



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 03/2020/CDD/DGDP/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 TALENTOS INTERNOS PARA ATIVIDADES DE INSTRUTORIA EM “TEMÁTICAS ACADÊMICAS”**, destinadas aos servidores 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 – GECC 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, (docentes e técnicos administrativos), para integrarem o Banco de Talentos da Ufopa e atuarem na atividade de **Instrutoria em Temáticas Acadêmicas**.

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, 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**, da data de **3 a 14 setembro de 2020**.



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 O servidor interessado em compor o Banco de Talentos da Ufopa na modalidade instrutória deverá requerer sua inscrição no presente processo seletivo através do sistema SigRH 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 Sighr, **em até dois cursos**, de acordo com a Tabela constante do **Anexo II** deste edital, para o qual se considere apto a prestar instrutória;

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 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, 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:

- I. Elaborar o plano de curso;
- II. Elaborar o material didático;
- III. Ministras aulas em cursos de curta duração na modalidade EAD, conforme objetivo, público-alvo e carga horária previamente definidos para cada atividade de capacitação;
- IV. Elaborar e aplicar avaliações didáticas para atribuição de notas da certificação;
- V. Registrar frequência.

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



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

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:

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:

Itens a serem pontuados	Pontuação	Pontuação máxima: 35 Pontos
1. Experiência em atividade do magistério superior.	1 ponto por ano trabalhado.	No máximo 5 pontos.
2. Experiência como ministrante de cursos/treinamentos de capacitação profissional <u>presencial</u> . (mínimo de 20 horas).	1 ponto para cada 20h de curso/treinamento.	No máximo 5 pontos.
3. Experiência como ministrante de cursos/treinamentos de capacitação profissional <u>à distância</u> . (mínimo de 20 horas).	2 pontos para cada 20h de curso/treinamento	No máximo 10 pontos.
4. Experiência como ministrante de cursos/treinamento de capacitação profissional relacionado ao conteúdo programático do curso a ser ministrado.	5 pontos por curso.	No máximo 15 pontos.

*Cada documento comprobatório somente pontuará no item mais vantajoso.

**Não serão pontuadas frações de meses quanto ao item 1 de pontuação, e frações de horas quanto aos itens 2 e 3 de pontuação.

5.2 Após a análise curricular serão considerados aptos nesta etapa os candidatos que atingirem a pontuação **mínima de 12 (doze)** 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

I- Experiência em atividade do Magistério Superior (item 1): 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;

II- Experiência como ministrante de cursos/treinamentos de capacitação profissional presencial (item 2): 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 como ministrante de cursos/treinamentos de capacitação profissional à distância (item 3): 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;

IV- Experiência como ministrante de cursos/treinamentos de capacitação profissional relacionada ao conteúdo programático do curso a ser ministrado. (item 4): certificado de curso 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.

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



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

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 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 temáticas acadêmicas poderão ser convocados a qualquer tempo, tendo por critério de convocação, a ordem de classificação neste 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 a experiência como ministrante de cursos/treinamento de capacitação profissional relacionado ao conteúdo programático do curso a ser ministrado.
- b) Maior tempo de serviço na Ufopa.

7.2 Em caso da permanência de empate dos candidatos relacionados após o primeiro critério do item 7.1, a CDD ficará responsável pela consulta no Sigepe para certificação do tempo de serviço.

8. DO RESULTADO

8.1 Os resultados das respectivas etapas: da Análise Curricular e da Análise do Plano de curso serão publicados no site www.ufopa.edu.br/progep, 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



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

b) do resultado final preliminar da análise de currículo e da análise de plano de curso

9.2 O recurso (**Anexo IV**) será direcionado à Comissão que decidirá pela reconsideração ou não da decisão. Não reconsiderando, remeterá o recurso à Pró-Reitora de Gestão de Pessoas para julgamento.

9.3 Os recursos serão encaminhados ao e-mail capacitação@ufopa.edu.br.

9.4 As respostas aos recursos serão encaminhadas ao e-mail que o candidato encaminhar o recurso à CDD.

9.5 Não serão conhecidos recursos intempestivos ou com teor de mera insatisfação do resultado, sem indicação de razões e fundamentos do pleito.

10. DO PAGAMENTO DA GECC

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 8.112/90 e Decreto 6.114/2007 (Anexo I – Tabela de percentuais máximos da GECC por hora-aula trabalhada, incidente sobre o maior vencimento básico da administração pública federal).

10.2 O valor pago pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep) para atividades de instrutoria, no ano de 2020, será de **R\$ 87,37** (oitenta e sete reais e trinta e sete centavos) a hora-aula, estando sujeito a alterações por questões orçamentárias da Universidade.

10.3 Em consonância com a Resolução Nº 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.

10.4 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.



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

10.5 A validade deste Edital compreenderá o período de execução do Plano Anual de Capacitação 2020.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Os candidatos selecionados irão compor o Banco de Talentos da Progep em 2020, na modalidade instrutória, sendo convocados conforme a demanda da instituição.

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

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

11.5 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 instrutória 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.

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.

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

Santarém, 26 de agosto de 2020.

Fabriciana Vieira Guimarães
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas



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

Anexo I

CRONOGRAMA

ETAPAS	DATA
Publicação do Edital	31/08/2020
Prazo para recursos quanto ao Edital de Abertura	01/09/2020 e 02/09/2020
Resultado dos recursos quanto ao Edital de Abertura	03/09/2020
Prazo das Inscrições	De 3/09/2020 a 14/09/2020
Resultado Final Preliminar das Análises de Currículo e do Plano de Ensino	23/09/2020
Prazo para recursos do Resultado Final Preliminar	24/09/2020 e 25/09/2020
Resultado Definitivo após julgamento dos recursos	28/09/2020

*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 e Desenvolvimento de Pessoas
Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento

Anexo II

TABELA DE EVENTOS DE CAPACITAÇÃO 2020 DOS CURSOS A SEREM MINISTRADOS PELOS INSTRUTORES APROVADOS

Objetivos Geral:		Fornecer subsídios teóricos, com base nas tecnologias educacionais, para construção de novas práticas docente em tempos de pandemia.		
Nº	Cursos	Categoria de ministrantes	Público alvo	Carga horária
1	Metodologias ativas para cursos híbridos	Docentes	Docentes	20 horas
2	Como avaliar alunos remotamente?	Docentes	Docentes	10 horas
3	Reconfiguração de práticas pedagógicas para a cultura digital	Ampla concorrência	Docentes	10 horas
4	Empatia na educação remota	Docente	Docentes	10 horas
5	Plataformas digitais gratuitas para o ensino remoto	Ampla concorrência	Docentes	10 horas
6	Criação de vídeo aulas para o ensino: arte, técnica e linguagem	Ampla concorrência	Docentes	10 horas
7	Docência e o ensino remoto: Planejamento pedagógico de componentes curriculares	Docentes	Docentes	10 horas
8	Gamificação no ensino remoto	Ampla Concorrência	Docentes	10 horas
9	O ambiente virtual de aprendizagem Moodle	Ampla concorrência	Docentes	20 horas
10	Direitos Autorais no Ensino Remoto	Ampla concorrência	Docentes	12 horas



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

11	Elaboração de Podcasts	Ampla concorrência	Docentes	10 horas
12	Elaboração de aulas remotas e recursos pedagógicos acessíveis para alunos com deficiência.	Ampla concorrência	Docentes	20 horas
13	Estratégias de elaboração de aula prática remota	Docentes	Docentes	20 horas
14	Estratégias de atividades remotas de extensão	Docentes	Docentes	10 horas
15	Estratégias de atividades remotas de pesquisa	Docentes	Docentes	10 horas
16	Design instrucional de ambientes virtuais	Ampla concorrência	Docentes	10 horas
17	Informática aplicada à educação	Ampla concorrência	Docentes	10 horas
18	Aplicação de Mídias sociais no ensino remoto	Docentes	Docentes	10 horas

*A critério do facilitador selecionado 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 via edital.



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

Anexo III

PLANO DE ENSINO		
CURSO:	PERÍODO:	CH:
FACILITADOR:		
PÚBLICO ALVO: XXXXXXXX		
MODALIDADE:	Nº DE PARTICIPANTES: XX	
LOCAL: EAD		
TURNO: XXXXXXXX		
OBJETIVOS:		
CONTEÚDO DO CURSO		Horas Trabalhadas
Segunda-feira XX/XX/2020		
Terça-feira XX/XX/2020		
Quarta-feira XX/XX/2020		
Quinta-feira XX/XX/2020		
Sexta-feira XX/XX/2020		
Segunda-feira XX/XX/2020		
Terça-feira XX/XX/2020		
Quarta-feira XX/XX/2020		
METODOLOGIA:		
RECURSOS DIDÁTICOS:		
AVALIAÇÃO (OBRIGATÓRIA):		
BIBLIOGRAFIA:		
DATA:	ASSINATURA:	

