



Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento

EDITAL 01/2019 Progep/CDD/Ufopa

EDITAL DE SELEÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS EXTERNOS DE CAPACITAÇÃO COM RECURSOS FINANCEIROS DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DESTINADO AOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA 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 público o Edital para inscrições de Técnicos Administrativos em Educação, para participação em eventos externos de capacitação no país, previstos na Resolução nº 80 de 7 de Janeiro de 2015, que estabelece a regulamentação geral dos afastamentos do pessoal técnico administrativo da Ufopa.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente edital objetiva a seleção de Técnicos Administrativos em Educação da Ufopa, para participação em eventos ou atividades relacionadas com as ações acadêmicas ou administrativas em suas áreas de atuação, durante o ano de 2019.

1.2 Este processo seletivo visa o incentivo e a valorização do servidor em sua formação continuada, além da otimização de recursos financeiros destinados à capacitação dos servidores das unidades acadêmicas e administrativas da Ufopa.

1.3 O recurso financeiro a ser executado durante o exercício de 2019, para a finalidade a que este Edital se propõe, será gerido integralmente pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, considerando o atendimento das necessidades institucionais.

1.4 A comissão avaliadora será composta por 5 (cinco) técnicos administrativos em educação, sendo 3 (três) titulares e 2 (dois) suplentes e a Diretora de Gestão de Pessoas da Ufopa.

2. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO

2.1 Para este edital será destinado um total R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) do orçamento de capacitação da Progep/Ufopa, para concessão de auxílio financeiro



Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento

(inscrições, diárias e passagens) para técnicos administrativos em educação para participações em eventos fora da sede, respeitando a ordem de classificação.

2.2 O valor do recurso financeiro atribuído a cada servidor poderá variar de acordo com o local de realização e modalidade do evento.

2.3 O servidor poderá ser contemplado uma única vez no decorrer do ano de 2019 por meio deste Edital.

2.4 Os recursos financeiros serão concedidos em ordem classificatória decrescente de acordo com a pontuação disposta no item 4 (Critérios de Classificação) do presente Edital.

2.5 A primeira fase deverá contemplar até 50% do valor total de recursos previstos no edital.

2.6 Recursos não utilizados na primeira fase do edital serão remanejados para a fase seguinte.

2.7 Será contemplado apenas 1 (um) servidor de cada coordenação para um mesmo curso.

2.8 Caso haja mais de uma inscrição por coordenação para um mesmo curso, o servidor com menor pontuação será desclassificado.

2.9 A concessão de recurso financeiro ficará restrita ao pagamento de despesas relativas à:

- a) Inscrição;
- b) Diárias;
- c) Passagens.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1 As inscrições serão realizadas em 2 (duas) fases distintas, de acordo com o período de realização do evento, conforme o quadro 1, sendo o servidor obrigado a se inscrever na respectiva fase em função do início do evento pretendido.

Quadro 1. Etapas de inscrição das respectivas fases do edital

Fase	Data do evento*	Período de inscrição
Fase I	1 de abril de 2019 a 31 de julho de 2019.	14 a 22 de fevereiro de 2019
Fase II	1 de agosto a 20 de dezembro de 2019	3 a 11 de junho de 2019

*Eventos realizados antes de 1/4/2019 não poderão ser contemplados pelo presente edital em virtude da impossibilidade de pagamento antes da data do evento.



Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento

3.2 As inscrições deverão ser realizadas por meio de formulário no link <https://goo.gl/forms/cJLd85GFMx8WJXQW2> e os anexos enviados (em arquivo único) para o e-mail da Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD): ufopacdd@gmail.com

3.3 Não serão aceitos anexos após o encerramento das inscrições, conforme os prazos do quadro 1.

3.4 Para inscrição o técnico deve apresentar os seguintes documentos em anexo:

- Programação oficial do evento;
- Comprovante do valor da inscrição (se houver);
- Comprovação de acompanhamento das atividades do servidor para visita técnica fornecido pela Instituição preceptora (em caso de visita técnica);
- Termo de compromisso (ANEXO I) preenchido e com assinaturas originais do servidor e chefia imediata.

