



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
REITORIA
PRO-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO PESSOAL



EDITAL PROGEP Nº 4, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), por meio da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal (CDP), da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP), considerando as Leis nº 11.091/2005, nº 12.772/2012, o Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007, a Resolução CUNI nº 810 e a Portaria Reitoria nº 351, de 26 de novembro 2019, torna público o presente Edital para a seleção de instrutores internos para os cursos de capacitação oferecidos na **modalidade à distância**, referentes ao **primeiro semestre de 2022**.

Os interessados deverão realizar inscrição via formulário **até o dia 11/02/2022**.

1. Disposições Gerais

1.1 - O presente Edital tem por objetivo selecionar instrutores internos para os cursos de capacitação promovidos pela Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal (Anexo I).

1.2 - Conforme o Decreto nº 6.114/2007, as horas trabalhadas em atividades inerentes a cursos, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, deverão ser compensadas **no prazo de até um ano**.

1.3 - Como a ação de capacitação será realizada em horário de funcionamento administrativo da Universidade, o(a) instrutor(a) deverá, antes de se inscrever, acordar com sua chefia imediata uma proposta de compensação das horas utilizadas para ministrar o curso. O termo de compromisso deverá ser enviado à CDP no ato da inscrição (Anexo II).

1.4 – Os cursos listados no presente edital deverão ser ministrados, preferencialmente, no primeiro semestre de 2022, por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (*Moodle*).

2. Pré-requisitos

2.1 - Poderão participar do processo seletivo os **servidores ativos do quadro efetivo de pessoal docente e técnico-administrativo** da Universidade Federal de Ouro Preto, que não se encontrem licenciados ou afastados durante a realização do curso.

2.2 – Servidores que não sejam substitutos, contratados ou terceirizados da UFOP.

2.3 - Ter domínio do conteúdo programático a ser ministrado, com as devidas comprovações.

2.4 Em caso de não preenchimento das vagas por instrutores internos, as mesmas poderão ser oferecidas a instrutores externos, conforme entendimento da administração.

3. Das Inscrições

3.1 - A inscrição será feita por meio do formulário disponível em: <https://forms.gle/Sh8PAX7Wu5H8ezHGA>

3.2 - Os interessados deverão anexar os documentos abaixo relacionados no formulário de inscrição, **no período de 28 de janeiro à 11 de fevereiro de 2022**; podendo fazê-lo até às 24h do dia 11 de fevereiro de 2022.

I - Documentos comprobatórios (formação acadêmica, experiência profissional de ensino, experiência profissional técnica e aperfeiçoamento profissional, todos na área para a qual concorre, conforme o Quadro 1 deste edital).

4. Do Processo Seletivo

4.1- As propostas serão analisadas e avaliadas pela Comissão de Avaliação, constituída pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, e obedecerão aos requisitos elencados no Quadro 1.

Quadro 1:

Item	Descrição	Pontuação
------	-----------	-----------

I	Formação Acadêmica reconhecida pelo MEC. Será considerado o título de maior pontuação, portanto, as titulações não são cumulativas.	Doutorado - 4,0
		Mestrado - 3,0
		Especialização - 2,0
		Graduação - 1,0
II	Experiência Profissional de Ensino Será computado 1,0 ponto para cada 01 (um) ano de experiência comprovada, sem sobreposição de tempo. Serão considerados os últimos 10 (dez) anos de experiência.	Máximo - 4,0
III	Experiência Profissional Técnica comprovada Será computado 1,0 ponto para cada 01 (um) ano de experiência comprovada, sem sobreposição de tempo. Serão considerados os últimos 10 (dez) anos de experiência.	Máximo - 3,0
IV	Aperfeiçoamento Profissional Será computado 1,0 ponto por curso, considerando os últimos 5 (cinco) anos. Serão aceitos Certificados de Cursos de Aperfeiçoamento na área relacionada ao curso/módulo pleiteado com carga horária mínima de 20h.	Máximo 3,0

4.2 - A seleção do(a) instrutor(a) será feita de acordo com os critérios apresentados no Quadro 1:

1. Formação acadêmica;
2. Experiência profissional de ensino;
3. Experiência profissional técnica, e
4. Aperfeiçoamento profissional.

4.3 - Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente das pontuações obtidas conforme o barema do Quadro 1, item 4.1 deste edital.

4.4 - Em caso de empate serão considerados os seguintes critérios:

1. Maior pontuação no item 4.2.III;
2. Maior idade.

4.5 - O(a) candidato(a) que obtiver pontuação total inferior a cinco pontos, será eliminado(a).

4.6 - Os instrutores selecionados para os cursos serão **responsáveis pela elaboração de material didático no AVA.**

4.7 – Os servidores selecionados deverão **participar da elaboração do Projeto de Curso, Plano de ensino e de uma reunião antes do início do curso**, cuja data e horário serão divulgados pela CDP.

4.8 – No caso de aulas síncronas no Meet ou outra plataforma, as mesmas devem estar de acordo com o horário do expediente.

4.9 - O resultado do processo seletivo será divulgado no dia 11 de fevereiro de 2022, na página da PROGEP: <https://progep.ufop.br/>.

5. Do Pagamento

5.1 - O pagamento será efetuado por meio da rubrica de Gratificação por Encargos de Curso e Concurso (Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007 e Portaria Reitoria nº 351, de 26 de novembro 2019).

Atividade desenvolvida	Valor da hora trabalhada (R\$)
Instrutoria em curso de formação, de desenvolvimento e aperfeiçoamento.	76,16

5.2 - O valor pago considerará a carga horária do curso e o valor da hora trabalhada, segundo os limites dispostos no Decreto Presidencial nº 6.114, de 2007 e na Portaria Reitoria nº 351, de 26 de novembro 2019.

5.3 - Para a efetivação da solicitação de pagamento ao instrutor(a), a PROGEP deverá receber, ao final do curso, a Declaração de Execução de Atividades (Anexo III) e a avaliação do curso pelo ministrante.

6. Cronograma

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	28/01/2022
Submissão das Propostas	28/01 à 11/02/2022
Publicação do Resultado	18/02/2021
Período de oferta do curso	De março à maio de 2022

7. Das Disposições Finais

7.1 - O contato com o(a) instrutor(a) selecionado(a) será feito pelo e-mail institucional informado no formulário de inscrição.

7.2 - Quaisquer dúvidas referentes a este processo seletivo deverão ser encaminhadas para o e-mail: capacitacao@ufop.edu.br.

7.3 - Em caso de desistência em ministrar o curso, o(a) servidor(a) selecionado(a) deverá comunicar à CDP, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de início do curso, mediante preenchimento do termo de desistência de instrutoria.

7.4 - A instrutoria nos cursos de capacitação deverá obedecer ao limite de 120h anuais;

7.5 – O(a) candidato(a) à instrutoria poderá interpor recurso quanto ao Resultado da seleção deste edital no prazo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação do mesmo. O recurso poderá ser direcionado a: capacitacao@ufop.edu.br. O recurso será apreciado pela Comissão Examinadora, em até 02 (dois) dias úteis do término do prazo recursal. A comissão poderá rever sua decisão, notificando o recorrente da decisão e expedindo o resultado final ou manter sua decisão.

7.6 - O prazo de validade deste edital é de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, contado a partir da data da publicação da homologação do resultado na página <https://progep.ufop.br/>.

7.7 - Os casos omissos relacionados a este edital serão submetidos à apreciação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

ANEXO I – DOS CURSOS DE CAPACITAÇÃO, REQUISITOS E VAGAS

1. PROCEDIMENTOS PARA PREENCHIMENTO DA PLATAFORMA SUCUPIRA

Objetivo do curso: Capacitar os coordenadores e os secretários de cursos de Pós-Graduação da UFOP para atuarem no planejamento e na execução das atividades correspondentes ao preenchimento adequado da Plataforma Sucupira, utilizado pela Capes como parâmetro de avaliação da qualidade desses programas.

Modalidade: EAD

Público-alvo: Docentes e Técnico-administrativo

Carga horária: 20h

Período: 10/03 à 21/03/2022

Conteúdo: 1. SNPG: objetivos, sistema de avaliação, áreas de avaliação (Colégio e grandes áreas), etapas de avaliação; 2. Nova Ficha de Avaliação – análise comparativa da ficha antiga e da nova ficha; 3. Parte aberta da Plataforma Sucupira: módulos e glossário de termos utilizados no âmbito da plataforma; 4. Parte restrita da Plataforma: módulos atuais, novos e futuros; 5. Conhecendo a Plataforma Sucupira: ferramentas; menus solicitações, apoio ao preenchimento, submissão, resultados, APCN; abas solicitações e recursos; 6. Preenchendo a Sucupira; 7. Módulos pessoas: 8. Docentes (categorias Port CAPES 83/2016, cadastro, alteração, vinculação de Orcid, atuação na graduação); 9. Discentes (categorias, alteração, cadastro, desligamento, associação de bolsa externa, erros comuns de cadastramento, inclusão de alunos em projetos de pesquisa); 10. Participantes Externos (inclusão, abreviaturas, participantes estrangeiros); 11. Pós-docs; 12. Egressos; 13. Dados Cadastrais; 14. Proposta do PPG – Ficha Nova a. Estrutura do PPG: organização, objetivos e infraestrutura, b. Corpo Docente: massa crítica para suporte às atividades do PPG, c. Planejamento estratégico: desenvolvimento futuro, d. Autoavaliação, e. Quesito formação: produção qualificada de discentes e egressos; destinação dos egressos e atuação docente, f. Quesito Impacto na Sociedade: inovação e impacto científico, impacto na sociedade, internacionalização e visibilidade; 15. Cadastro de financiadores e programas de fomento; 16. Linhas de Pesquisa: inclusão e alteração; 17. Projetos de pesquisa: inclusão projetos de pesquisa e extensão., 18. Disciplinas; 19. Turmas: cadastro e atribuição de C.H ao docente, 20. Minter/Dinter, 21. Trabalho de conclusão, 22. Produção Intelectual: tipos, diferenças publicações lattes/sucupira, produções bibliográficas tipo livros e capítulos de livros (upload de arquivos, novos campos obrigatórios), a. Importação de currículos lattes, b. Vinculação de produções à projetos de pesquisa, 23. Produções mais relevantes, 24. Verificação de erros: erros mais comuns e ações retificadoras, 25. Emissão de relatórios de conferência (html, pdf e xls), 26. Envio de dados, 27. Acompanhamento do envio.

