



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

EDITAL 01/2020 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 2020.

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 2020, 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.



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

2. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO

2.1 Para este edital será destinado um total **R\$ 90.000,00** (noventa mil reais) do orçamento de capacitação da Progep/Ufopa, para concessão de auxílio financeiro (inscrições, diárias e passagens) aos 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 auxílio para participação na ação não será superior a R\$ 6.000,00 (seis mil reais) por servidor, incluindo inscrição, diárias e passagens. Quando o valor necessário para a realização da ação exceder o limite acima estipulado, poderá ser autorizado o apoio parcial, devendo o servidor solicitar complementação do valor junto à Unidade de lotação.

2.4 O servidor poderá ser contemplado uma única vez no decorrer do ano de 2020 por meio deste Edital.

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

2.6 A primeira fase deverá contemplar até 50% do valor total de recursos previstos no edital e os recursos não utilizados serão remanejados para a fase seguinte.

2.7 Será contemplado apenas **1 (um) servidor** por Diretoria Administrativa ou Acadêmica.

2.8 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.



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

Quadro 1. Etapas de inscrição das respectivas fases do edital

Fase	Período de inscrição	Data do evento*
I	7 a 14 de fevereiro de 2020	1 de abril a 31 de julho de 2020.
II	1 a 8 de junho de 2020	1 de agosto a 20 de dezembro de 2020.

*Eventos realizados antes de 1/4/2020 não poderão ser contemplados pelo presente edital em virtude da impossibilidade de pagamento antes da data do evento.

3.2 As inscrições deverão ser realizadas por meio de formulário no link [Capacitação Externa](#).

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

- Programação oficial do evento;
- Comprovante do valor da inscrição (se houver);
- Carta de aceite e/ou 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.

3.4 Os anexos deverão ser enviados (**em arquivo único**) para o e-mail da CDD: ufopacdd@gmail.com (exclusivo para esta finalidade).

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

3.6 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:



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

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
*Utilização do recurso da Progep para participação em eventos	Servidor contemplado no ano de 2019 .	Servidor contemplado no ano de 2018 .	Servidor não contemplado nos anos de 2018/2019 .
*Ação promovida por Órgão Superior de Gestão e Controle ou Escola de Governo.	Servidor inscrito ou pré-inscrito em evento de Gestão e Controle ou Escola de Governo	-	-

Observação: Aos eventos descritos na modalidade **curso** ou **visita técnica** (Quadro 2) que contemplarem as temáticas abaixo relacionadas, será acrescentado 1 (um) ponto ao total obtido.

- Sistema Integrado de gerenciamentos internos (Sipac, SigRH, SIGAA, Processo Eletrônico Nacional dentre outros);
- Gestão Estratégica (Orçamento ou pessoal);
- Gestão de Laboratórios (segurança, manutenção ou conservação);
- Educação Inclusiva;
- Políticas de ações afirmativas;
- Máquinas e equipamentos; (conservação, manutenção, mecânica etc.)



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

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

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

*PAC - Plano Anual de Capacitação.

*ME - Modalidade do evento.

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

*AOGE - Ação promovida por Órgão Superior de Gestão e Controle ou Escola de Governo.

* PE - Ponto extra.

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 2020 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, ficará sob a responsabilidade da comissão de seleção.

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;
- Maior tempo de serviço na Ufopa.



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

5. DA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

5.1 A solicitação das viagens ficará sobre a responsabilidade da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas condicionada à entrega, pelo servidor selecionado, das seguintes documentações:

- Requisição de diárias e passagens devidamente preenchida, conforme modelo constante no Anexo I da Resolução N° 77/2020/Consad/Ufopa;
- Programação do evento;
- Comprovante de inscrição no evento;
- Comprovante de pagamento da inscrição (quando houver);
- Documentação que comprove a participação em atividades que exijam a realização de trechos com embarque e desembarque em locais distintos (quando houver).

6. PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

- Relatório de viagem, anexo IV da Resolução N° 77/2020/Consad/Ufopa;
- 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 que demandem dos conhecimentos adquiridos no prazo máximo de 60 dias após o evento, atestado pela chefia da unidade (**ANEXO II**).

6.2 O não atendimento ao último item da prestação de contas acarretará ao impedimento do servidor em concorrer no edital de capacitação do ano de 2021.

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



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

7. CALENDÁRIO DO EDITAL

ETAPA	PERÍODO
Primeira fase de inscrições	7 a 14 de fevereiro de 2020
Divulgação do resultado preliminar (Fase I)	21 de fevereiro 2020
Prazo para interposição de recurso (Fase I)	27 a 28 de fevereiro 2020
Divulgação do resultado final (Fase I)	4 de março 2020
Segunda fase de inscrições	1 a 8 de junho de 2020
Divulgação do resultado preliminar (Fase II)	15 de junho 2020
Prazo para interposição de recurso (Fase II)	16 a 17 de junho 2020
Divulgação do resultado final (Fase II)	22 de junho 2020

8. 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 130 – 1º andar da Ufopa Unidade Amazônia) ou pelo telefone: 2101-6539.

Santarém, 7 de fevereiro de 2020.

Fabriciana Vieira Guimarães
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas