



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 PROCESSO SELETIVO DE INSTRUTORES PARA COMPOR O BANCO DE TALENTOS DA UFOPA Nº 08/2018/Progep/Ufopa

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 TALENTO INTERNOS PARA ATIVIDADES DE INSTRUTORIA**, 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 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 O presente edital objetiva a seleção de servidores da Ufopa, técnico-administrativos e docentes, para integrarem o Banco de Talentos da Ufopa e atuarem na atividade de **Instrutoria em cursos de formação, desenvolvimento e/ou treinamento para servidores**;

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 as vagas de instrutoria os servidores federais internos da Ufopa ativos e aposentados, aptos e 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**, das **0h e 01 minutos do dia 12 de março de 2018 às 23h e 59 minutos do dia 23 de março de 2018**.

2.2 O servidor interessado em compor o Banco de Talentos na modalidade instrutoria deverá fazê-lo através do sistema **SigRH Ufopa (menu capacitação => banco de talentos => cadastrar/atualizar currículo => responder a pergunta se Deseja participar do processo seletivo? => opção “sim”)** para confirmar sua inscrição no Edital de Capacitação;

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 (os) que pretende concorrer;

2.4 Após o cadastro do currículo, o servidor deverá manifestar o interesse no SigRH, **no máximo 03 (três) cursos**, de acordo com a Tabela Anexo 1 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 2 deste Edital, e enviá-lo através do e-mail: **capacitacao@ufopa.edu.br** dentro do prazo estabelecido para inscrição. O não envio do Plano de Curso por e-mail, tornará sua inscrição sem efeito.

2.6 Serão considerados aptos a participar do processo seletivo somente os servidores que preencherem corretamente o currículo no sistema SigRH Ufopa e cumprirem o item 2.5;

3. DO SERVIÇO DE INSTRUTORIA EM CURSOS DE FORMAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E/OU TREINAMENTO PARA SERVIDORES:

3.1 Para efeito deste processo seletivo, define-se **instrutor** o servidor interno da Ufopa regularmente cadastrado no sistema SigRH, e que manifeste interesse em participar da seleção constante do item 1.1 inciso I deste edital.

3.2 Compete ao instrutor:

- I. Elaborar o plano de curso;
- II. Elaborar o material didático;



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

- III. Elaborar e aplicar avaliações didáticas para atribuição de notas da certificação;
- IV. Ministras aulas em curso de curta duração, conforme objetivos, carga horária e público alvo previamente definidos para cada atividade de capacitação (Anexos I);
- V. Registrar frequência;

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

4. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO:

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

- I. Análise curricular;
- II. Análise do Plano de Curso;

5. DA ANÁLISE CURRICULAR:

5.1 Os currículos submetidos ao processo seletivo serão analisados pela comissão multidisciplinar a qual terá como critério de análise os seguintes itens:

Itens a serem pontuados	Pontuação	Pontuação máxima: 45 pontos.
01. 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).
02. Experiência como ministrante de cursos/treinamentos de capacitação profissional presencial e/ou à distância (mínimo de 20 horas).	1 ponto para cada 20h de curso/treinamento.	No máximo 5 pontos.
03. Experiência em atividade do Magistério (níveis Básico e Superior).	1 ponto por semestre (seis meses ininterruptos).	No máximo 5 pontos.
04. Experiência profissional como ministrante em atividade relacionada ao conteúdo programático do curso a ser ministrado.	5 pontos por curso.	No máximo 15 pontos.
05. Participação em cursos de capacitação e/ou extensão na área relacionada ao conteúdo programático do curso a ser ministrado.	1 ponto para cada curso de no mínimo 20 h	No máximo 5 pontos.

5.2 Em caso de empate, o critério adotado será:

01. Maior tempo de serviço prestado à Ufopa.	Até 1 ano: 1 ponto. Até 2 anos: 2 pontos. Até 3 anos: 3 pontos. Até 4 anos: 4 pontos. Até 5 anos: 5 pontos. Mais de 5 anos: 7 pontos.	7 pontos.
--	--	-----------

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



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

5.4 As informações constantes no currículo **somente serão pontuadas** mediante anexação dos seguintes documentos comprobatórios **no sistema SigRH Ufopa (menu capacitação => banco de talentos => cadastrar/atualizar currículo)**:

- I. **Formação Acadêmica (item 01):** 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.
- II. **Experiência como ministrante de cursos/treinamentos de capacitação profissional presencial e/ou à distância (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 do Magistério (níveis Básico e Superior) (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 ao conteúdo programático do curso a ser ministrado. (item 04):** Certificado de curso a ser ministrado ou declaração do setor de trabalho (chefia imediata), contendo as atividades desempenhadas, período de atuação, o nome do servidor e o cargo ou função ocupada.
- V. **Participação em cursos de capacitação e/ou extensão na área relacionada ao conteúdo programático do curso a ser ministrado. (item 05):** declarações ou certificados expedidos pelas instituições e assinados por representante devidamente autorizado, contendo carga horária, o período e principais conteúdos e atividades desenvolvidas;

5.5 Em caso de empate dos candidatos relacionados (item 5.2) a CDD ficará responsável pela consulta no Sigepe para certificação do tempo de serviço.

