6.1. As propostas devem enquadrar-se nos seguintes temas:

Temas	Exemplos de propostas
Idiomas estrangeiros	Inglês. Espanhol. Francês. Entre outros. (Cursos tradicionais, voltado à negócios, instrumental).
Língua Portuguesa	Linguagem Brasileira de Sinais (LIBRAS). Novo acordo ortográfico. Revisão Gramatical. Redação de Documentos Oficiais. Principais Dúvidas sobre Gramática. Entre outros.
Legislação	Planejamento de aquisições e contratações. Elaboração do Termo de Referência. Administração e fiscalização de contratos administrativos. Orçamento público. Legislação de pessoal. Ética na administração pública. Entre outros.
Informática	Office (Word, Excel, Power Point, Access, Outlook etc.). Linux. Introdução à Lógica de Programação. SQL. Joomla. Serviços Google (Gmail, Drive, YouTube, Agenda etc.). Armazenamento em Nuvem (OneDrive, Dropbox, Google Drive etc.). Entre outros.
Qualidade de vida	Qualidade de vida no trabalho. Educação Financeira Pessoal. Primeiros socorros. Tecnologias Assistivas. Acessibilidade no ambiente de trabalho. Entre outros.
Outros temas	Estatística. Gestão por competências. Gestão de projetos. Gestão de processos. Reuniões produtivas. Entre outros.

7. DOS CRITÉRIOS E DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Todas as propostas recebidas serão analisadas por uma Equipe de Avaliação quanto ao mérito, à relação com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Planejamento Estratégico da UFABC, às prioridades institucionais de capacitação e à viabilidade técnica.

7.2. A Equipe de Avaliação será designada por Portaria da SUGEPE a ser publicada no Boletim de Serviço da UFABC.

7.3. Cada proposta será avaliada por um subgrupo da Equipe de Avaliação composto por servidores técnico-administrativos e/ou docentes, da seguinte forma:

7.3.1. Um servidor para análise pedagógica da proposta;

7.3.2. Um servidor que represente a área diretamente relacionada com o tema da proposta;

7.3.3. Um servidor da SUGEPE.

7.4. A Equipe de Avaliação realizará o julgamento das propostas em 2 fases:

7.4.1. Primeira fase: Análise das propostas de acordo com os critérios do item 7.7.1 deste edital, e deverá atingir nota mínima de 136 pontos para ser considerada aprovada para a próxima fase.

7.4.2. Segunda fase envolverá a apresentação de uma micro-aula das propostas com duração máxima de 15 minutos, e deverá atingir nota mínima de 52 pontos para ser considerada aprovada.

7.4.2.1. A micro-aula deverá ser ministrada pelo(s) servidor(es) que atuará(ão) na instrutoria da ação.

7.5. Durante a fase de avaliação das propostas poderão ser solicitadas informações adicionais e/ou esclarecimentos para adequações das propostas apresentadas. Nesse caso, o proponente deverá atender à solicitação, dentro do prazo estabelecido, sob pena de desclassificação da proposta.

7.6. Finalizadas as avaliações, todas as propostas serão classificadas pela soma das notas da 1ª e 2ª fase, em ordem decrescente.

7.7. Os itens que serão avaliados serão:

7.7.1. Avaliação – 1ª fase:

Itens do projeto:	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota média
Resumo				
Clareza dos objetivos gerais e específicos				
Justificativa (a importância da ação para o público-alvo no âmbito da universidade)				
Metodologia				
Conteúdo Programático				
Referências				
Carga horária sugerida				

Tempo necessário para elaboração e preparação do material				
Materiais necessários				
Infraestrutura				
Plano de aula				
Viabilidade técnica				
Subtotal 1				

Relação com as necessidades institucionais de capacitação:	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota média
A relevância da proposta para a capacitação dos servidores				
Aplicação do conhecimento na rotina de trabalho do público alvo				
Relação da proposta com as prioridades de capacitação da UFABC				
Consistência e coerência dos itens da proposta				
Relação da proposta com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)				
Relação da proposta com o Planejamento Estratégico da UFABC				
Subtotal 2				

Avaliação curricular do(s) proponente(s):	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota média
Relação da formação com o objeto da capacitação				
Experiência profissional na área do tema proposto				
Cursos de capacitação do servidor				
Subtotal 3				

Pontuação da proposta na 1º fase (Subtotal 1 + Subtotal 2 + Subtotal 3)	
---	--

7.7.2. Avaliação – 2ª fase

Micro-aula	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota média
Conhecimento e domínio do assunto apresentado				
Didática e atuação em sala de aula				
Pontualidade do instrutor				
Uso do tempo disponibilizado para a micro-aula				
Contextualização da teoria apresentada com a realidade da UFABC				
Disponibilidade e habilidade para esclarecer dúvidas				
Adequação dos recursos/materiais didáticos usados na micro-aula (slides, vídeos, atividades etc.)				
Relação da micro-aula com a proposta apresentada				
Pontuação da proposta na 2º fase				

Pontuação final	
-----------------	--

7.8. A escala para atribuição das notas será a seguinte:

7.8.1. Nota 0 (péssimo)

7.8.2. Nota 2,5 (ruim)

7.8.3. Nota 5 (regular)

7.8.4. Nota 7,5 (bom)

7.8.5. Nota 10 (excelente)

8. DOS RESULTADOS PARCIAIS

8.1. A Equipe de Avaliação apresentará, após cada fase, o resultado da avaliação das propostas, conforme segue:

8.1.1. Aprovada;

8.1.2. Não aprovada;

8.1.3. Desclassificada.

8.2. A Divisão de Capacitação e Qualificação da SUGPEPE entrará em contato com os servidores cujas propostas foram aprovadas na 1º fase para agendar local, data e hora da apresentação da micro-aula.

9. DOS RECURSOS

9.1. Após publicação do resultado de cada fase, o proponente poderá impetrar recurso, por meio de formulário próprio disponível no Portal do Servidor, conforme cronograma discriminado no item 14.1.

9.2. Caberá a Divisão de Capacitação e Qualificação da SUGPEPE a análise dos recursos impetrados.

10. DO RESULTADO FINAL

10.1. O resultado final será publicado no Boletim de Servidor e no Portal do Servidor.

10.2. Aos servidores que tiverem propostas aprovadas será obrigatória a participação na capacitação de formação de multiplicadores, organizada pela SUGPEPE.

10.2.1. A não participação do(s) servidor(es) na capacitação implicará na exclusão da proposta do programa.

11. DO MATERIAL DIDÁTICO

11.1. A elaboração dos materiais didáticos para cursos e oficinas será de inteira responsabilidade do(s) servidor(es) proponente(s).

11.1.1. A produção dos materiais (impressão e montagem) ficará sob responsabilidade da Divisão de Capacitação e Qualificação da SUGPEPE.

11.2. A Divisão de Capacitação e Qualificação da SUGPEPE disponibilizará modelos de documentos (apostila e slide) que deverão ser utilizados na elaboração dos materiais didáticos.

11.3. Os materiais didáticos e conteúdos utilizados nos cursos e oficinas deverão ser inéditos, originais e poderão ser utilizados pela UFABC em ações de capacitações futuras, sem a necessidade de autorização.

11.3.1. Todas as referências usadas para elaboração da proposta deverão ser citadas e qualquer aproveitamento de conteúdo deverá ter a expressa autorização do autor.

11.3.2. A UFABC isenta-se de eventuais plágios ou uso indevido de conteúdo de terceiros.

11.3.3. O servidor deverá arcar com a responsabilidade civil por eventuais plágios ou uso indevido de conteúdo de terceiros.

11.3.4. O servidor que fizer uso indevido de material ou plagiar conteúdo será excluído do programa e impedido de apresentar novas propostas em editais futuros.

11.4. A Divisão de Capacitação e Qualificação da SUGEPE será responsável pela organização e logística das ações (agendamento, inscrições, seleção dos participantes, aplicação da Avaliação de Reação, emissão de certificados etc.).

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO(S) PROPONENTE(S)

12.1. Executar a ação, de acordo com a proposta aprovada, considerando, inclusive, as eventuais recomendações da Equipe de Avaliação.

12.2. Responsabilizar-se pelos materiais disponibilizados, otimizar seu uso e aproveitamento e zelar pela sua conservação/segurança durante o período da ação, comprometendo-se, em caso de sobra de material, encaminhá-lo à SUGEPE.

12.3. Caso os multiplicadores não cumpram com suas obrigações, vindo a prejudicar o andamento da ação, a SUGEPE poderá, a qualquer momento, substituir o servidor multiplicador ou, em último caso, cancelar a ação de capacitação.

13. CERTIFICADO

13.1. Os autores das propostas executadas que atenderem a todas as exigências do edital farão jus a um certificado de participação no final da ação.

14. CRONOGRAMA

14.1. O cronograma para realização das atividades está discriminado na tabela abaixo:

ATIVIDADE	DATA
Prazo para envio de propostas	12/04/2016 a 22/05/2016
Avaliação técnica da 1º fase	23/05/2016 a 16/06/2016
Publicação do resultado da 1º fase	17/06/2016
Solicitação de recurso referente à 1º fase	17 a 20/06/2016
Resultado do recurso referente à 1º fase	22/06/2016
Avaliação técnica da 2º fase (micro-aulas)	23/06/2016 a 08/07/2016
Publicação do resultado da 2º fase	11/07/2016
Solicitação de recurso referente à 2º fase	11 e 12/07/2016

Resultado do recurso referente à 2º fase	14/07/2016
Resultado final	14/07/2016
Capacitação dos servidores com propostas aprovadas	25/07/2016 a 05/08/2016

14.1.1. As datas acima são previstas e poderão ser alteradas em razão das atividades desempenhadas pela Superintendência de Gestão de Pessoas.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1. Informações complementares e esclarecimentos de dúvidas deverão ser encaminhadas ao e-mail “treinamentos@ufabc.edu.br”.

15.2. Os casos omissos serão deliberados pela Superintendência de Gestão de Pessoas.

15.3. Os servidores que submeterem propostas nos termos desse Edital aceitam todas as condições aqui expostas.

Rodrigo Cabrera

Substituto Eventual do Superintendente de Gestão de Pessoas