Requisito: Graduação em qualquer área de conhecimento, com experiência profissional na área.

Quantitativo de vaga: 1

2. LEI 8.112/1990 PARA SERVIDORES INGRESSANTES (INTEGRAÇÃO)

Objetivo do curso: Proporcionar aos servidores recém-nomeados na UFOP conhecimentos acerca dos princípios constitucionais, com enfoque na legislação de pessoal.

Público-alvo: Docentes e Técnico-administrativo

Carga horária: 2h

Data: 06/04

Conteúdo: Informações gerais sobre a Lei 8.112/90: Dos direitos e vantagens: Do vencimento e da remuneração, das férias, das licenças e dos afastamentos, dentre outros; Do regime disciplinar: Dos deveres, das proibições, das acumulações, responsabilidades e penalidades.

Requisito: Graduação na área do Direito, com experiência profissional de ensino na área.

3. NORMAS ADMINISTRATIVAS

Objetivo do curso: Proporcionar ao servidor que ocupa cargo/função administrativa os conhecimentos necessários para o melhor desempenho de suas atividades laborais.

Modalidade: EAD

Público-alvo: Docentes e Técnico-administrativo

Carga horária: 20h

Período: 18/04 à 04/05

Conteúdo: Estrutura Organizacional da UFOP; Estatuto e Regimento geral da UFOP; Lei nº 9784/1999; Lei nº 8.112/90.

Requisito: Graduação em qualquer área de conhecimento, com experiência profissional na área.

4. PADRONIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS OFICIAIS

Objetivo do curso: Capacitar os servidores para elaborar textos e documentos institucionais com clareza, correção e objetividade, respeitando a linguagem e os aspectos formais da redação e os padrões da Redação Oficial.

Modalidade: EAD

Público-alvo: Docentes e Técnico-administrativo

Carga horária: 30h

Período: 16/05 à 03/06

Conteúdo: Gêneros da redação oficial (ofício, memorando, ata, atestado, declaração, certidão, edital, comunicado oficial, portaria, despacho, exposição de motivos, parecer, relatório e requerimento) e Revisão gramatical.

Requisito: Graduação na área de Letras ou Pedagogia, com experiência profissional na área.

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo de Compromisso eu, _____ **matrícula SIAPE** _____ estou ciente de que a minha atuação como instrutor(a) no curso de _____, promovido pelo Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal – CDP/PROGEP, exigirá a compensação de _____ **horas**, em consonância com o disposto no inciso II do art. 44 da Lei nº 8.112/90.

Sendo assim, comprometo-me, no período de _____ compensar a referida carga horária, exercendo minhas atividades funcionais de _____ **(dias e horários)**.

Ouro Preto, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Servidor (a)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE INSTRUTORIA

<p>Pela presente Declaração de Execução de Atividades, eu _____, (nome completo), matrícula SIAPE nº _____, declaro ter atuado no período de ___/___/___ a ___/___/___ como instrutor(a) da ação de capacitação “ _____”, conforme a Resolução CUNI 810, perfazendo uma carga horária total de _____ horas/aula:</p>
<p>Atividades desenvolvidas no período:</p>
<p>Dificuldades apresentadas para a execução da ação de capacitação, se houver:</p>
<p>Declaro serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob a pena de ser responsabilizado administrativo, civil e penalmente.</p> <p>_____, _____ de _____ de _____.</p> <p>Assinatura do(a) instrutor(a)</p>



Documento assinado eletronicamente por **Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 28/01/2022, às 18:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0273243** e o código CRC **97152A80**.