5.6 A verificação posterior da documentação incompleta influenciará na pontuação dos candidatos e poderá implicar em desclassificação na presente seleção.

6. DA ANÁLISE DO PLANO DE CURSO:

6.1 O Plano de Curso seguirá o modelo padrão a ser disponibilizado pela CDD/DGDP/Progep no anexo deste edital e terá caráter classificatório e eliminatório.

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

Nº	Item	Pontuação
01	Adequação dos objetivos ao conteúdo	05 pontos
02	Objetividade e clareza	03 pontos
03	Coerência na organização do conteúdo	03 pontos
04	Metodologia adequada ao curso proposto	03 pontos
05	Escolha adequada do referencial bibliográfico	03 pontos
06	Uso adequado da norma gramatical da língua portuguesa	03 pontos
TOTAL		20 pontos

6.3 A pontuação máxima a ser atingida pelo candidato para aprovação nesta etapa será de vinte (20,0) pontos, e a pontuação mínima quinze (15,0), sendo que o candidato que zerar o item 01 será automaticamente eliminado do certame.

6.4 Os selecionados para instrutoria do Banco de Talentos da Progep poderão ser convocados à medida que surjam demandas de atividades de capacitação, sejam elas, nas unidades do município de Santarém ou para os Campi fora de sede, tendo por critério de chamamento a ordem de classificação neste Edital, a área de conhecimento e os cursos de capacitação indicados no ato de inscrição.

7. DO RESULTADO:

7.1 O resultado preliminar será publicado no site da Ufopa www.ufopa.edu.br até o dia **30/03/2018**.



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

7.2 Na relação dos candidatos aptos deverá constar o nome completo, a matrícula Siape e o(s) evento(s) de capacitação no(s) qual (ais) foi selecionado.

7.3 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da seleção poderá fazê-lo até dia 02/04/2018 através do e-mail **capacitacao@ufopa.edu.br**.

7.4 O resultado final será publicado no site da Ufopa **www.ufopa.edu.br** até o dia 04/04/2018.

8. DO PAGAMENTO DA GRECC:

8.1 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, no art. 76-A da Lei 8.112/90 e Decreto 6.114/2007 (Anexo I – Tabela de percentuais máximos da GEEC por hora-aula trabalhada, incidente sobre o maior vencimento básico da administração pública federal).

8.2 O valor pago pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep) para atividades de instrutoria, no ano de 2018, será de **R\$ 87,30** (oitenta e sete reais e trinta centavos) a hora-aula, estando sujeito a alterações por questões orçamentárias da Universidade.

8.3 Em consonância com a Resolução 79/2015-Ufopa, em seu Art. 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.

8.4 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.

8.5 A validade deste Edital compreenderá o período de execução do Plano Anual de Capacitação 2018.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1 Os candidatos selecionados irão compor o Banco de Talentos na modalidade instrutoria da CDD/DGDP/Progep 2018, sendo convocados conforme a demanda da instituição.

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

9.3 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.

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

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

9.6 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.

9.7 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.

9.8 Os casos omissos serão analisados e decididos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, em consonância com a legislação vigente.

Santarém, 9 de março de 2018.



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

EVERTON LOPES DE SOUZA
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas
Portaria nº461 de 01/09/2017-Reitoria

Anexo I

TABELA DE EVENTOS DE CAPACITAÇÃO 2018



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

Nº	CURSOS	SUGESTÃO DE CARGA HORÁRIA
01	Introdução ao serviço público	30
02	Qualidade no Atendimento Aplicado ao Serviço Público	20
03	Gestão e Mapeamento de Processos	30
04	Noções Básicas de Arquivologia	20
05	Planilha Eletrônica Avançada	30
06	Redação Oficial	30
07	Secretariado Executivo	20
08	Liderança e Relações interpessoais	30
09	Legislação Educacional	30
10	Design Gráfico	30
11	Gestão por Competências	20
12	Planejamento Estratégico, Tático e Operacional	30
13	Elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência	30
14	Projetos Audiovisuais	30
15	Tesouro Gerencial	30
16	Formação de Facilitadores	30
17	PAD	20
18	Finanças Pessoais	20
19	Elaboração do Projeto Político Pedagógico de Curso	30
20	Informática Básica	30