3.5 A ausência de qualquer um dos documentos supracitados acarretará na desclassificação do servidor.

4. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

4.1 O processo de avaliação e classificação considerará a documentação enviada por e-mail e os critérios abaixo relacionados:

Quadro 2. Tabela de pontuação

Crítérios	1 ponto	2 pontos	3 pontos
*Previsão do evento no Plano Anual de Capacitação da unidade	Prioridade 3 do plano de capacitação da Unidade	Prioridade 2 do plano de capacitação da Unidade	Prioridade 1 do plano de capacitação da Unidade
*Modalidade do evento	Palestra/Fórum/Feira/ Encontro/Workshop	Congresso/ Simpósio/ Conferência	Curso/ Visita Técnica



Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento

*Utilização do recurso da Progep para participação em eventos	Servidor contemplado no ano de 2018 .	Servidor contemplado no ano de 2017 .	Servidor não contemplado nos anos de 2017/2018 .
*Participação em cursos ofertados pela Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD) e/ou em parceria com outras unidades.	Participação em pelo menos 1 (um) evento de capacitação ofertado no ano de 2018.	--	--

4.2 Para o cálculo da pontuação final, será aplicada a seguinte fórmula:

$$\text{Pontuação Final} = (\text{PAC}) + (\text{ME}) + (\text{URP}) + (\text{PC})$$

*PAC - Plano Anual de Capacitação.

*ME - Modalidade do evento.

*URP - Utilização do recurso da Progep para participação em eventos.

*PC - Participação em cursos ofertados pela Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD) e/ou em parceria com outras unidades.

4.3 A lista classificatória será elaborada de acordo com a nota final do servidor, a qual será calculada pela somatória dos pontos, de acordo com os critérios estabelecidos no Quadro 2.

4.4 Para fins de pontuação no critério “Previsão do evento no Plano Anual de Capacitação da unidade” será realizada consulta nos planos de capacitação 2019 entregues a Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento.

4.5 A comprovação da utilização do recurso da Progep para participação em eventos externos nos últimos anos, bem como a participação em cursos na sede e nos campus ofertados pela Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD) e/ou em parceria com outras unidades, ficará sob a responsabilidade da comissão de seleção.



Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento

4.6 Será de responsabilidade da Comissão de Seleção a análise e julgamento dos recursos. O resultado final será disponibilizado no site da Progep, após o encerramento das respectivas fases do edital.

4.7 Em caso de empate, serão considerados os critérios de desempate, na ordem a seguir:

- Não ter participado de ações de capacitação externa à Ufopa nos últimos 3 (três) anos;
- Princípio da economicidade / e ou escolha do fornecedor;
- Maior tempo de serviço na Ufopa.

5. PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1 O servidor deverá prestar contas à Progep, em até no máximo 5 (cinco) dias úteis após o retorno do evento, com os seguintes documentos:

- Bilhetes de embarque de ida e volta;
- Cópia do certificado de participação no evento ou declaração de participação, emitido pela Instituição/Comissão Organizadora;
- Declaração da Instituição preceptora atestando a participação do servidor na visita técnica (em casos de visita técnica).
- Socialização das informações adquiridas aos demais servidores da unidade no prazo máximo de 60 dias após o evento, atestado pela chefia da unidade (ANEXO II).

5.2 O não atendimento ao último item da prestação de contas acarretará ao impedimento do servidor em concorrer no edital de capacitação do ano de 2020.

5.3 O não atendimento aos demais itens de prestação de contas acarretará em emissão de GRU para restituição ao erário.

6. CALENDÁRIO DO EDITAL

ETAPA	PERÍODO
Primeira fase de inscrições	14 a 22 de fevereiro de 2019
Divulgação do resultado preliminar (Fase I)	1 de março 2019
Prazo para interposição de recurso (Fase I)	2 a 6 de março 2019



Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento

Divulgação do resultado final (Fase I)	8 de março 2019
Segunda fase de inscrições	3 a 11 de junho de 2019
Divulgação do resultado preliminar (Fase II)	18 de junho 2019
Prazo para interposição de recurso (Fase II)	19 a 23 de junho 2019
Divulgação do resultado final (Fase II)	25 de junho 2019

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente edital tem validade de 12 (doze) meses;

A Comissão de Seleção será responsável pela resolução de casos omissos e as situações não previstas no presente edital.

Todo e qualquer pedido de esclarecimento com relação ao presente Edital e outras informações devem serem feitos diretamente na Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (Sala 545 – 5º andar da Ufopa Unidade Amazônia) ou pelo telefone: 21016754.

Santarém, 14 de fevereiro de 2019.

Fabriciana Vieira Guimarães
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas