



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 04/2020/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 NO CURSO “PROCESSO ELETRÔNICO NACIONAL NA UFOPA”**, 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 – 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 nº1.084-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 e atuarem na atividade de **Instrutoria em curso de formação, desenvolvimento e/ou treinamento para servidores da Ufopa sobre a temática Processo Eletrônico Nacional**.

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, de 11 a 21 de 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 curso de **Processo Eletrônico Nacional na Ufopa** (Anexo II);

2.4 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 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 a sua inscrição sem efeito.**

2.5 Serão considerados aptos a participar do processo seletivo somente os servidores que preencherem corretamente o currículo no sistema SigRH Ufopa e cumprirem o item 2.4.

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 deste edital.

3.2 Compete ao instrutor:

- I. Elaborar o plano de curso;
- II. Elaborar o material didático;
- III. Ministras aulas em curso de curta duração na modalidade EAD, conforme objetivos, público-alvo e carga horária previamente definidos para a 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 a atividade de instrutoria em curso de formação, desenvolvimento e/ou treinamento será composta das seguintes etapas:

1ª etapa = Análise curricular (classificatório e eliminatório);

2ª etapa = Análise do plano de curso (eliminatório);

3ª etapa = Avaliação didática /online (classificatório e eliminatório).

5. DA ANÁLISE CURRICULAR

5.1 Os currículos submetidos ao processo seletivo serão analisados pela comissão multidisciplinar composta por 3 (três) servidores da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep) a qual terão como critérios de análise os seguintes itens:

Itens a serem pontuados	Pontuação	Pontuação máxima: 26 pontos
1. 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 2 pontos.
2. 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 4 pontos.
3. Experiência como ministrante de cursos/treinamento de capacitação profissional relacionado ao conteúdo programático do curso a ser ministrado.	5 pontos por curso.	No máximo 10 pontos.
4. Participação em cursos de capacitação e/ou extensão na área relacionada ao conteúdo programático do curso a ser ministrado.	5 pontos para cada curso de no mínimo 20 h.	No máximo 10 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

5.2 Após a análise curricular serão considerados aptos nesta etapa os candidatos que atingirem a pontuação **mínima de 5 (cinco)** pontos na soma dos critérios definidos acima.

5.3 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- Experiência como ministrante de cursos/treinamentos de capacitação profissional presencial

(item 1): 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- Experiência como ministrante de cursos/treinamentos de capacitação profissional à distância

(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 profissional como ministrante em atividade relacionada ao conteúdo

programático do curso a ser ministrado (item 3): 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.

IV. Participação em cursos de capacitação e/ou extensão na área relacionada ao conteúdo

programático do curso a ser ministrado (item 4): declarações ou certificados expedidos pelas instituições e assinados por representante devidamente autorizado, contendo carga horária, o período e principais conteúdos e atividades desenvolvidas.

6. DA ANÁLISE DO PLANO DE CURSO

6.1 O Plano de Curso seguirá o modelo padrão a ser disponibilizado pela CDD no anexo III deste edital.

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



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	Item	Pontuação
1	Adequação dos objetivos ao conteúdo	0-5 pontos
2	Objetividade e clareza	0-3 pontos
3	Coerência na organização do conteúdo	0-3 pontos
4	Metodologia adequada ao curso proposto	0-3 pontos
5	Escolha adequada do referencial bibliográfico	0-3 pontos
6	Uso adequado da norma gramatical da língua portuguesa	0-3 pontos

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 nesta etapa, os candidatos que atingirem a pontuação **mínima de 12 (doze)** pontos na somatória dos critérios definidos acima.

6.5 Os selecionados para instrutoria poderão ser convocados a qualquer tempo tendo por critério de chamamento a ordem de classificação neste Edital.

7. DA AVALIAÇÃO DIDÁTICA

7.1 A Avaliação Didática destina-se à verificação do desempenho didático do servidor por meio de exposição do (s) conteúdo (s) do curso em plataforma digital.

7.2 A avaliação terá a duração de no mínimo 15 (quinze) e no máximo 30 (trinta) minutos, a critério do candidato, e deverá abranger um ou mais conteúdos programáticos a ser ministrado no curso, ficando a escolha do tema também a critério do servidor classificado.

7.3 Em sua exposição, o candidato poderá utilizar a plataforma digital a seu critério, ficando sob a sua responsabilidade a convocação (envio do link) da comissão avaliadora no dia e horário pré-estabelecido.

7.4 A pontuação referente à fase de avaliação didática será realizada por banca composta por 3 (três) servidores efetivos, preferencialmente de unidades em que não haja servidores concorrendo 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

7.5 O dia e horário das apresentações serão informados conforme o cronograma do processo seletivo, constante no Anexo I.

7.6 A ordem das apresentações seguirá o critério alfabético de nomes dos candidatos.

7.7 Não haverá segunda chamada para realização da avaliação didática. O candidato que **faltar** ou **atrasar-se** (tolerância de 15 minutos) para a avaliação será considerado **eliminado** do processo seletivo.

7.8 Os critérios a serem observados para pontuação na avaliação didática encontram-se especificados no quadro abaixo:

Item	Critério/descrição	Pontuação (0-4)
1	Domínio de conteúdo.	
2	Facilidade de comunicação e expressão.	
3	Habilidade com a Plataforma de Ambiente Virtual.	
4	Controle do tempo de apresentação.	
NOTA FINAL DA AVALIAÇÃO DIDÁTICA		

*1-Insuficiente 2- Regular 3- Bom 4-Excelente

7.8 Após a avaliação didática serão considerados aptos nesta etapa os candidatos que atingirem a pontuação **mínima de 10 (dez)** pontos na soma dos critérios definidos acima.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

a) Maior pontuação na 3ª Etapa.

b) Maior tempo de experiência profissional como ministrante em atividade relacionada ao conteúdo programático do curso a ser ministrado.

c) Maior tempo de serviço na Ufopa.

8.2 Em caso da permanência de empate dos candidatos relacionados após o primeiro critério do item 8.1, a CDD ficará responsável pela consulta no Sigepe para certificação do tempo de serviço.

9. DO RESULTADO

9.1 A nota final dos candidatos será obtida pela soma das notas da 1ª Etapa e 3ª Etapa, de acordo com a fórmula (**Nota Final**=Nota da 1ª Etapa + Nota da 3ª Etapa).



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

9.2 Os resultados das respectivas etapas serão publicados de acordo com o cronograma do Anexo I no site www.ufopa.edu.br/progep.

10. DOS RECURSOS

10.1 Caberá recurso no prazo de 48 horas:

- a) Do presente edital.
- b) Do resultado preliminar da análise de currículo e da análise de plano de curso.
- c) Do resultado preliminar da prova didática.

10.2 O recurso (Anexo IV) será direcionado à CDD/Progep que encaminhará a respectiva Comissão das etapas que decidirá pela reconsideração ou não da decisão. Não reconsiderando, remeterá o recurso à Pró-Reitora de Gestão de Pessoas para julgamento.

10.3 Os recursos serão encaminhados ao e-mail capacitacao@ufopa.edu.br.

10.4 As manifestações aos recursos serão respondidas via e-mail que o candidato enviou o recurso à CDD.

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

11. DO PAGAMENTO DA GECC

11.1 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).

11.2 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.

11.3 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.



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

11.4 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.

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

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

12.3 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.

12.4 Os servidores selecionados deverão manter seus dados cadastrais atualizados no SigRH.

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

12.6 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.

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

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

Santarém, 4 de setembro de 2020.

Alan Chaves Batista
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas em Exercício



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	08/09/2020
Prazo para recursos quanto ao Edital de Abertura	09/09/2020 e 10/09/2020
Resultado dos recursos quanto ao Edital de Abertura	11/09/2020
Prazo das Inscrições	De 11/09/2020 a 21/09/2020
Resultado Final Preliminar das Análises de Currículo e do Plano de Ensino	29/09/2020
Prazo para recursos do Resultado Final Preliminar	30/09/2020 e 01/10/2020
Resultado Definitivo das Análises de Currículo e o Plano de Ensino e Convocação para Prova Didática	02/10/2020
Prova Didática	06 a 09/10/2020
Resultado Preliminar da Prova Didática	13/10/2020
Prazo para Recursos da Prova Didática	14 e 15/10/2020
Resultado Final do Processo Seletivo	19/10/2020

*Os prazos acima poderão sofrer alterações a critério da Comissão, com a divulgação de Edital de Retificação do Cronograma.

Anexo II
EVENTO DE CAPACITAÇÃO

Curso	Processo Eletrônico Nacional na Ufopa	
Objetivos Geral:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar os servidores em relação aos procedimentos operacionais, via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), referente a implementação e utilização do processo eletrônico nacional (Decreto nº8.539, de 08 de Outubro de 2015) no âmbito da Ufopa. 	
Objetivos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Transformar Processos Físicos em Digitais; • Criar Processos Totalmente Digitais; • Inserir e excluir documentos digitais; • Assinar documentos digitais; • Identificar tipos e natureza de documentos digitais; • Adicionar responsáveis no processo digital; • Acompanhar processo; • Registrar recebimento do processo digital; • Utilizar a mesa virtual; 	
Categoria de ministrantes	Público alvo	Carga horária
Servidores em geral	Servidores em geral	20h

*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: 20h
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:	



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 IV

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO DE INSTRUTORES PARA COMPOR O BANCO DE TALENTOS DA UFOPA Nº 03/2020/CDD/DGDP/Progep/Ufopa	
RECURSO	
Nome:	Siape
Motivo do recurso	
Fundamentação, com documentação comprobatória, quando for o caso:	
Data:	
Assinatura	