



UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
ÁREA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL



EDITAL ADP Nº 01, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2018
(RETIFICADO EM 12-03-2018)

A Área de Desenvolvimento de Pessoal (ADP) da Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP) da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP), considerando as Leis 11.091/2005, 12.772/2012, o Decreto 6114, de 15 de maio de 2007 e a Resolução CUNI 810, torna público o presente Edital para seleção de demandas de capacitação a serem realizadas em 2018.

1. Disposições Gerais

1.1 Este Edital tem a finalidade de selecionar as demandas de capacitação a serem atendidas pela ADP/CGP, no período de março a julho de 2018, com o objetivo de contribuir para a melhoria do desempenho dos setores da UFOP, através do desenvolvimento dos servidores no exercício do cargo.

1.2 Nos termos deste Edital, a CGP custeará os gastos envolvidos na participação do servidor na capacitação, devendo o setor solicitante especificá-los em formulário próprio (Anexo I).

1.3 Este Edital prevê o apoio a ações de capacitação realizadas pela própria UFOP ou por entidades externas.

1.4 Este edital não se aplica a cursos de educação formal.

1.5 Para fins deste Edital aplicam-se os seguintes conceitos:

- a. Ação de capacitação: ações de ensino e de aprendizagem que atualizam, aprofundam conhecimentos e complementam a formação profissional do servidor, com o objetivo de torná-lo mais apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas.
- b. Ação de capacitação para gestão administrativa: ação de capacitação que visa à preparação do servidor para o desenvolvimento da atividade de gestão pública.
- c. Ação de capacitação para a docência no ensino superior: ação voltada para o aprimoramento da experiência docente nos seguintes eixos: metodologia de ensino, prática da extensão, avaliação, relação professor/aluno e currículo.
- d. Ação interna de capacitação: capacitação de responsabilidade da própria UFOP, organizada pela ADP.
- e. Ação externa de capacitação: capacitação de responsabilidade de terceiros, sejam instituições, entidades ou outros proponentes.

2. Das Condições para Participação

2.1 Poderão se inscrever neste Edital todos os setores da UFOP que possuam necessidades de capacitação do(s) servidor(es).

2.2 As demandas de capacitação a serem atendidas por meio deste Edital apenas contemplarão servidores efetivos do quadro de pessoal da UFOP.

3. Das Inscrições

3.1 O(s) formulário(s) de inscrição deverão ser encaminhados à ADP pelo responsável pelo setor no período de 19.02.2018 à **22.03.2018**.

3.2 Não serão aceitas inscrições por e-mail devido à necessidade de cópias dos documentos anexos à inscrição.

3.3 Documentos necessários para a inscrição:

- a) Formulário de inscrição devidamente preenchido (Anexo I)
- b) Ficha funcional dos servidores indicados pelo setor para participarem da capacitação (disponível no Sistema Minha UFOP)
- c) Informações do evento de capacitação: data e local, dados da instituição promotora*, valor da inscrição (se for o caso) e programação completa.

* Dados da Instituição promotora do evento: endereço, telefone/fax, email, número do CNPJ e dados bancários.

3.4 Quando realizar inscrição em mais de uma ação de capacitação o setor deverá indicar qual ação será prioritária.

4. Do Processo Seletivo

4.1 A seleção das demandas de capacitação será realizada por comissão constituída pela ADP, considerando os seguintes critérios:

- a) Relação da solicitação com as atividades desenvolvidas pelo servidor, conforme especificado no item 1.5 desse Edital.
- b) Ações que envolvam maior número de servidores a serem capacitados.
- c) Prioridade para setores que tenham menor número de participações em ações anteriores de capacitação.
- d) Custos da capacitação.

4.2 A partir da seleção das demandas setoriais apresentadas, a definição do(s) servidor(es) participante(s) obedecerá:

- a) aos critérios descritos no item 4.1 deste Edital
- b) à prioridade de atendimento informada pelo setor no formulário de inscrição (Anexo I).

5. Das Competências

5.1 A ADP providenciará o suporte e a infraestrutura necessários para a realização das ações de capacitação aprovadas, internas ou externas, de acordo com o item 1.2 deste Edital:

- a) Pagamento de inscrição.
- b) Solicitação de transporte.

