



Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA)
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP)
Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (DGDP)
Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD)

EDITAL Nº 01/2026/CDD/DGDP/PROGEP/UFOPA

A **Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP)**, através da **Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD)**, no uso de suas atribuições legais, torna público o edital para a seleção de propostas de cursos de capacitação a serem ministrados no âmbito da unidade, com fundamento no [Decreto 9.991, de 11 de Setembro de 2019](#), no [Decreto nº 11.069, de 10 de Maio de 2022](#), na Portaria nº 09, de 29 de Junho de 2006 e na [Portaria SGPRT/MGI nº 2.163, de 12 de Maio de 2023](#).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O presente edital tem por objetivo selecionar propostas de cursos de capacitação a serem ministrados no âmbito da unidade solicitante, como medida de atendimento ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas da Ufopa, nos termos do Decreto nº 9.991 de 11 de setembro de 2019.

1.2 A unidade solicitará o curso, o(a) instrutor(a) (servidor(a) efetivo(a) do quadro de pessoal da Ufopa ou servidor(a) de outra instituição federal de ensino e o(a) monitor(a).

1.3 A unidade poderá submeter somente a proposta de apenas um curso de capacitação, devendo estabelecer internamente a prioridade da ação de capacitação a qual necessita.

1.4 O curso de capacitação poderá ocorrer sob a modalidade remota ou presencial, a critério da unidade, ouvidos(as) os(as) servidores(as) que receberão a capacitação e o(a) instrutor(a).

1.5 O curso de capacitação na modalidade presencial, com instrutor(a) de outra instituição federal de ensino, deverá obrigatoriamente ocorrer a partir do mês de outubro.

1.6 O evento de capacitação pretendido pela unidade deverá ter uma turma de no mínimo 5 (cinco) e no máximo 30 (trinta) servidores(as).

1.7 O curso de capacitação pleiteado deverá ocorrer no período entre setembro e novembro de 2026.

2. DOS CONCEITOS DESSE EDITAL:

2.1 Nesse edital aplicam-se as seguintes denominações:

a) **Curso de Capacitação:** ação que busca desenvolver competências (conhecimentos, habilidades e atitudes) do(a) servidor(a), otimizando o seu desempenho na função, ambiente organizacional e/ou cargo ocupado;

b) **Unidade:** Compreender-se-á como unidade, Gabinete da Reitoria, Pró-Reitorias, Órgãos Suplementares, Institutos, Campi (Alenquer, Itaituba, Juruti, Monte Alegre, Óbidos, Oriximiná e Rurópolis), Procuradoria Jurídica e Comissões Permanentes;

c) **Instrutor(a):** servidor(a) efetivo(a) do quadro de pessoal da Ufopa (técnico-administrativo em



Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA)
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP)
Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (DGDP)
Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD)

educação ou docente) ou de outra instituição federal de ensino, que tenha comprovada formação acadêmica e/ou experiência profissional na temática do curso a ser ministrado; e

d) **Monitor(a)**: servidor(a) efetivo(a) do quadro de pessoal da Ufopa (técnico-administrativo em educação ou docente), lotado(a) na unidade que submeter a proposta.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As submissões de propostas pelas unidades deverão ser encaminhadas à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD), através do sistema Memo, assinado pelo dirigente máximo da Unidade, mediante o envio dos seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição com os todos os campos preenchidos, conforme Anexo II desse edital;
- b) Currículo do(a) instrutor(a), com respectivos documentos comprobatórios quanto sua formação acadêmica e experiências profissionais na área do curso;
- c) Declaração de aceite do(a) instrutor(a) que ministrará o curso, conforme Anexo III desse edital;
- d) Declaração de aceite do(a) monitor(a) que organizará o curso no âmbito da unidade, conforme Anexo IV desse edital;
- e) Plano de ensino elaborado pelo(a) instrutor(a), conforme Anexo V desse edital; e
- f) Lista de servidores interessados na capacitação, conforme Anexo VI desse edital.

3.2 O não envio de qualquer um dos documentos listados no item anterior e/ou a ausência de autenticação no memorando pelo dirigente máximo da unidade tornarão sem efeito a submissão de proposta da unidade, sem sequer ser analisada.

3.3 Para fins de comprovação curricular do(a) instrutor(a), deverá ser encaminhado:

- a) diplomas, certificados ou declarações expedidos pelas instituições e assinados por representante devidamente autorizado, contendo nome do curso, carga horária, o período, o nome do(a) instrutor(a), para caso de comprovação de formação acadêmica; e
- b) cópia da carteira de trabalho, portaria de nomeação/designação ou declarações expedidos pelas instituições e assinados por representante devidamente autorizado, para caso de comprovação de experiências profissionais.

3.4 O(A) instrutor(a) somente poderá constar na proposta de submissão de até duas unidades.



Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA)
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP)
Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (DGDP)
Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD)

3.5 A unidade promotora da capacitação poderá autorizar a participação de servidores de outras unidades, desde que haja anuência da chefia imediata dos servidores interessados.

3.6 O curso de capacitação deverá ocorrer pelo turno da manhã ou da tarde.

3.7 O curso de capacitação terá carga horária de no máximo 20 horas.

4. DAS ATRIBUIÇÕES:

4.1 Compete ao(à) instrutor(a):

- a) Elaborar o plano de curso;
- b) Elaborar o material didático;
- c) Ministras aulas em cursos de curta duração, conforme objetivo, público-alvo e carga horária previamente definida para cada atividade de capacitação;
- d) Elaborar e aplicar avaliações didáticas para atribuição de notas da certificação; e
- e) Homologar a turma, no Sigrh, após o lançamento da frequência e das notas.

4.2 Compete ao(à) monitor(a):

- a) Enviar à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD) o plano de curso e a lista dos participantes (Anexo VI);
- b) Reservar e organizar o espaço físico da unidade em que ocorrerá o curso, executando toda logística necessária para a execução da ação de capacitação;
- c) Criar e disponibilizar aos participantes o link de acesso ao curso na modalidade remota, assim como acompanhar e registrar a frequência dos participantes;
- d) Estabelecer comunicação com o(a) instrutor(a) para os assuntos relativos ao curso de capacitação;
- e) Estabelecer comunicação com os servidores que receberão a capacitação profissional para os assuntos relativos ao curso;
- f) Verificar se o(a) instrutor(a) encontra-se no período de férias, afastado(a) ou licenciado(a) no período do curso de capacitação, para que não haja o impedimento do pagamento da Gratificação por Encargo de Curso e Concurso (GECC);



Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA)
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP)
Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (DGDP)
Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD)

g) Enviar à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD), no caso envolvendo instrutor(a) de outra instituição federal de ensino, o formulário de diárias e passagens e a programação do curso de capacitação em tempo hábil; e

h) Encaminhar à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD) toda documentação necessária para fins de registro da ação de capacitação e para o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso e Concurso (GECC) ao(à) instrutor(a) e ao(à) monitor(a) do curso.

4.3 Compete à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD):

a) Cadastrar a turma no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH);

b) Expedir o certificado de participação ao(à) instrutor(a);

c) Expedir o certificado de realização do curso aos servidores que receberão a ação de capacitação; e

d) Instaurar o processo de pagamento da Gratificação de Encargo por Curso e Concurso (GECC) ao(à) instrutor e ao(à) monitor(a).

5. DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS:

5.1 As propostas submetidas serão analisadas por uma comissão instituída pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP).

5.2 Serão selecionadas até 5 propostas submetidas.

5.3 Das 5 propostas selecionadas, até 2 poderão contar com instrutor(a) pertencente à outra instituição federal de ensino;

5.4 Caso o quantitativo de propostas com instrutor(a) externo(a) não seja alcançado, as vagas serão remanejadas para propostas com instrutor(a) interno(a).

5.5 Em hipótese alguma o quantitativo de vagas para cursos de capacitação com instrutor(a) externo(a) ultrapassará o limite estabelecido no subitem 5.3.

5.6 Selecionada a proposta de curso com instrutor(a) externo(a), ficará garantida a emissão de diárias e passagens ao(à) instrutor(a) pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP).

5.7 Selecionada a proposta de curso na modalidade presencial nos campi (Alenquer, Itaituba, Juruti, Monte Alegre, Óbidos, Oriximiná e Rurópolis), ficarão garantidas as diárias e a restituição de passagens ao(à) instrutor(a) lotado(a) no Campus Santarém. A mesma garantia será aplicada na situação inversa.



Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA)
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP)
Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (DGDP)
Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD)

5.8 Havendo disponibilidade orçamentária após a seleção das 5 propostas de cursos de capacitação, poderão ser contempladas outras propostas, a critério da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), desde que tais propostas estejam em conformidade com as regras desse edital.

