Editais

EDITAL

Brasília, 05 de dezembro de 2023.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO
Nº 01/2023/ELEGIS

A Diretora da Escola do Legislativo do Distrito Federal (Elegis), no uso das suas atribuições legais e atendendo ao que dispõe a Lei Complementar (LC) nº 840/2011, a Resolução (Res.) nº 230/2007 e o Ato da Mesa Diretora (AMD) nº 79/2020, torna público o processo de credenciamento de instrutores internos, os quais poderão integrar o Banco de Instrutores da Elegis, com vistas ao desenvolvimento de atividades de educação presencial e a distância no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente edital tem como objetivo o credenciamento de servidores, nos termos do art. 100 da LC nº 840/2011, art. 6º da Res. nº 230/2007 e os arts. 43, 47, 48 e 49 do AMD nº 79/2020, com vistas à formação de um Banco de Instrutores aptos ao desempenho das seguintes atividades:

a) planejamento didático de cursos e outros eventos de capacitação e educação, incluindo critérios de avaliação dos discentes;

b) docência em aulas presenciais ou a distância;

c) preleção de palestras presenciais ou a distância;

d) desenvolvimento de conteúdos e objetos didáticos;

e) preleção de aulas gravadas em áudio e vídeo;

f) docência em aulas síncronas, a distância, por meio de plataformas de teleconferência.

O valor da hora-aula a ser pago aos instrutores internos corresponderá ao disposto no § 1º, IV, do art. 100 da LC nº 840/2011 e nos artigos nº 54 a 57 do AMD nº 79/2020, em especial o Anexo I do AMD nº 79/2020.

Os eventos de capacitação e educação, sejam eles internos ou externos, encontram-se no Anexo 1 deste edital.

Os eventos de capacitação e educação poderão ser agendados tanto durante a semana como, ocasionalmente, aos fins de semana, e contemplarão os horários da manhã, tarde e, em circunstâncias extraordinárias, da noite.

DAS INSCRIÇÕES

Poderão se inscrever como instrutores internos os servidores ativos estáveis da carreira legislativa, conforme art. 100 da LC nº 840/2011 e art. 45 do AMD nº 79/2020.

As inscrições serão realizadas por meio de formulário eletrônico próprio, disponível no endereço eletrônico https://www.cl.df.gov.br/banco-de-instrutores, a partir do dia 07/12/2023, encerrando-se no dia 30/01/2024.

O candidato poderá se inscrever para um ou mais eventos de capacitação e educação (Anexo 1) no mesmo formulário de inscrição. **Para efeitos de validade, cada participante só poderá submeter o formulário uma única vez, não sendo possível a submissão de nova inscrição.**

Os documentos necessários para validação da inscrição deverão ser submetidos obrigatoriamente via formulário. Itens enviados fora do sistema não serão considerados para o processo de credenciamento.

A fim de otimizar o processo de inscrição, é recomendável que o candidato reúna todos os documentos necessários, prepare todos os materiais exigidos e responda a um rascunho contendo todas as respostas da entrevista antes de iniciar o preenchimento efetivo no formulário. Vale ressaltar que o formulário deve ser concluído em uma única sessão, pois não há garantia de que os dados inseridos e não enviados permanecerão disponíveis após o logout no Portal.

DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

A Elegis fará o credenciamento dos participantes inscritos para todas as ações de educação, divididas em 4 áreas (Anexo 1), nos termos do art. 51 do AMD nº 79/2020.

A depender da área escolhida, haverá a necessidade de envio de materiais diferentes. Os itens comuns a todas as áreas são:

Dados Pessoais e Profissionais, de acordo com informações acadêmicas e profissionais comunicadas no ato da inscrição.

Entrevista escrita a ser respondida no formulário da inscrição (ver questões no Anexo 2).

Para o candidato que escolher uma ou mais ações de educação pertencentes às áreas 1, 2 ou 3, será necessário:

Elaboração escrita de 1 (um) Plano de Aula, o qual deve ser desenvolvido considerando a temática escolhida pelo participante (ver modelo a ser utilizado no Anexo 3). É possível credenciar-se para diversas ações de educação, porém independente de ter escolhido se credenciar para múltiplos eventos, o candidato deverá escolher apenas um tema para elaborar seu plano de aula.

Gravação de vídeo de 1 (uma) Miniaula, com duração de 3 a 5 minutos, a ser ministrada conforme o plano de aula do item anterior encaminhado no ato da inscrição (ver boas práticas a serem observadas na miniaula em Anexo 4).

Para o candidato que escolher uma ou mais ações pertencentes à área 4, será necessário:

Gravação de vídeo de 1 (uma) minipalestra para o Programa Conhecendo o Parlamento com duração de 3 a 5 minutos (ver conteúdo de referência pedagógica para a minipalestra no Anexo 5).

O credenciamento descrito neste edital será de natureza habilitatória.

DO RESULTADO

Os prazos e fases pertinentes ao processo de credenciamento estão especificados no Anexo 6 deste Edital.

A relação dos candidatos habilitados a integrarem o Banco de Instrutores será publicada no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

A inscrição e a inclusão no Banco de Instrutores não garantem ao servidor o direito de ser contratado como instrutor pela Elegis.

A contratação dos servidores que compõem o Banco de Instrutores se dará de acordo com as necessidades da Elegis.

DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência do Banco de Instrutores ocorrerá a partir da publicação do resultado final do credenciamento no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal, nos termos do Ato da Mesa Diretora Nº 79 de 2020.

5.2 Novas candidaturas e possíveis atualizações poderão ocorrer anualmente ou conforme necessidade da Escola do Legislativo.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A participação no presente processo de credenciamento implica a aceitação integral das normas deste edital.

O rol de atividades previstas no item 1.1 não é taxativo, sendo possível o desenvolvimento de outras atividades, a partir de novas demandas identificadas pela Elegis.

A seu critério, em razão de características e necessidades de cada evento, a Elegis poderá contratar para eventos educacionais instrutores não cadastrados a partir deste Edital, tendo em vista o seu notório saber, o nível de excelência da sua qualificação e o reconhecimento público do instrutor convidado.

A apresentação de informações inverídicas acarretará a não habilitação do candidato.

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o que determina o Ato da Mesa Diretora Nº 79 de 2020.

Brasília, 05 de dezembro de 2023.

GERSON ANDRÉ DA SILVA E SILVA
Diretor da Escola do Legislativo - Substituto

PEDRO HENRIQUE MEDEIROS DE ARAÚJO
Secretário-Geral/Presidência

ANEXO 1

EVENTOS DE CAPACITAÇÃO E EDUCAÇÃO

ÁREA 1: TRILHA: ASSESSORIA PARLAMENTAR
Esta trilha consiste em um programa de formação contínua destinado prioritariamente aos servidores de Gabinete. Ela oferece caminhos de aprendizado específicos para o desenvolvimento de conhecimentos e competências voltados para as atividades legislativas.

1. **Cerimonial e protocolo**
2. **Competências do gabinete parlamentar**
3. **Comunicação e redes sociais**
4. **Direito Eleitoral**
5. **Elaboração de textos legislativos**
6. **Leis Orçamentárias (PPA, LDO, LOA e Créditos Adicionais)**
7. **Lei Orgânica do Distrito Federal (LODF)**
8. **Noções de Planejamento, Orçamento e Gestão para Auxiliar nas Emendas Parlamentares (SISCONEP)**
9. **Processo Legislativo Distrital**
10. **Processo Legislativo Eletrônico - Ple**
11. **Regimento Interno**
12. **Verba indenizatória**

ÁREA 2: TRILHA: DESENVOLVIMENTO GERENCIAL
Esta trilha consiste em um programa de formação contínua destinado prioritariamente aos agentes que exerçam cargos de chefia, mas também àqueles que desejam desenvolver suas habilidades gerenciais. A trilha pretende oferecer um caminho estruturado para orientar sobre atividades de gestão, bem como oportunidades de identificação e desenvolvimento das competências desejáveis ou necessárias no âmbito da liderança.

1. **Comunicação humana e gestão de conflitos**
2. **Formação em liderança**
3. **Gestão de equipes de alto desempenho**
4. **Gestão de projetos**
5. **Gestão de riscos**
6. **Metodologias ágeis: pensar, planejar, executar com agilidade, mantendo o alinhamento do time**
7. **Planejamento estratégico institucional**
8. **Técnicas de condução de reuniões**

ÁREA 3: TRILHA: COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS

Esta trilha consiste em um programa de formação contínua destinado a todos os servidores da CLDF. A trilha de competências transversais engloba uma variedade de cursos que visam aprimorar competências fundamentais que são aplicáveis em diversos contextos e áreas de atuação. Essa trilha foi desenvolvida para atender às necessidades amplas e diversas dos servidores da CLDF, permitindo-lhes aprimorar habilidades que superam departamentos e funções específicas.

1. **Atendimento de excelência ao público**
2. **Design Thinking**
3. **Encerramento do Exercício Financeiro**
4. **Ética no serviço público**
5. **Ferramentas de controle**
6. **Formação de agentes de planejamento**
7. **Gestão de documentos, sistemas e informações digitais**
8. **Gestão por competências**
9. **Gestão por processos**
10. **Gramática avançada**
11. **Inteligência Artificial no serviço público**
12. **Lei geral de proteção de dados**
13. **Políticas públicas**
14. **Nova lei de licitações**
15. **Planejamento de eventos**
16. **Power BI**
17. **MentoRH**
18. **Redação oficial**
19. **Regime Jurídico Único - Lei Complementar do Distrito Federal n.º 840**
20. **Saúde financeira**
21. **Sistema de Inscrição de Oradores - Sino**
22. **Sistema Integrado de Gestão Governamental – Siggo**
23. **Solução criativa de problemas**

ÁREA 4: PROGRAMA CONHECENDO O PARLAMENTO

O Programa Conhecendo o Parlamento tem por objetivo apresentar o Poder Legislativo e sua relação com a representação política, com a democracia e com a participação popular e subdivide-se nos seguintes projetos: Cidadão do Futuro, Jovem Cidadão, Cidadania para Todos e Câmara Legislativa vai à Escola.

1. **Projeto Cidadão do Futuro (estudantes do ensino fundamental, tanto da rede pública quanto da privada no Distrito Federal)**
2. **Projeto Jovem Cidadão (estudantes do ensino médio e superior, abrangendo tanto instituições públicas quanto privadas no Distrito Federal).**
3. **Projeto Cidadania para Todos (cidadãos da terceira idade e participantes de projetos educacionais e sociais a partir dos seis anos de idade em organizações da sociedade civil no Distrito Federal)**
4. **Projeto Câmara Legislativa vai à Escola (palestras em instituições de ensino básico e superior, tanto públicas quanto privadas no Distrito Federal)**

ANEXO 2

ENTREVISTA

1. Quais recursos ou tecnologias educacionais você utiliza em suas aulas para promover a aprendizagem dos discentes?

2. Como você se adapta às necessidades de diferentes grupos?

3. Quais estratégias de avaliação você costuma empregar?

4. Você tem experiência no desenvolvimento de materiais didáticos? Se sim, pode compartilhar relatando exemplos?

5. Como você lida com desafios ou situações difíceis em sala de aula? Pode dar um exemplo de como resolveu uma situação desafiadora?

6. Quais são suas expectativas em relação à sua participação nas ações da Elegis?

7. Como você se mantém atualizado com as tendências e avanços na educação e na sua área de atuação?

8. Você tem alguma informação adicional que acha relevante compartilhar conosco? Se sim, escreva abaixo.

ANEXO 3

PLANO DE ENSINO

NOME DO CURSO:
PÚBLICO-ALVO:
CARGA HORÁRIA:
OBJETIVO GERAL:

MINI AULA 01
Objetivo de aprendizagem: Descreva aqui os objetivos que os participantes deverão atingir até o final da aula.
Conteúdo programático: Insira aqui os tópicos que serão apresentados e discutidos nesta aula.
Desenvolvimento das atividades: Explane como a aula será ministrada.
Referências: Insira aqui as referências bibliográficas utilizadas na preparação desta aula, assim como periódicos, manuais e sites visitados.

ANEXO 4

BOAS PRÁTICAS A SEREM OBSERVADAS NA MINIAULA

Prezado(a) participante,

Aqui na Elegis, acreditamos que a qualidade do ensino está ligada a como você conduz suas aulas e se relaciona com os discentes. Por isso, sugerimos que observe algumas boas práticas em sua miniaula, assim como deverá ocorrer nas aulas reais, a fim de promover uma experiência de aprendizado positiva:

Comunicatividade: Empregue uma linguagem apropriada e acolhedora, demonstrando sensibilidade para a variedade de experiências dos discentes, e crie um ambiente onde todos se percebam valorizados e integrados.

Objetivos: Esclareça o propósito da sua abordagem educativa ao comunicar os objetivos de aprendizado. Auxilie os discentes a compreenderem o significado de cada tópico ou conteúdo.

Planejamento: Desenvolva um plano apropriado para o assunto a ser tratado, levando em consideração o tempo disponível. Isso assegura a organização e continuidade das aulas.

Processo pedagógico: Organize o conteúdo de maneira coerente e inclua tópicos pertinentes à aula. Estabelecer conexões entre os conceitos facilita a compreensão.

Conhecimentos: Mostre segurança e domínio do conteúdo. Isso é fundamental para ganhar a confiança dos discentes.

Aplicação: Relacione experiências práticas com a teoria do assunto em discussão. É essencial que os discentes compreendam como aplicar o conhecimento na prática.

Criatividade: Não tenha medo de inovar quando for necessário. A criatividade mantém as aulas interessantes e envolventes.

O docente tem liberdade de atuação, mas observar alguns critérios é fundamental para a manutenção da qualidade de nossos eventos educacionais.

Observações importantes para a miniaula:

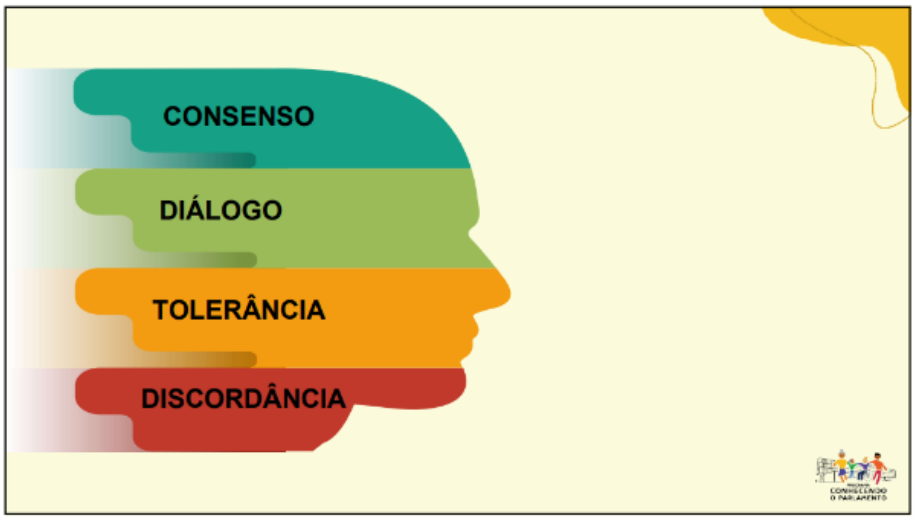
• A gravação deverá ter, no mínimo, 3 minutos e, no máximo, 5 minutos.
• O arquivo do vídeo deverá ser hospedado em servidor externo (Exemplos: OneDrive, Sharepoint, Google Drive, Canal do YouTube…)
• A disponibilização do vídeo para a Elegis se dará por meio de link de compartilhamento a ser informado pelo candidato no ato de inscrição.

ANEXO 5

CONTEÚDO DE REFERÊNCIA PEDAGÓGICA PARA A MINIPALESTRA

Conflito
Necessidades
SOCIEDADE
Interesses
Problemas

SISTEMA POLÍTICO
DEMOS = "povo"
KRATOS = "poder"
DEMOCRACIA
"poder do povo"
ou
"governo do povo"


CONSENSO
DIÁLOGO
TOLERÂNCIA
DISCORDÂNCIA

Em pequenos grupos, podemos discutir e criar as regras...

...mas em grupos maiores,
como uma cidade, precisamos
que uma instituição faça isso

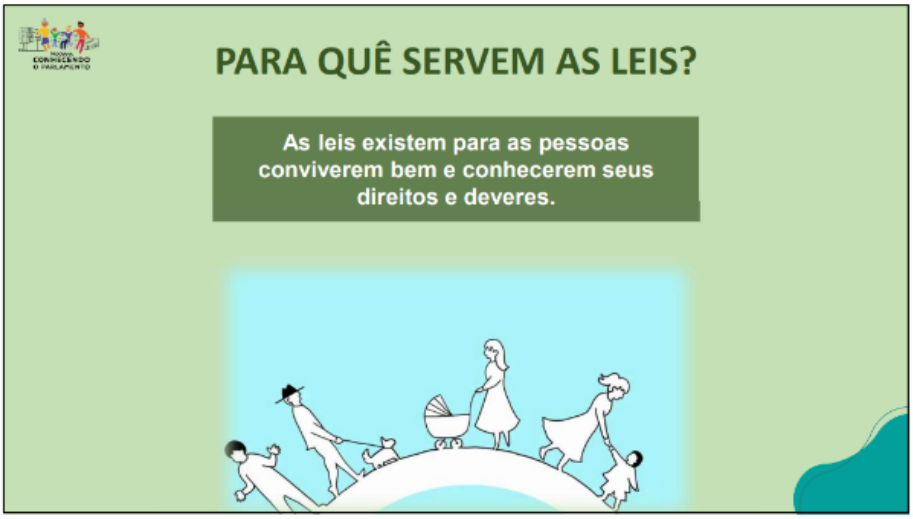
TRIPARTIÇÃO DOS PODERES
Poder Legislativo
Elabora leis e
fiscaliza os atos do
Poder Executivo.
Poder Executivo
Administra, presta
serviços e executa
políticas públicas.
Poder Judiciário
Soluciona
conflitos,
aplicando as leis.

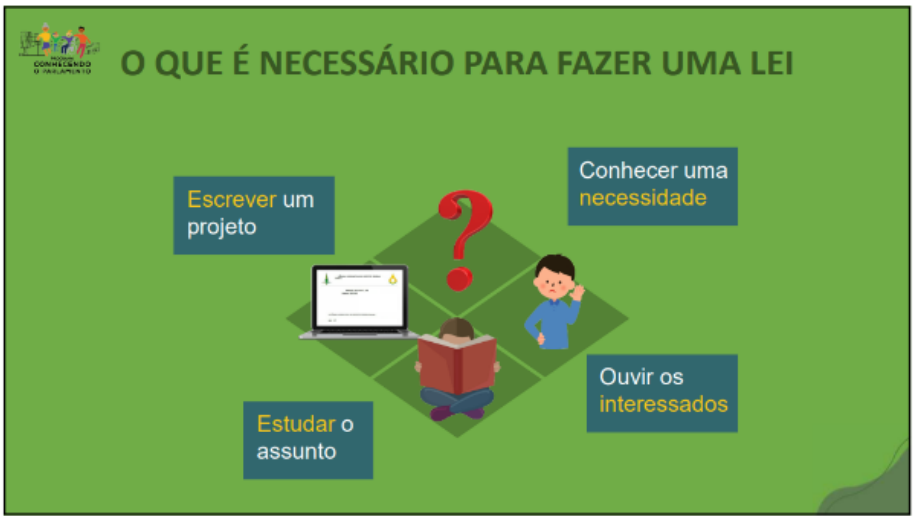
O que a Câmara Legislativa faz?
??

COMPETÊNCIAS DA CÂMARA LEGISLATIVA
Representar a sociedade
Legislar
Fiscalizar o Poder Executivo

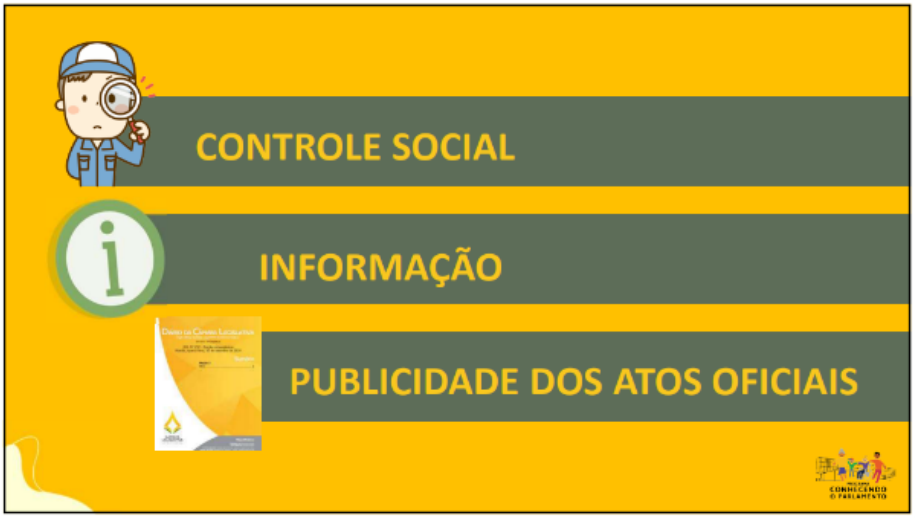
OUTRAS FUNÇÕES DA CÂMARA LEGISLATIVA
Aprovar o orçamento público, ou seja, avaliar e dizer onde é melhor investir o dinheiro público.
Fiscalizar se o Governador e seus assessores estão obedecendo as leis e fazendo bom uso do dinheiro público.
Debater os assuntos de interesse da população, legislar e fiscalizar em nome do povo.

O que é uma lei?


PARA QUÊ SERVEM AS LEIS?
As leis existem para as pessoas conviverem bem e conhecerem seus direitos e deveres.


O QUE É NECESSÁRIO PARA FAZER UMA LEI
Escrever um projeto
Conhecer uma necessidade
Ouvir os interessados
Estudar o assunto

AFINAL, COMO VOCÊS PODEM PARTICIPAR DA VIDA NA CIDADE?
Seja VOCÊ
a mudança que deseja ver
no mundo!


CONTROLE SOCIAL
INFORMAÇÃO
PUBLICIDADE DOS ATOS OFICIAIS

ANEXO 6

CRONOGRAMA

	ETAPA	PERÍODO
01.	**Publicação do Edital**	**07/12/2023**
02.	**Período de Inscrições**	**07/12/2023 a 30/01/2024**
03.	**Divulgação da Lista de Inscrições Recebidas (Via SEI)**	**02/02/2024**
04.	**Publicação do Resultado do Credenciamento (Via DCL)**	**23/02/2024**

Documento assinado eletronicamente por **GERSON ANDRE DA SILVA E SILVA - Matr. 23047**, **Diretor(a) da Escola do Legislativo - Substituto(a)**, em 05/12/2023, às 18:40, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.

Documento assinado eletronicamente por **PEDRO HENRIQUE MEDEIROS DE ARAUJO - Matr. 24067**, **Secretário(a)-Geral da Mesa Diretora**, em 05/12/2023, às 19:15, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente n° 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
Código Verificador: **1466648** Código CRC: **8A1943DB**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, 4º Andar, Sala 4.10 - CEP 70094-902 - Brasília-DF - Telefone: (61)3348-8326
www.cl.df.gov.br - elegisnep@cl.df.gov.br

00001-00052490/2023-04 1466648v3

O Diário da Câmara Legislativa do DF
está regulamentado pelos seguintes
instrumentos legais:

Resolução nº 279
publicada no DCL nº 35 de 25 de fevereiro de 2016.
Págs: 2 a 7

Ato da Mesa Diretora nº 69
publicado no DCL nº 109 de 27 de maio de 2022.
Págs: 20 a 23

Ato da Mesa Diretora nº 27
publicado no DCL nº 62 de 3 de abril de 2007.
Págs: 13 a 16

Ato do Vice-presidente nº 8
publicado no DCL nº 214 de 14 de outubro de 2019.
Págs: 31 a 48

Se você envia documentos para publicação no

DIÁRIO DA CÂMARA LEGISLATIVA

então esse recado é pra você!

5 dicas para ter o seu documento publicado sem problemas

1 **Use o SEI**

Precisamos da sua assinatura digital e do QRCode

2 **Envie os originais**

PDF só se for de documento externo à CLDF

3 **Use os modelos**

O SEI disponibiliza modelos para os documentos

4 **Veja esse resumo**

Tahoma 12

5 **Cuidado com as tabelas**

770 pixels ou 100%

clique e saiba mais...

Trabalhando juntos podemos oferecer
um serviço de qualidade para a população do DF.

CÂMARA LEGISLATIVA
DISTRITO FEDERAL

Diretoria de Comunicação Social
Diagramação e Arte Final: Núcleo de Publicidade Legal
Praça Municipal - Quadra 2 - Lote 5 - CEP: 70 094-902 - Brasília - DF - www.cl.df.gov.br