- c) Solicitação de diárias, de acordo com o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens do Ministério do Planejamento (para gastos relativos à alimentação, hospedagem e transporte na cidade do evento).
- d) Infraestrutura necessária ao evento, quando a ação de capacitação for interna (local, mobiliário, suportes de equipamentos e impressos etc.).
- e) Pagamento do ministrante, conforme Decreto 6.114/2007.

5.2 Caberá ao servidor selecionado para participar de ação de capacitação interna ou externa:

- a) A inscrição no evento.
- b) O encaminhamento, do comprovante de inscrição, para o email *capacitacao@proad.ufop.br* para que a solicitação do pagamento seja providenciada pela ADP.
- c) A apresentação à ADP, em até cinco dias após o evento, o relatório de viagem (Anexo II), certificado de participação e passagens ou bilhetes aéreos, quando for o caso.

6. Do Resultado

6.1 O resultado preliminar desta seleção será divulgado em **26.03.2018** a partir das 17h, em <http://www.proad.ufop.br/cgp>.

6.2 O resultado final desta seleção será divulgado em **28.03.2018** a partir das 17h, em <http://www.proad.ufop.br/cgp>.

7. Do Pedido de Reconsideração do Resultado

7.1 O setor que desejar solicitar reconsideração do resultado deverá entregar, na recepção da CGP, formulário próprio (Anexo III), no dia **27.03.2018**, de 7 às 19h, conforme Cronograma apresentado no Item 8 deste Edital.

8. Cronograma

Divulgação do Edital	19.02.2018
Recebimento das inscrições	19.02 à 22.03.2018
Resultado preliminar	26.03.2018
Recebimento dos pedidos de reconsideração do resultado preliminar	27.03.2018
Resultado final	28.03.2018

9. Das Disposições Finais

9.1 O atendimento das demandas selecionadas está condicionado à disponibilidade orçamentária.

9.2 Em caso de desistência, o servidor indicado pelo setor deverá ressarcir à UFOP os valores investidos.

9.3 Os casos omissos relacionados a esta seleção analisados pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Elenice Vânia Xavier
Chefe da Área de Desenvolvimento de Pessoal

2. DADOS DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO SOLICITADAS

NOME DA AÇÃO DE CAPACITAÇÃO:

Prioridade: ()1 ()2 ()3 ()4 ()5

(esse campo deverá ser preenchido, caso o setor realize inscrição em mais de uma ação de capacitação interna ou externa)

() Ação de Capacitação Interna

() Ação de Capacitação Externa

Assuntos abordados:

Justificativa da demanda:

Sugestão de período de realização:

Entidade responsável pela capacitação*:

Cidade/Estado de realização*:

Modalidade*: () Presencial

() Semi-presencial

() À Distância

Tipo*: () Curso

() Visita Técnica

() Congresso, Seminário ou equivalente

Marque um ou mais itens necessários à participação na capacitação*:

() Pagamento de Inscrição. Valor: _____

() Diária(s)

() Transporte

* Preenchimento obrigatório quando a demanda for de uma ação de capacitação externa.

Dados do(s) servidor(es) indicado(s) para a capacitação, por ordem de prioridade para participação: (incluir quantos forem necessários)

Nome:

Siape:

Email:

Nome:

Siape:

Email:

Nome:

Siape:

Email:

Nome:

Siape:

Email:

Nome:

Siape:

Email:

Data: __/__/__

Assinatura e Carimbo da chefia do Setor: _____

Resultado:(a ser preenchido pela ADP, após seleção)

() Deferido () Indeferido

Assinatura e carimbo ADP: _____ Data: __/__/__



ANEXO II
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
RELATÓRIO DE VIAGEM

Nome do Proposto:
Cargo ou função:
Órgão de exercício:
Destino:
Período de afastamento:
Viagem: <input type="checkbox"/> NACIONAL <input type="checkbox"/> INTERNACIONAL
Motivo da viagem: <input type="checkbox"/> atividade acadêmica curricular <input type="checkbox"/> atividade acadêmica complementar <input type="checkbox"/> atividade administrativa <input type="checkbox"/> capacitação <input type="checkbox"/> participação em eventos acadêmicos <input type="checkbox"/> participação evento não acadêmico
Descrição do motivo da viagem:
Ações desenvolvidas:

Obs.: deverão ser anexados ao relatório os documentos comprobatórios da prestação do serviço ou da participação do beneficiário nas atividades previstas, caso haja, e dos canhotos dos cartões de embarque.

Assinatura: _____
Assinatura e carimbo da Chefia: _____
Em: ____/____/____