5.9 A seleção das propostas submetidas seguirá a análise dos seguintes itens:

ITEM	CRITÉRIO AVALIADO	PONTUAÇÃO
1	Clareza e coerência na apresentação da proposta	0 a 3 pontos
	Clareza e coerência dos objetivos de aprendizagem	0 a 3 pontos
	Adequação do conteúdo programático aos objetivos propostos	0 a 3 pontos
	Compatibilidade da metodologia de ensino com a modalidade do curso e os resultados esperados	0 a 3 pontos
	Compatibilidade da forma de avaliação com os objetivos da capacitação	0 a 3 pontos
2*	Instrutor(a) com doutorado na temática do curso	10 pontos
	Instrutor(a) com mestrado na temática do curso	7 pontos
	Instrutor(a) com especialização na temática do curso	5 pontos
	Instrutor(a) com graduação na temática do curso	3 pontos
3	Experiência comprovada como instrutor(a) em cursos, oficinas ou treinamentos sobre a temática	5 pontos
4	Relação direta do curso de capacitação com as iniciativas táticas para o alcance das metas previstas no Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU)	10 pontos
5	Previsão da temática no Plano Anual de Capacitação 2026 da unidade	5 pontos
6	Curso não ofertado pela política de capacitação interna nos últimos 3 anos	5 pontos

*Nesse item só será possível pontuar em um dos 4 critérios.

5.10 A análise dos itens será realizada pela comissão instituída pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) e terá como base os Planos de Capacitação encaminhados pelas unidades, cursos do banco de talentos ofertados e o Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) vigente.

5.11 Em caso de cursos que tenham relação com as iniciativas táticas do Plano de Desenvolvimento das Unidades (PDU) vigente, a unidade já deverá informar na Ficha de inscrição (Anexo II) qual a iniciativa relacionada ao curso, sob pena de não pontuar.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 No caso de empate entre as unidades, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:



Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA)
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP)
Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (DGDP)
Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD)

- a) proposta com maior pontuação no item 2;
- b) proposta com pontuação no item 3; e
- c) proposta com o maior número de servidores a serem capacitados.

7. DO RESULTADO

7.1 Os resultados relativos a esse edital serão publicados no [site da Progep](#), obedecendo às datas previstas no cronograma (Anexo I).

8. DOS RECURSOS

8.1 Caberá recurso, obedecendo às datas previstas no cronograma (Anexo I), do edital de abertura e do resultado preliminar.

8.2 O recurso ao edital de abertura deverá dizer respeito a questões de formalidade, como contradições, erros materiais e de procedimento, não cabendo interferência nos critérios discricionários estabelecidos nesse edital pela Progep.

8.3 O recurso será direcionado à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD) e julgado por uma comissão instituída pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP).

8.4 O recurso deverá ser encaminhado ao e-mail <cdd@ufopa.edu.br>.

8.5 A decisão do recurso será encaminhada ao e-mail utilizado para enviar o recurso à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).

8.6 Não será conhecido recurso intempestivo ou com teor de mera insatisfação do resultado, sem indicação de razões e fundamentos do pleito, sendo liminarmente indeferido, não cabendo sequer análise de seu conteúdo.

8.7 O modelo de recurso deverá seguir os termos do Anexo VII desse edital.

9. DO PAGAMENTO DA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO E CONCURSO (GECC)

9.1 O valor da hora/aula será pago ao(à) instrutor(a) e ao(à) monitor(a), por meio da Gratificação de Encargos, Cursos e Concursos (GECC), conforme disposto na Resolução nº 79/2015-UFOPA, no art. 76-A da Lei nº 8.112/90 e no Decreto nº 6.114/2007.

9.2 Ao(À) instrutor(a), o valor pago pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep), no ano de 2026, será de **R\$146,00** (cento e quarenta e seis reais).



Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA)
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP)
Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (DGDP)
Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD)

9.3 Ao(À) monitor(a), o valor pago pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep), no ano de 2026, será de **R\$30,00** (trinta reais) para cursos remotos e **R\$ 45,00** (quarenta e cinco reais) para cursos presenciais.

9.4 A remuneração do(a) monitor(a) será calculada pelo quantitativo de horas de aula no curso, acrescido por até 5 horas nas atividades de planejamento e organização para a execução do curso, totalizando, no máximo 25 horas.

9.5 Cada servidor(a) poderá perceber anualmente pela Gratificação de Encargos, Cursos e Concursos (GECC) o equivalente a até 120 horas de trabalho conforme disposto no Decreto nº 6.114/2007.

9.6 A validade desse edital compreenderá o período de execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) da UFOPA no ano de 2026.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A participação no processo de seleção importa na aceitação integral e irretratável das normas contidas nesse edital.

10.2 O(A) instrutor(a) e o(a) monitor(a) não deverão estar em gozo de férias, licenças e afastamentos previstos na Lei nº 8.112/ 1990 durante a realização do curso de capacitação.

10.3 As dúvidas relativas ao tema tratado nesse edital deverão ser encaminhadas para o e-mail **<cdd@ufopa.edu.br>**.

10.4 Conforme o §2º do art. 76-A e §4º do art. 98 da Lei nº 8.112/90, a Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC) somente será paga se as atividades do(a) instrutor(a) e do(a) monitor(a) forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o(a) servidor(a) 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.

10.5 Eventuais documentos, como declarações, ficha de inscrição, etc., poderão ser cadastrados e assinados no SIPAC.

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

Santarém, 21 de julho de 2026.

Tulio Pereira de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Gleidson dos Santos Pereira
Coordenador de Desempenho e Desenvolvimento



Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA)
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP)
Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (DGDP)
Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD)

ANEXO I – Do Cronograma do Processo Seletivo

ETAPAS	DATAS
Publicação do edital de abertura	21 de Julho de 2026
Recursos ao edital de abertura	22 de Julho de 2026
Publicação do edital com resultado dos recursos ao edital de abertura	23 de Julho de 2026
Período das inscrições	24 Julho a 14 de Agosto de 2026
Publicação do edital do resultado preliminar	20 de Agosto de 2026
Recurso ao resultado preliminar	21 de Agosto de 2026
Publicação do edital do resultado definitivo	24 de Agosto de 2026

*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 (UFOPA)
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP)
Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (DGDP)
Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD)

ANEXO II – Ficha de Inscrição

FICHA DE INSCRIÇÃO
Unidade:
Dirigente máximo da Unidade:
Curso pretendido:
Período de realização do curso:
Instrutor(a) indicado(a) para ministrar o curso:
Monitor(a) indicado para coordenar o curso no âmbito da unidade:
Quantitativo de servidores que receberão a capacitação:
O curso consta do Plano de Capacitação da Unidade enviado à Progep para o ano de 2026: () Sim () Não
O curso se enquadra em uma das iniciativas táticas para o alcance das metas previstas no Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU)? () Sim () Não Se sim, qual iniciativa?
Justificativa para o curso:
Data:
Assinatura do Dirigente:



Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA)
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP)
Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (DGDP)
Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD)

ANEXO III – Declaração de Aceite do(a) Instrutor(a)

Eu, _____, servidor(a) efetivo(a) da _____,
Matrícula Siape nº _____, declaro para os devidos fins que aceito ministrar o curso
_____ para a unidade _____, no período de
___/___/2026 a ___/___/2026.

Declaro que detenho de formação acadêmica e/ou experiência profissional que me habilite
para a socialização dos conhecimentos referentes ao curso.

Declaro-me ainda ciente dos demais termos desse edital.

_____-PA, ___/___/2026.

Nome do(a) instrutor(a)



Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA)
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP)
Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (DGDP)
Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD)

ANEXO IV – Declaração de Aceite do(a) Monitor(a)

Eu, _____, servidor(a) efetivo(a) da Universidade Federal do Oeste do Pará, Matrícula Siape nº _____, declaro para os devidos fins que aceito coordenar, no âmbito de minha unidade de lotação, o curso _____ ofertado para minha unidade, no período de ____/____/2026 a ____/____/2026.

Declaro-me ciente de que como monitor(a) devo realizar todos os procedimentos e logísticas necessários para a execução da ação de capacitação.

Declaro-me ainda ciente dos demais termos desse edital.

Contato Telefônico: _____

_____-PA, ____/____/2026.

Nome do(a) monitor(a)



Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA)
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP)
Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (DGDP)
Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD)

ANEXO V – Plano de Ensino

PLANO DE ENSINO		
CURSO:	TURNO:	CH: 20h
INSTRUTOR(A):		
PÚBLICO ALVO:		
MODALIDADE:	Nº DE PARTICIPANTES:	
LOCAL:		
TURNO:		
OBJETIVOS:		
CONTEÚDO DO CURSO		Horas Trabalhadas
Segunda-feira XX/XX/2026		
Terça-feira XX/XX/2026		
Quarta-feira XX/XX/2026		
Quinta-feira XX/XX/2026		
Sexta-feira XX/XX/2026		
Segunda-feira XX/XX/2026		
Terça-feira XX/XX/2026		
Quarta-feira XX/XX/2026		
METODOLOGIA:		
RECURSOS DIDÁTICOS:		
AVALIAÇÃO (OBRIGATÓRIA):		
BIBLIOGRAFIA:		
DATA:	ASSINATURA:	



Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA)
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP)
Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (DGDP)
Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD)

ANEXO VI – Lista de Servidores Interessados na Capacitação

Nº	NOME DO SERVIDOR	CARGO	LOTAÇÃO
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			



Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA)
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP)
Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (DGDP)
Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD)

ANEXO VII – Modelo de Recurso

RECURSO (Anexar documentação comprobatória, se houver)
Unidade: Curso pretendido:
Motivo do recurso:
Fundamentação:
Data:
Assinatura do Dirigente Máximo: