UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
R. Diogo de Vasconcelos, 122, - Bairro Pilar, Ouro Preto/MG, CEP 35400-000
Telefone: 3135591240 e Fax: @fax_unidade@ - www.ufop.br

EDITAL Nº 31/2021

Processo nº 23109.004510/2021-86

EDITAL PROGEP Nº 31, DE 14 DE MAIO DE 2021

RETIFICADO EM 19/05/2021

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), por meio da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal 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 seleção de instrutor de ação de capacitação, modalidade à distância, aos servidores da UFOP.

1. Disposições Gerais

1.1 - O presente Edital tem por objetivo selecionar instrutor(es) para as ações de capacitação:

- Governança e Gestão de Risco na Administração;
- Lei Orçamentária Anual;
- Gestão e Mapeamento de Processos;
- IN 05/2017, Licitação e Contratação de Obras Públicas;
- Elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência de Serviços Terceirizados;
- Elaboração de Editais e Contratos de serviços terceirizados e;
- Inventário de Almoxarifado e patrimônio na administração pública.

1. 2 - É permitida a inscrição do servidor para a atuação como instrutor, em mais de uma ação de capacitação, desde que haja compatibilidade de período do curso .

1.3 - 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**.

1.4 - Como a ação de capacitação será realizada em horário de funcionamento administrativo da Universidade, o instrutor 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 a CDP após a conclusão do curso (Anexo I).

1.5 - As ações de capacitação listadas anteriormente deverão ser ministradas no segundo semestre de 2021.

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 - Ter domínio dos assuntos a serem abordados nas ações de capacitação.

2.3 - Elaborar as propostas das ações de capacitação seguindo as orientações apresentadas no Quadro 1.

2.4 - Os servidores ativos da UFOP selecionados para atuarem como instrutores nos cursos de capacitação deverão **participar da elaboração dos Projetos de Curso, Planos de ensino e de uma reunião antes do início dos cursos**, cuja data e horário serão divulgados pela CDP.

Quadro 1:

Item	Curso	Carga Horária (aprox.)	Tópicos mínimos a serem abordados
1	Governança e Gestão de Risco na Administração	20h/a	- Aspectos conceituais sobre o tema - Mecanismos de Governança - Governança no setor público - A mudança de cultura organizacional - Roteiro para implantar a Gestão de Risco - Monitoramento e Controle
2	Lei Orçamentária Anual	16h/a	- Planejamento público - fundamentos e instrumentos legais - Instrumentos de planejamento financeiro: PPA. LDO e LOA

			- Roteiro para elaboração do planejamento orçamentário - Execução orçamentária e responsabilidade fiscal
3	Gestão e Mapeamento de Processos	20h/a	-Análise de Processos - Conceito e características da Gestão por processos - Ferramentas de gestão de processo - Metodologia de Gestão por processos -Mapeamento de Processos -Modelagem de Processos -Redesenho e Implementação de Processos
4	IN 05/2017	20h/a	- Visão Geral da IN05/2017 - Elaboração de estudos preliminares na contratação de serviços - Planilha de custos e formação de preços - Licitações e contratos a partir da IN 05/17 - Gestão e fiscalização administrativa de contratos
5	Licitação e Contratação de Obras Públicas	24h/a	- Aspectos conceituais, jurídicos e técnicos sobre o planejamento, licitação e fiscalização dos contratos de obras - Regime Diferenciado de Contratação - possibilidades de uso, procedimentos, fases do processo de contratação. - Contratos Administrativos
6	Elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência de Serviços Terceirizados	24h/a	- Introdução: Lei 8.66/93 e os princípios básicos - Elaboração de projeto básico e termo de referência - Conceito, função do TR - Indicação de Marcas e Padronização - Definição da Modalidade de Licitação: Modalidade Presencial x Eletrônica - Terceirização de Serviços - Impactos do TR/PB na Execução da Licitação - Aplicação da LC nº 123/06

			- Uso do Sistema de Registro de Preços - Exigências técnicas, físicas, químicas, exclusivas, croquis, modelos, referenciais, desempenhos - Impactos do TR/PB na Fase Contratual - Elaboração de TR/PB em conformidade com a IN 5/2017 - Planilhas de Custos e Formação de Preços - Importância do Uso de IMR adequado - Orientações do TCU
7	Elaboração de Editais e Contratos de serviços terceirizados	24h/a	- Introdução à licitação: Lei 8.66/93 e os princípios básicos - Modalidades de licitação e edital de licitação e sua importância - Noções gerais para a elaboração de editais - Elaboração de editais voltados para serviços terceirizados
8	Inventário de Almoxarifado e patrimônio na administração pública	16h/a	Conceitos e legislação aplicada à Gestão Patrimonial - SIADS - normatização e aplicabilidade - Gestão do Patrimônio Público e a Nova Ótica Imposta pelo SIADS e o REUSE.GOV - Depreciação e reavaliação de bens (Prioridade) - Instrumentos para gerencia de material e almoxarifado - Roteiro para realização do inventário patrimonial - Gestão e Avaliação de Imóveis Públicos - Desfazimento de Bens

3. Das Inscrições

3.1 - A inscrição será feita por meio do formulário disponível em: https://forms.gle/ty7U4gKjLFKSqdgN6

3.2 - Os interessados deverão anexar os documentos abaixo relacionados no formulário de inscrição, no período de 17 de maio de 2021 a 12 de junho de 2021; podendo fazê-lo até às 24h do dia 12 de junho de

2021.

I - Ficha Funcional

II - Documentos comprobatórios (formação acadêmica específica, experiência profissional de ensino, experiência profissional técnica e aperfeiçoamento profissional, todos na área para a qual concorre, conforme o Quadro 2 deste edital).

4. Do Processo Seletivo

4.1- As propostas serão analisadas e avaliadas por Comissão de Avaliação, constituída pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, e obedecerão aos requisitos elencados no Quadro 2:

Quadro 2:

Item	Descrição	Pontuação
I	Formação Acadêmica específica na área para a qual concorre, reconhecida pelo MEC. Será considerado o título de maior pontuação, portanto, as titulações não são cumulativas.	Doutorado - 5,0
		Mestrado - 4,0
		Especialização - 3,0
		Graduação - 2,0
		Ensino Médio Completo - 1,0
II	Experiência Profissional de Ensino na área para a qual concorre. 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 na área específica para qual concorre. 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 na área para a qual concorre. 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 das propostas será feita de acordo com os critérios apresentados no Quadro 2:

1. Formação acadêmica na área do curso a ser ministrado;
2. Experiência profissional de ensino na área;
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 2, 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 resultado do processo seletivo será divulgado no dia 28 de junho de 2021, 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 II) e a avaliação do curso pelo ministrante.

6. Cronograma

ATIVIDADE	**DATA**
Publicação do Edital	14/05/2021
Submissão das Propostas	17/05/2021 a 12/06/2021
Publicação do Resultado	28/06/2021
Período de oferta do curso	Segundo semestre de 2021

7. Das Disposições Finais

7.1 - A implementação da proposta de capacitação selecionada será feita de acordo com a capacidade operacional da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal e os recursos financeiros disponíveis.

7.2 - O contato com o/a(s) instrutor(es) será feito pelo e-mail informado na ficha de inscrição.

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

7.4 - Em caso de desistência em ministrar o curso, o servidor selecionado 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.

7.5 - O candidato 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 processo seletivo serão submetidos à apreciação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

ANEXO I

EDITAL PROGEP Nº 01/2021

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 2021.

_____

Assinatura do Servidor (a)

ANEXO II

EDITAL PROGEP Nº 01/2021

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE INSTRUTORIA

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:

Atividades desenvolvidas no período:

Dificuldades apresentadas para a execução da ação de capacitação, se houver:

Declaro serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob a pena de ser responsabilizado administrativo, civil e penalmente.

_____, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) instrutor(a)

Documento assinado eletronicamente por **Isabela Perucci Esteves Fagundes**, **PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 19/05/2021, às 16:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Bruno Camilloto Arantes**, **PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 19/05/2021, às 16:49, 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 **0172942** e o código CRC **5467F8C1**.

Referência: Processo nº 23109.004510/2021-86 SEI nº 0172942