



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão de Pessoas
Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento

EDITAL Nº 01/2022/CDD/DGDP/PROGEP-UFOPA
(Seleção de instrutores para o Banco de Talentos da Ufopa para o ano de 2022)

A **PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (PROGEP)**, por meio da Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD), no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições para **SELEÇÃO DE INSTRUTORES PARA CURSOS DE CAPACITAÇÃO REMOTA OU PRESENCIAL PARA O ANO DE 2022**, destinada aos servidores docentes e técnicos da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), para integrar o Banco de Talentos da Ufopa, com fundamento na Resolução nº 79/2015 do Consun; Decretos n. 5.824/2006, 5.825/2006, 6.114/2006 e 9.991/2019; Lei nº 11.091/2005; e Portarias n. 9/2006 e 1.084/2008 do Ministério da Educação.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O presente edital objetiva a seleção de servidores da Ufopa (docentes e técnicos administrativos), para integrarem o Banco de Talentos da Ufopa e atuarem na atividade de instrutoria em cursos de capacitação interna.

1.2 O Banco de Talentos constitui-se de 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 cruzamentos desses perfis com o perfil demandado pela Ufopa quando necessário e possível.

1.3 Poderão concorrer às vagas de instrutoria os servidores federais efetivos da Ufopa, interessados em compartilhar seus conhecimentos, cabendo a estes a gratificação de encargo de curso e concurso.

2. DAS INSCRIÇÕES PARA INSTRUTORIA

2.1 As inscrições para o Banco de Talentos estarão abertas aos interessados, através do sistema SIGRH Ufopa, da data de 30 de março a 18 de abril de 2022.

2.2 O servidor interessado em compor o Banco de Talentos da Ufopa na modalidade instrutoria deverá requerer sua inscrição no presente processo seletivo através do sistema SIGH da Ufopa, seguindo as opções abaixo do sistema:

Menu “Capacitação” > Banco de talentos > Cadastrar/atualizar currículo > responder a pergunta “Deseja participar do processo seletivo?” com a opção “SIM”

2.3 Para efeito de análise do pleito, o servidor deverá preencher o seu currículo de forma prática e objetiva considerando tão somente as informações relevantes ao(s) curso(s) que pretende concorrer.



2.4 O servidor poderá manifestar o interesse no SIGRH, em até dois cursos, de acordo com a Tabela constante do Anexo II deste edital, para o qual se considere apto a prestar instrutoria.

2.5 Após o cadastro do currículo no sistema SIGRH, o servidor interessado deverá preencher o Plano de Curso conforme Anexo III deste Edital, e enviá-lo ao e-mail: <capacitacao@ufopa.edu.br> dentro do prazo estabelecido para inscrição.

2.6 O não envio do Plano de Curso por e-mail, tornará a sua inscrição sem efeito.

3. DO SERVIÇO DE INSTRUTORIA

3.1 Para efeito deste processo seletivo, define-se como instrutor o servidor interno da Ufopa regularmente cadastrado no sistema SIGRH, que manifeste interesse em participar da seleção constante do item 1.1 deste edital, e obtenha a devida aprovação no certame.

3.2 Compete ao instrutor:

- elaborar o plano de curso;
- elaborar o material didático;
- ministrar aulas em cursos de curta duração, conforme objetivo, público-alvo e carga horária previamente definidos para cada atividade de capacitação;
- elaborar e aplicar avaliações didáticas para atribuição de notas da certificação;
- registrar frequência.

3.3 As atividades poderão ser oferecidas nos turnos da manhã e tarde.

4. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO

A seleção para as atividades de instrutoria em cursos de formação, desenvolvimento e/ou treinamento será composta das seguintes etapas:

- 1ª etapa: análise curricular (classificatória e eliminatória);
- 2ª etapa: análise do plano de curso (eliminatória).

5. DA ANÁLISE CURRICULAR

5.1 Os currículos submetidos ao processo seletivo serão analisados por uma comissão instituída pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, a qual terá como critérios de análise os seguintes itens:

ITEM	ITEM AVALIADO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Participação como aluno em cursos	1 ponto para cada	No máximo 3



	ofertados pelo Banco de Talentos da CDD	curso	pontos
2	Participação como aluno em curso/treinamento relacionado ao conteúdo programático do curso a ser ministrado	3 pontos para cada curso/treinamento	No máximo 6 pontos
3	Experiência em docência no magistério superior	1 ponto por ano trabalhado	No máximo 3 pontos
4	Experiência como ministrante em cursos profissionalizantes, treinamentos, palestras e oficinas	3 pontos por ano trabalhado	No máximo 9 pontos
5	Experiência como ministrante de cursos/treinamentos relacionados ao conteúdo programático do curso a ser ministrado	4 pontos por ano trabalhado	No máximo 12 pontos
6	Experiência profissional na área do curso a ser ministrado	3 pontos por ano trabalhado	No máximo 9 pontos

5.2 Cada documento comprobatório somente pontuará no item mais vantajoso.

5.3 Não serão pontuadas frações de meses quanto ao item 3, 4, 5 e 6 de pontuação.

5.4 Após a análise curricular serão considerados aptos nesta etapa os candidatos que atingirem a pontuação mínima de 15 (quinze) pontos na soma dos critérios definidos acima.

5.5 Para fins de comprovação das atividades de quadro do subitem 5.1, os candidatos deverão apresentar:

- para experiência em atividade do Magistério Superior e cursos profissionalizantes e de treinamentos de capacitação profissional: cópia da carteira de trabalho ou declarações, certificados expedidos pelas instituições (Departamentos) e assinados por representante devidamente autorizado, contendo carga horária, o período, o nome do servidor e as disciplinas ministradas;
- para participação como aluno em curso/treinamento relacionado ao conteúdo programático do curso a ser ministrado: declarações ou certificados expedidos pelas instituições e assinados por representante devidamente autorizado, contendo nome do curso, carga horária, o período, o nome do instrutor e principais conteúdos e atividades desenvolvidas;
- para experiência profissional na área do curso a ser ministrado: cópia da carteira de trabalho ou declarações, certificados expedidos pelas instituições (Departamentos) e assinados por representante devidamente autorizado, onde conste as atribuições desenvolvidas.

6. DA ANÁLISE DO PLANO DE CURSO

6.1 O Plano de Curso seguirá o modelo padrão do Anexo III deste edital e será também avaliado pela Comissão instituída pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.



6.2 A avaliação do Plano de Curso obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

Nº	ITEM	PONTUAÇÃO
1	Adequação dos objetivos ao conteúdo	0 a 5 pontos
2	Objetividade e clareza	0 a 3 pontos
3	Coerência na organização do conteúdo	0 a 3 pontos
4	Metodologia adequada ao curso proposto	0 a 3 pontos
5	Escolha adequada do referencial bibliográfico	0 a 3 pontos
6	Uso adequado da norma gramatical da língua portuguesa	0 a 3 pontos

6.3 A pontuação máxima a ser atingida pelo candidato para aprovação nesta etapa será de 20 (vinte) pontos, sendo que o candidato que zerar o item 1 (um) será automaticamente eliminado do certame.

6.4 Após a análise do Plano de Curso, serão considerados aptos, os candidatos que atingirem a pontuação mínima de 15 (quinze) pontos na somatória dos critérios definidos acima.

6.5 Este processo seletivo não assegura a execução de todas as temáticas apresentadas na tabela de eventos do Anexo II, estando o calendário de cursos condicionado ao planejamento orçamentário da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

6.6 Os selecionados para instrutoria em cursos de capacitação poderão ser convocados a qualquer tempo, tendo por critério de convocação, a ordem de classificação neste Edital.

6.7 Havendo desistência do candidato melhor classificado ou indisponibilidade para ministrar o curso no período pretendido pela Progep, será convocado o candidato aprovado subsequente na ordem de classificação.

6.8 Enquanto não houver o retorno presencial das atividades acadêmicas e administrativas da Ufopa, os cursos ainda poderão ser ministrados de forma remota, mediante análise, pelo ministrante e CDD, do interesse de servidores do tipo de modalidade de ensino para o curso.

6.9 No Plano de Curso, o candidato deverá informar a preferência do tipo de modalidade, se presencial ou remota.

6.10 Assim que decidido o retorno totalmente presencial das atividades acadêmicas e administrativas da Ufopa, os candidatos aprovados que solicitarem ministrar seus cursos de forma remota serão informados de que os cursos passarão a ser ministrados de forma presencial.

6.11 A remuneração do candidato que ministrar curso presencial será maior, conforme subitem 10.2 deste Edital.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE



7.1 No caso de empate entre os candidatos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

- a) maior pontuação em relação à experiência como ministrante de cursos/treinamento de capacitação profissional relacionado ao conteúdo programático do curso a ser ministrado;
- b) maior pontuação em participação como aluno em curso relacionado ao conteúdo programático do curso a ser ministrado;
- c) maior tempo de serviço na Ufopa;
- d) mais idoso.

7.2 Em caso da permanência de empate dos candidatos relacionados após o primeiro critério dos itens “a” e “b” do subitem antecedente, a CDD ficará responsável pela consulta no Sigepe para certificação do tempo de serviço ou idade.

8. DO RESULTADO

Os resultados das da Análise Curricular e da Análise do Plano de curso serão publicados no site da Progep, no link: <<http://www.ufopa.edu.br/progep/documentos-1/editais-4/>>, de acordo com o cronograma constante do Anexo I deste Edital.

9. DOS RECURSOS

9.1 Caberá recurso no prazo de 48 horas:

- a) do presente Edital de Abertura; e
- b) do Edital do Resultado Preliminar.

9.2 O recurso ao Edital de Abertura deverá dizer respeito a questões de formalidade, como contradições, erros materiais e de procedimento, não cabendo interferência nos critérios discricionários estabelecidos no edital pela Progep.

9.3 O recurso será direcionado à CDD, que será julgado pela Comissão de Avaliação, que decidirá de forma fundamentada pela reconsideração ou não da decisão.

9.4 O recurso deverá ser encaminhado ao e-mail: <capacitacao@ufopa.edu.br>.

9.5 A decisão do recurso será encaminhada a(o) candidato(a) como resposta ao e-mail que o(a) mesmo(a) utilizará para enviar o recurso à CDD.

9.6 Não será conhecido recurso intempestivo ou com teor de mera insatisfação do resultado, sem indicação de razões e fundamentos do pleito, sendo liminarmente indeferido, não cabendo sequer análise de seu conteúdo.



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão de Pessoas
Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento

9.7 O modelo de recurso seguirá os termos do Anexo IV deste Edital.

10. DO PAGAMENTO DA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO E CONCURSO

10.1 O valor da hora/aula será pago aos instrutores, por meio da Gratificação de Encargos, Cursos e Concursos, conforme disposto na Resolução nº 79/2015-UFOPA, no art. 76-A da Lei nº 8.112/90 e Decreto nº 6.114/2007.

10.2 O valor pago pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep) para atividades de instrutoria, no ano de 2022, será de R\$100,00 (cem reais) a hora-aula para cursos remotos e de R\$125,00 (cento e vinte e cinco reais) para cursos presenciais, estando sujeito a alterações por questões orçamentárias da Universidade.

PARA CURSOS REMOTOS	PARA CURSOS PRESENCIAIS
R\$100,00 hora/aula	R\$125,00 hora/aula

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

10.4 A validade deste Edital compreenderá o período de execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoas da Ufopa (PDP) do ano de 2022.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

11.2 Os candidatos selecionados irão compor o Banco de Talentos da Progep em 2022, na modalidade instrutoria, sendo convocados conforme a demanda da instituição.

