



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

### **EDITAL Nº 04/2022/CDD/DGDP/PROGEP-UFOPA**

(Seleção de propostas das unidades da Ufopa para cursos de capacitação no 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 de **SUBMISSÃO DE PROPOSTAS, PELAS UNIDADES DA UFOPA, DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL A SEREM MINISTRADOS NO ÂMBITO DA UNIDADE**, 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 tem por objetivo selecionar propostas de cursos de capacitação a serem ministrados no âmbito da unidade solicitante, como medida de atendimento ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas da Ufopa, nos termos do Decreto nº 9.991 de 11 de setembro de 2019.

1.2 A unidade solicitará tanto o curso quanto indicará qual servidor efetivo do quadro de pessoal da Ufopa é apto a ministrar o curso e qual coordenador será responsável pela organização do curso no âmbito da unidade.

1.3 O servidor instrutor indicado deverá ter comprovada formação acadêmica e experiências profissionais na área do curso.

1.4 A unidade somente poderá submeter proposta de apenas um curso de capacitação, devendo estabelecer internamente a prioridade da ação de capacitação a qual a unidade necessita.

1.5 Os cursos poderão ocorrer de forma remota ou presencial, à critério da unidade, ouvidos os servidores que receberão a capacitação e o instrutor.

1.6 Assim que decidido o retorno totalmente presencial das atividades acadêmicas e administrativas da Ufopa, os cursos que ocorreriam de forma remota passarão a ser ministrados de forma presencial.

1.7 A unidade não poderá submeter cursos que já serão ofertados na política de capacitação interna da Ufopa, ministrados por instrutores selecionados para o Banco de Talentos, conforme Anexo II do Edital nº 01/2022/CDD/DGDP/PROGEP-UFOPA, publicado no site da Progep.

1.8 O evento de capacitação pretendido pela unidade deverá ter uma turma de no mínimo 6 (seis) e no máximo 30 (trinta) servidores.

1.9 Os cursos deverão ocorrer no período de julho a outubro de 2022.



## 2. DOS CONCEITOS PARA ESTE EDITAL:

Para fins de denominação deste Edital entende-se como:

- a) CURSO DE CAPACITAÇÃO: ação que busca desenvolver competências (conhecimentos, habilidades e atitudes) do servidor, otimizando o seu desempenho na função, ambiente organizacional e/ou cargo ocupado;
- b) UNIDADE: qualquer unidade acadêmica e administrativa da Ufopa, que tenha sido regularmente criada seguindo os trâmites internos da instituição;
- c) SERVIDOR INSTRUTOR: servidor efetivo do quadro de pessoal da Ufopa (técnico-administrativo em educação e/ou docente), que tenha comprovada formação acadêmica e experiência profissional na temática do curso a ser ministrado;
- d) COORDENADOR: servidor efetivo do quadro de pessoal da Ufopa (técnico-administrativo em educação e/ou docente), lotado na unidade que submeter a proposta, com atribuição de planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas, logísticas, pedagógicas e/ou multidisciplinares do curso ofertado no âmbito da unidade, auxiliando o instrutor e a CDD no que for necessário.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As submissões de propostas pelas unidades deverão ser encaminhadas à CDD por meio de Memorando Eletrônico no Sipac assinado pelo Dirigente Máximo da Unidade, no período de 2 a 31 de maio de 2022, mediante o envio dos seguintes documentos:

- a) ficha de inscrição com os todos os campos preenchidos, conforme Anexo II deste Edital;
- b) currículo do servidor instrutor, com respectivos documentos comprobatórios quanto sua formação acadêmica e experiências profissionais na área do curso;
- c) declaração de aceite do servidor que ministrará o curso, conforme Anexo III deste Edital;
- d) declaração de aceite do servidor coordenador que organizará o curso no âmbito da unidade, conforme Anexo IV deste Edital;
- e) Plano de Ensino elaborado pelo servidor instrutor, conforme Anexo V deste Edital;
- f) lista de servidores interessados na capacitação, conforme Anexo VI deste Edital.

3.2 O não envio de qualquer um dos documentos listados no item anterior e/ou a ausência de autenticação no memorando pelo dirigente máximo da unidade tornarão sem efeito a submissão de proposta da unidade, sem sequer ser analisada.

3.3 Para fins de comprovação curricular do servidor instrutor, deverá ser encaminhado:

- a) declarações, diplomas ou certificados expedidos pelas instituições e assinados por representante devidamente autorizado, contendo nome do curso, carga horária, o período, o nome do servidor no caso de cursos realizados para caso de comprovação de formação



acadêmica; e

c) cópia da carteira de trabalho, portaria de nomeação/designação ou declarações expedidos pelas instituições e assinados por representante devidamente autorizado para caso de comprovação de experiências profissionais.

3.4 O servidor instrutor somente poderá constar na proposta de submissão de até duas unidades.

3.5 A unidade promotora da capacitação poderá autorizar a participação de servidores de outras unidades, desde que haja anuência da chefia imediata dos servidores interessados.

3.6 Os cursos deverão ocorrer pelo turno da manhã ou da tarde.

3.7 Os cursos terão carga horária de 20 horas.

#### **4. DAS ATRIBUIÇÕES:**

4.1 Compete ao instrutor:

- a) elaborar o plano de curso;
- b) elaborar o material didático;
- c) ministrar aulas em cursos de curta duração, conforme objetivo, público-alvo e carga horária previamente definida para cada atividade de capacitação;
- d) elaborar e aplicar avaliações didáticas para atribuição de notas da certificação;
- e) registrar frequência e lançar notas no Sigrh.

4.2 Compete ao Coordenador:

- a) reservar e organizar o espaço físico da unidade em que ocorrerá o curso, executando toda logística necessária para a execução da ação de capacitação;
- b) estabelecer comunicação com o servidor instrutor para os assuntos relativos ao curso de capacitação;
- c) estabelecer comunicação com os servidores que receberão a capacitação profissional para os assuntos relativos ao curso;
- d) verificar se o instrutor encontra-se no período de férias, afastado ou licenciado no período do curso de capacitação; e
- e) encaminhar à CDD toda documentação necessária para fins de registro da ação de capacitação e para o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso e Concurso ao instrutor e coordenador do curso.

4.3 Compete à CDD:

- a) cadastrar a turma no SIGRH;
- b) expedir o certificado de participação ao servidor instrutor;



- c) expedir o certificado de realização do curso aos servidores que receberão a ação de capacitação;
- d) instaurar o processo de pagamento da Gratificação de Encargo por Curso e Concurso ao servidor instrutor e ao servidor coordenador.

## 5. DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS:

5.1 Serão selecionadas até 10 propostas submetidas, sendo 5 de unidades acadêmicas e *campi* e 5 de unidades administrativas.

5.2 Cada unidade concorrerá na sua área de atuação.

5.3 As propostas submetidas serão analisadas 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
1	Curso de capacitação que tenha relação com os objetivos estratégicos definidos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) vigente da Ufopa	2 pontos
2	Curso que não foi ofertado na política de capacitação interna pelo Banco de Talentos da Ufopa no ano de 2021	3 pontos
3	Curso que não foi ofertado na política de capacitação interna pelo Banco de Talentos da Ufopa no ano de 2020	4 pontos
4	Curso de capacitação com prioridade 3 no Plano de Capacitação da Unidade	3 pontos
5	Curso de capacitação com prioridade 2 no Plano de Capacitação da Unidade	5 pontos
6	Curso de capacitação com prioridade 1 no Plano de Capacitação da Unidade	7 pontos

5.4 A análise dos itens serão realizadas pela CDD mediante os Planos de Capacitação encaminhados pelas unidades, cursos do banco de talentos ofertados em 2021 e o PDI vigente.

5.5 Será desclassificada a unidade que não pontuar em pelo menos um dos itens 1, 4, 5 e 6.

5.6 Em caso de cursos que tenham relação com os objetivos estratégicos do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) vigente da Ufopa (páginas 22 a 28), a unidade já deverá informar na ficha de inscrição qual o objetivo relacionado ao curso, sob pena de não pontuar.

5.7 No item de pontuação quanto aos objetivos estratégicos do PDI, a unidade só pontuará uma única vez, ainda que o curso atenda mais de um objetivo.



## 6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a) maior pontuação no item 2;
- b) maior pontuação no item 5;
- c) maior pontuação no item 4;
- d) maior pontuação no item 3;
- e) maior pontuação no item 1;
- f) maior número de servidores a serem capacitados; e
- g) unidade com maior tempo de criação no âmbito da Ufopa.

## 7. DO RESULTADO

Os resultados 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.

## 8. DOS RECURSOS

8.1 Caberá recurso no prazo de 48 horas:

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

8.2 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.

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

8.4 O recurso deverá ser encaminhado ao e-mail: <[capacitacao@ufopa.edu.br](mailto:capacitacao@ufopa.edu.br)>.

8.5 A decisão do recurso será encaminhada ao e-mail que utilizado para enviar o recurso à CDD.

8.6 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

8.7 O modelo de recurso seguirá os termos do Anexo VII deste Edital.

## 9. DO PAGAMENTO DA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO E CONCURSO

9.1 O valor da hora/aula será pago ao instrutor e ao coordenador, 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.

9.2 Para o instrutor, o valor pago pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep), 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

9.3 Para o coordenador, o valor pago pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep), no ano de 2022, será de R\$40,00 (quarenta reais) a hora-atividade para cursos remotos e de R\$60,00 (sessenta reais) para cursos presenciais, estando sujeito a alterações por questões orçamentárias da Universidade.

PARA CURSOS REMOTOS	PARA CURSOS PRESENCIAIS
R\$20,00 hora/atividade	R\$60,00 hora/atividade

9.4 A remuneração do instrutor será calculada pelo quantitativo de horas de aula no curso.

9.5 A remuneração do coordenador será calculada pelo quantitativo de horas de aula no curso, acrescido por até 5 horas nas atividades de planejamento e organização para a execução do curso, totalizando, no máximo 25 horas.

9.6 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.

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

## 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

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



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

10.2 Os servidores não devem estar em gozo de férias, licenças e afastamentos previstos na Lei nº 8.112/ 1990, quando da realização das ações de desenvolvimento propostas e aprovadas.

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

10.4 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 do instrutor e do coordenador 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.

10.5 Eventuais documentos, como declarações, ficha de inscrição, etc., poderão ser cadastrados e assinados no SIPAC.

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

Santarém, 25 de abril 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**

<b>ETAPAS</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital de Abertura	25 de abril de 2022
Recursos ao Edital de Abertura	26 de abril de 2022
Publicação do Edital com Resultado dos Recursos ao Edital de Abertura	27 de abril de 2022
Período de inscrições	2 a 31 de maio de 2022
Publicação do Edital do Resultado Preliminar	2 de junho de 2022
Recurso ao Resultado Preliminar	3 de junho de 2022
Publicação do Edital do Resultado Definitivo	6 de junho 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 – Ficha de Inscrição

FICHA DE INSCRIÇÃO
Unidade:
Dirigente máximo da Unidade:
Curso pretendido:
Período de realização do curso:
Instrutor(a) indicado(a) para ministrar o curso:
Servidor(a) indicado para coordenar o curso no âmbito da unidade:
Quantitativo de servidores que receberão a capacitação:
O curso consta do Plano de Capacitação da Unidade enviado à Progep para o ano de 2022: ( ) Sim ( ) Não
O curso se enquadra em um dos objetivos estratégicos do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Ufopa, definidos na página 22 a 28 do documento: ( ) Sim ( ) Não Se sim, qual objetivo?
Justificativa para o curso:
Data:
Assinatura do Dirigente:



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

### ANEXO III – Declaração de Aceite do Instrutor

Eu, \_\_\_\_\_, servidor(a) efetivo(a) da Universidade Federal do Oeste do Pará, Matrícula Siape nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que aceito ministrar o curso \_\_\_\_\_ para a unidade \_\_\_\_\_, no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022 a \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022.

Declaro que detenho de formação acadêmica e experiência profissional que me habilite para a socialização dos conhecimentos referentes ao curso.

Declaro-me ainda ciente dos demais termos do edital.

\_\_\_\_\_-PA, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022.

\_\_\_\_\_  
Nome do(a) servidor(a)



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

#### **ANEXO IV – Declaração de Aceite do Coordenador**

Eu, \_\_\_\_\_, servidor(a) efetivo(a) da Universidade Federal do Oeste do Pará, Matrícula Siape nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que aceito coordenar, no âmbito de minha unidade de lotação, o curso \_\_\_\_\_ ofertado para minha unidade, no período de \_\_\_/\_\_\_/2022 a \_\_\_/\_\_\_/2022.

Declaro-me ciente de que como coordenador devo realizar todos os procedimentos e logística necessária para a execução da ação de capacitação.

Declaro-me ainda ciente dos demais termos do edital.

\_\_\_\_\_-PA, \_\_\_/\_\_\_/2022.

\_\_\_\_\_  
Nome do(a) servidor(a)



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

### ANEXO V – Plano de Ensino

PLANO DE ENSINO		
<b>CURSO:</b>	<b>TURNO:</b>	<b>CH: 20h</b>
<b>FACILITADOR:</b>		
<b>PÚBLICO ALVO:</b> XXXXXXXX		
<b>MODALIDADE:</b>	<b>Nº DE PARTICIPANTES: XX</b>	
<b>LOCAL:</b>		
<b>TURNO:</b> XXXXXXXX		
<b>OBJETIVOS:</b>		
<b>CONTEÚDO DO CURSO</b>		<b>Horas Trabalhadas</b>
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		
<b>METODOLOGIA:</b>		
<b>RECURSOS DIDÁTICOS:</b>		
<b>AValiação (OBRIGATÓRIA):</b>		
<b>BIBLIOGRAFIA:</b>		
<b>DATA:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	



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

### ANEXO VI – Lista de Servidores Interessados na Capacitação

Nº	NOME DO SERVIDOR	CARGO	LOTAÇÃO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			



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

**ANEXO VII – Modelo de Recurso**  
(Edital Nº 04/2022/CDD/DGDP/PROGEP-UFOPA)

<b>RECURSO</b> (Anexar documentação comprobatória, se houver)
Unidade:
Curso pretendido:
Motivo do recurso:
Fundamentação:
Data:
Assinatura do Dirigente Máximo: