



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

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2017/Progep

PROCESSO SELETIVO EXTRAORDINÁRIO DE FACILITADORES INTERNOS DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

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 de **SELEÇÃO DE FACILITADORES INTERNOS PARA ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO**, destinadas aos servidores técnico-administrativos e docentes da Universidade Federal do Oeste do Pará - Ufopa, para integrar o Banco de Talentos previsto na Resolução nº 79 de 06 de Janeiro de 2015, que regulamenta a Concessão da Gratificação por Encargo de Curso e Concurso – GRECC no âmbito da Ufopa, e conforme o disposto nos Decretos nº s 94.664/87, 5.824/2006, 5.825/2006, 5.707/2006 e 6.114/2006, na Lei nº 11.091/2005, na Portaria nº 1.084-Mec, de 2 de setembro de 2008.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Diante do surgimento de demandas emergenciais no âmbito da Universidade, em conformidade com o item **1.10.1 do Edital de Convocação nº 001/2016/Progep**, tornou-se necessária a abertura do presente edital, com o objetivo de selecionar servidores da Ufopa, técnico-administrativos e docentes, para integrarem o Banco de Talentos da Progep e atuarem nos eventos de capacitação ofertados no Plano Anual de Capacitação 2017 dos servidores, uma vez que, o processo seletivo realizado em 2016 que encontra-se válido até o final do ano de 2017, não apresenta disponibilidade de facilitadores nas respectivas áreas demandadas.

1.2 O Banco de Talentos constitui-se num 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 A Progep decidiu implantar o Banco de Talentos, no âmbito da Ufopa, cujos resultados esperados visam o melhor gerenciamento e desenvolvimento das pessoas, compatibilizando as 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.

1.4 São beneficiários os servidores ativos e aposentados, aptos e interessados em compartilhar seus conhecimentos, cabendo a estes perceber a título de remuneração a gratificação de encargo de curso e concurso.



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

1.5. Compete ao instrutor:

1.5.1 Elaborar o plano de curso (seguindo normas estabelecidas pela CDD/DGDP/Progep);

1.5.2 Em caso de utilização de material didático, realizar a entrega do mesmo, no prazo de **10 dias antes do início do curso**, à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento – CDD, para organização logística de cada evento;

1.5.3 Ministras aulas em curso de curta duração, conforme objetivos, carga horária e público-alvo previamente definidos para cada atividade de capacitação (Anexos I);

1.5.4 Registrar frequência diária dos alunos;

1.5.5 Realizar a entrega do relatório de atividades e a declaração de execução das referidas capacitações ministradas, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o término do curso**, sob pena de atraso na tramitação do processo de pagamento da gratificação;

1.6. As atividades poderão ser oferecidas nos turnos manhã e tarde.

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

1.8. Em consonância com a Resolução 79/2015 - Ufopa, em seu Art. Nº 12, 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. Considerando-se atividades de treinamento em serviços as que objetivem a orientação técnica sobre rotinas de trabalho prestado por servidor com maior experiência ou conhecimento no assunto ou pelo dirigente da unidade, que não requeiram recursos pedagógicos.

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. Esta carga horária será relativa aos cursos ministrados tanto na sede quanto nos demais campus da Ufopa. **Em caso de extrapolação da carga horária, será convocado o próximo colocado, seguindo a ordem de classificação, para ministração dos cursos, onde se fizerem necessários.**

1.10. Este edital terá validade até **31/12/2017**.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1 As inscrições serão realizadas presencialmente na Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento, situada no Campus Amazônia, 5º andar, sala 545, no período de **06 a 13/04/2017**, no horário de 08:00h às 17:30h.



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

2.2. A inscrição poderá ser realizada para uma ou mais áreas de atuação previstos no Anexo I.

2.3 Os interessados devem entregar à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento – CDD a tabela de eventos de capacitação (Anexo I), assinalando um ou mais cursos de seu interesse, uma tabela de Pontuação (Anexo II) devidamente assinada e um currículo (anexo III), devidamente preenchido, comprovando cada curso.

2.4 Todos os candidatos deverão preencher o currículo padrão constante no Anexo III;

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

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 presente processo seletivo constará de **01** etapa de caráter classificatório e eliminatório:

3.1.1 DA ANÁLISE CURRICULAR:

Itens a serem pontuados	Pontuação	Pontuação máxima: 60 pontos.
01. Experiência como ministrante de cursos/treinamentos de capacitação profissional presencial e/ou à distância (mínimo de 20 horas).	2 pontos para cada 20h de curso/treinamento.	No máximo 10 pontos.
02. Participação em curso de formação de facilitadores. (mínimo 40 horas)	8 pontos.	8 pontos.
03. Experiência em atividade do Magistério Superior e/ou do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.	1 ponto por ano.	No máximo 7 pontos.
04. Experiência profissional como ministrante em atividade relacionada ao conteúdo programático do curso a ser ministrado.	5 pontos por curso.	No máximo 20 pontos.



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

05. Formação Acadêmica.	Ensino Médio: 05 pontos Graduação: 8 pontos. Especialização: 10 pontos. Mestrado: 12 pontos. Doutorado: 15 pontos.	15 pontos (será considerada apenas a maior titulação).
-------------------------	--	--

3.2 Após a análise curricular serão considerados aptos os candidatos que atingirem a pontuação mínima de **25 (vinte e cinco)** pontos na soma dos critérios definidos acima.

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

I Experiência como ministrante de cursos/treinamentos de capacitação profissional presencial e/ou à distância (item 01): declarações ou certificados expedidos pelas instituições e assinados por representante devidamente autorizado, contendo carga horária, o período, o nome do instrutor e 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 horária, o período, o nome do instrutor e principais conteúdos e atividades desenvolvidas;

III. Experiência em atividade de Magistério Superior e do ensino Básico, Técnico e Tecnológico (item 03): declarações ou certificados expedidos pelas instituições (Departamentos) e assinados por representante devidamente autorizado, contendo carga horária, o período, o nome do servidor e as disciplinas ministradas;

IV. Experiência profissional como ministrante em atividade relacionada à capacitação pretendida (item 04): declaração do setor ou instituição trabalhada, contendo as atividades desempenhadas, período de atuação, o nome do servidor e o cargo ou função ocupada.

V. Formação Acadêmica (item 05): 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.

3.4 Em caso de empate será **considerado o maior tempo de serviço prestado a Ufopa**, comprovado através da apresentação de ficha funcional ou documento equivalente do servidor informando a data de ingresso na Ufopa.

3.5 Cada certificado poderá pontuar em apenas **01 (um)** item.

3.6 A análise da documentação **NÃO** será realizada no ato de seu recebimento pela CDD/DGDP/Progep. A verificação posterior de documentação incompleta influenciará na pontuação dos candidatos e eventualmente poderá implicar desclassificação na presente seleção.



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

3.7 Os facilitadores selecionados serão convocados imediatamente, após o início da execução do Calendário Anual de Capacitações 2017, sejam para atuarem nas unidades do município de **Santarém** ou para os demais **campus da Ufopa**, tendo por critério de chamamento a ordem de classificação neste Edital, e o período de execução de cada curso.

3.8 Os documentos comprobatórios deverão estar impreterivelmente organizados de acordo com a ordem estabelecida no item 3.3.

4. DO RESULTADO:

4.1. Os resultados serão divulgados no site www.ufopa.edu.br, a partir das respectivas datas:

4.1.1 Resultado preliminar, a partir do dia **20/04/2017**.

4.1.2 Resultado final, a partir do dia **28/04/2017**.

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

5. DO RECURSO

5.1 Os candidatos poderão interpor recursos, em relação ao resultado final divulgado, no período de **24 a 25/04/2017**, em primeira instância, junto à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento. Em caso de indeferimento do recurso, o candidato poderá em segunda instância, submeter à decisão final do Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

6. DA GRATIFICAÇÃO

6.1. Os valores aplicáveis à gratificação por encargo de cursos e concursos – GRECC seguirão a tabela descrita na Resolução nº 79 de 06 de Janeiro de 2015, e atualizações posteriores.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

7.1. Os candidatos selecionados irão compor o Banco de Talentos da Progep 2017, sendo convocados a medida que o calendário de cursos for executado.

7.2. A participação no presente processo de seleção importa na **aceitação integral e irretratável** das normas contidas neste Edital.

7.3. As informações cadastradas no Banco de Talentos da Progep 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.



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

7.4 Os servidores selecionados deverão manter seus dados cadastrais atualizados no SIGRH.

7.5. Quaisquer dúvidas referentes a este processo deverão ser endereçadas para o e-mail **capacitacao@ufopa.edu.br**.

7.6. 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.

7.7. Caso não haja instrutores internos aprovados para algum evento de capacitação deste certame ou não sejam considerados aptos para ministrar cursos de capacitação, a CDD/DGDP/Progep, excepcionalmente, poderá selecionar instrutores externos, por meio dos mesmos procedimentos previstos neste Edital.


7.8. Os casos omissos serão analisados e decididos pela CDD/DGDP/Progep, em consonância com a legislação vigente.

Santarém, 05 de abril de 2017.

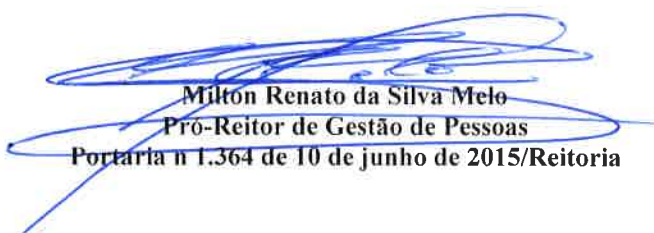

Gleudson dos Santos Pereira
Presidente


John Lucas Pontes Lima
Membro


Bruna Suelen Pereira Cebuliski
Membro


Diego Sousa Nogueira
Membro

Comissão de elaboração de edital e análise curricular para institucionalização do Processo Seletivo extraordinário de facilitadores internos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas. Portaria nº 545 de 04 de abril de 2017.


Milton Renato da Silva Melo
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas
Portaria n 1.364 de 10 de junho de 2015/Reitoria