11.3 As informações cadastradas no Banco de Talentos são 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.

11.4 Qualquer dúvida referente a este processo deverá ser encaminhada ao e-mail: <capacitacao@ufopa.edu.br>.

11.5 Conforme o §2º do art. 76-A e §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 forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo a carga horária ser objeto de compensação



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão de Pessoas
Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento

(no prazo máximo de 12 meses) quando as atividades forem desempenhadas durante a jornada de trabalho.

11.6 Caso não haja instrutores internos aprovados para algum evento de capacitação deste certame ou não sejam considerados aptos para ministrar cursos de capacitação, a Progep, excepcionalmente, poderá selecionar instrutores externos, por meio dos mesmos procedimentos previstos neste Edital, ou servidores da Ufopa que tenham reconhecida formação e experiência profissional na área do curso a ser ministrado.

11.7 Os períodos para oferta dos cursos constantes no Anexo II deste Edital, mediante motivo justificável, poderão sofrer alterações.

11.8 Os casos omissos serão analisados e decididos pela CDD/PROGEP, em consonância com a legislação vigente.

Santarém, 25 de março de 2022.

Fabriciana Vieira Guimarães
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Gleidson dos Santos Pereira
Coordenador de Desempenho e Desenvolvimento



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão de Pessoas
Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento

ANEXO I – Do Cronograma do Processo Seletivo

ETAPAS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	25 de março de 2022
Recursos ao Edital de Abertura	28 de março de 2022
Publicação do Edital com Resultado dos Recursos ao Edital de Abertura	29 de março de 2022
Período de inscrições	30 de março a 18 de abril de 2022
Publicação do Edital do Resultado Preliminar	20 de abril de 2022
Recursos ao Edital do Resultado Preliminar	21 de abril de 2022
Publicação do Edital do Resultado Definitivo	22 de abril de 2022

*Os prazos acima poderão sofrer alterações a critério da Comissão, com a divulgação de Edital de Retificação do Cronograma.



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão de Pessoas
Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento

ANEXO II – Dos cursos de capacitação para seleção de instrutores

CURSO	OBJETIVO	CATEGORIA DE MINISTRANTE	CARGA HORÁRIA	PÚBLICO ALVO DO CURSO	PERÍODO DO CURSO
Processo Eletrônico Nacional no SIPAC	Capacitar servidores para operacionalizarem processos administrativos eletrônicos no SIPAC, no âmbito da Ufopa.	Técnicos Administrativos e Docentes	20 horas	Técnicos Administrativos e Docentes	Maio/2022
Acompanhamento Pedagógico e Acadêmico do Discente (Resolução nº 338/2020/CONSEPE)	Capacitar servidores para ações de apoio e monitoramento, mediante práticas pedagógicas, com vistas à permanência e o desempenho acadêmico de discentes, com abordagem da Política de Acompanhamento Pedagógico da Ufopa, aprovada pela Resolução de nº 338/2020/CONSEPE.	Técnicos Administrativos e Docentes	20 horas	Técnicos Administrativos e Docentes	Maio/2022
Relações Interpessoais e comunicação não violenta	Capacitar servidores a respeito das relações no ambiente de trabalho, com base no processo de comunicação não-violenta, com vistas a garantir um adequado clima organizacional e eficiência das atividades	Técnicos Administrativos e Docentes	20 horas	Técnicos Administrativos e Docentes	Junho/2022
Noções do SIGAA para Coordenador e Vice-Coordenador de Cursos de	Capacitar Coordenadores e Vice-Coordenadores de Cursos de	Técnicos Administrativos	20 horas	Docentes	Junho/2022



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão de Pessoas
Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento

Graduação	Graduação a operacionalizar o Portal do Coordenador no Sistema de Gestão de Atividades Acadêmicas no âmbito da Ufopa				
Organização de Cerimônias Públicas	Capacitar servidores para organizarem eventos e cerimônias públicas oficiais, com enfoque no Decreto nº 70.274/1972	Técnicos Administrativos	20 horas	Técnicos Administrativos	Julho/2022
Teoria e Prática de processos de inexigibilidade de licitação	Capacitar servidores das unidades demandantes de processos de contratação pública por meio de inexigibilidade de licitação, no que diz respeito à teoria da legislação e à prática da instrução processual no âmbito da Ufopa	Técnicos Administrativos e Docentes	20 horas	Técnicos Administrativos e Docentes	Agosto/2022
Noções do SIGAA para Docentes	Capacitar docentes a operacionalizar o Sistema de Gestão de Atividades Acadêmicas no âmbito da Ufopa	Técnicos Administrativos	20 horas	Docentes	Agosto/2022
Núcleo Docente Estruturante: Teoria e Prática	Capacitar docentes a respeito das atribuições atinentes aos Núcleo Docentes Estruturantes dos cursos de graduação, com enfoque na prática de reuniões e análise de processos e documentos submetidos ao NDE, com enfoque nas	Técnicos Administrativos e Docentes	20 horas	Docentes	Setembro/2022



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão de Pessoas
Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento

	normativas educacionais relacionadas ao tema				
Execução Financeira e Prestação de Contas de Projetos Acadêmicos	Capacitar docentes sobre a execução de recursos orçamentários no desenvolvimento de projetos acadêmicos e a como prestar contas dos recursos recebidos e executados no projeto	Técnicos Administrativos e Docentes	20 horas	Docentes	Setembro/ 2022
Boas práticas de laboratório e prevenção de acidentes	Capacitar técnicos de laboratórios e docentes sobre boas práticas a serem adotadas em laboratórios, com vistas a segurança no trabalho	Técnicos Administrativos e Docentes	20 horas	Docentes e Técnicos de Laboratórios	Outubro/ 2022
Elaboração e revisão de Projetos Políticos Pedagógicos de Cursos de Graduação	Capacitar docentes e Técnicos e Assuntos Educacionais sobre a confecção e revisão de PPC's, com base nas normativas educacionais afetas ao tema	Técnicos Administrativos e Docentes	20 horas	Docentes e Técnicos em Assuntos Educacionais	Outubro/ 2022

*A critério do facilitador poderá o curso ser ministrado conjuntamente com o auxílio de outros servidores (com comprovada experiência no tema) unicamente com o objetivo de auxiliar em uma possível abordagem de conteúdos mais específicos, ficando a CDD responsável somente pelo pagamento da hora-aula total do curso apenas para o servidor selecionado pelo edital.



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão de Pessoas
Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento

ANEXO III – Do modelo de Plano de Ensino

PLANO DE ENSINO		
CURSO:	PERÍODO:	CH: 20h
FACILITADOR:		
PÚBLICO ALVO: XXXXXXXX		
MODALIDADE:	Nº DE PARTICIPANTES: XX	
LOCAL:		
TURNO: XXXXXXXX		
OBJETIVOS:		
CONTEÚDO DO CURSO		Horas Trabalhadas
Segunda-feira XX/XX/2022		
Terça-feira XX/XX/2022		
Quarta-feira XX/XX/2022		
Quinta-feira XX/XX/2022		
Sexta-feira XX/XX/2022		
Segunda-feira XX/XX/2022		
Terça-feira XX/XX/2022		
Quarta-feira XX/XX/2022		
METODOLOGIA:		
RECURSOS DIDÁTICOS:		
AVALIAÇÃO (OBRIGATÓRIA):		
BIBLIOGRAFIA:		
DATA:	ASSINATURA:	



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão de Pessoas
Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento

ANEXO IV - Modelo de Recurso
(Edital Nº 01/2022/CDD/DGDP/PROGEP-UFOPA)

RECURSO (Anexar documentação comprobatória, se houver)
Nome do servidor(a): Curso pretendido:
Motivo do recurso:
Fundamentação:
Data:
Assinatura: