



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 2019 **(RETIFICADO EM 20/02/2019)**

A Área de Desenvolvimento de Pessoal (ADP) da Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP)/Pró-Reitoria de Administração (PROAD) 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 2019.

1. Disposições Gerais

1.1 Este Edital tem a finalidade de selecionar as demandas de capacitação a serem atendidas pela ADP/CGP/PROAD, no exercício de 2019, com o objetivo de contribuir para a melhoria do desempenho dos setores da UFOP, por meio do desenvolvimento dos servidores no exercício do cargo.

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

1.2.1 A partir da análise das demandas apresentadas, a ADP/CGP/PROAD poderá optar pela oferta da ação de capacitação no âmbito da UFOP.

1.2.2 Considerando as restrições orçamentárias e as informações do formulário de inscrição, a ADP/CGP/PROAD poderá atender parcialmente a demanda do setor.

1.2.3 O transporte utilizado para traslado até o aeroporto, quando se tratar ação de capacitação externa, será o Transporte Consciente da UFOP.

1.3 Alguns links de cursos de capacitação oferecidos por Escolas de Governo:

<http://www.esaf.fazenda.gov.br/>

<https://www.enap.gov.br/index.php/pt/>

1.4 Este edital não contemplará auxílio financeiro para 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Pró-Reitoria de Administração
Coordenadoria de Gestão de Pessoas
Área de Desenvolvimento de Pessoal

- 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 interna de capacitação: capacitação de responsabilidade da própria UFOP, organizada pela ADP.
- d. 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 possuem 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 formulário de inscrição deverá ser encaminhado à ADP pelo responsável do setor no período de 20.02.2019 à 18.03.2019.

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) Informações do evento de capacitação:
 - ✓ Data e local do evento
 - ✓ Valor da inscrição (se for o caso) - a forma de pagamento realizada por órgãos públicos é por meio de nota de empenho.
 - ✓ Programação completa do evento
 - ✓ Informações sobre os instrutores
 - ✓ Dados da Instituição promotora do evento: endereço, telefone, email, número do CNPJ.

Obs.: Caso estes dados estejam incompletos a inscrição será indeferida.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Pró-Reitoria de Administração
Coordenadoria de Gestão de Pessoas
Área de Desenvolvimento de Pessoal

3.4 Quando o setor apresentar mais de uma demanda de capacitação deverá indicar no formulário de inscrição qual ação será prioritária.

4. Do Processo Seletivo

4.1 A seleção das demandas de capacitação será realizada por comissão, constituída pela PROAD e composta por representantes indicados pela CIS, CPPD e PROAD.

4.2 Compete à comissão constituída pela PROAD, avaliar a demanda de capacitação apresentada e decidir sobre a aprovação conforme a disponibilidade orçamentária e os critérios descritos abaixo:

Critério		Pontuação	
Relevância da ação de capacitação - Justificativa apresentada no formulário será importante para a avaliação da relevância do curso/evento.		0-20	
Relação da ação de capacitação com o cargo/função do servidor participante - Programação do curso/evento compatível com as atividades desenvolvidas no cargo/função do servidor participante.		0-20	
Instituição promotora da ação de capacitação.	Escolas de governo ou outras instituições públicas	15	
	Instituições privadas	05	
Modalidade da ação de capacitação	À distância	10	
	Presencial	Realizada no âmbito da UFOP	10
		Realizada fora da UFOP	05
Participação em ações de capacitação, no exercício de 2018.	Setor/servidor foi contemplado em editais de seleção de demandas de capacitação, no exercício de 2018.	05	
	Setor/servidor <u>não</u> foi contemplado em editais de seleção de demandas de capacitação no exercício de 2018.	10	

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

- aos critérios descritos no item 4.2 deste Edital
- 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 participação nas ações de capacitação aprovadas, internas ou externas, de acordo com o item 1.2 deste Edital:



UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Pró-Reitoria de Administração
Coordenadoria de Gestão de Pessoas
Área de Desenvolvimento de Pessoal

- a) Pagamento de inscrição.
- b) Solicitação de transporte, conforme estabelecido no item 1.2.1 deste Edital.
- 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) Pagamento de ministrante, conforme Decreto 6.114/2007 e infraestrutura necessária ao evento, quando a ação de capacitação for interna (local, mobiliário, suportes de equipamentos e impressos etc.).

5.2 Caberá ao setor/servidor selecionado para participar de ação de capacitação externa:

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

6. Do Resultado

6.1 O resultado preliminar desta seleção será divulgado dia 26.03.2019, em <http://www.proad.ufop.br/cgp>.

6.2 O resultado final desta seleção será divulgado no dia 29.03.2019, 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 27.03.2019, de 8 às 16h, conforme Cronograma apresentado no Item 8 deste Edital.

8. Cronograma

Divulgação do Edital	19.02.2019
Recebimento das inscrições	20.02 à 18.03.2019
Resultado preliminar	26.03.2019
Recebimento dos pedidos de reconsideração do resultado preliminar	27.03.2019



UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Pró-Reitoria de Administração
Coordenadoria de Gestão de Pessoas
Área de Desenvolvimento de Pessoal

Resultado final	29.03.2019
-----------------	------------

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 serão analisados pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas/Pró-reitoria de Administração.

Elenice Vânia Xavier
Chefe da Área de Desenvolvimento de Pessoal



UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Pró-Reitoria de Administração
Coordenadoria de Gestão de Pessoas
Área de Desenvolvimento de Pessoal

ANEXO I - Edital ADP 01/2019

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO DE DEMANDAS DE CAPACITAÇÃO

Inscrição nº _____ (a ser preenchido pela ADP)

1. DADOS DO SETOR	
Setor:	Unidade:
Chefia do Setor:	Siape:
Email:	Telefone:
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)	
Modalidade*: () Presencial () Semi-presencial () À Distância	
Assuntos abordados:	
Instrutores:	
Justificativa da demanda:	
Sugestão de período de realização:	
Sugestão de entidade responsável pela capacitação*:	
Cidade/Estado de realização*:	
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 <u>ação de capacitação externa</u> .	
Dados do(s) servidor(es) indicado(s) para a capacitação, por ordem de prioridade para participação: (incluir quantos forem necessários).	
Nome/CPF: Email:	Siape:
Nome/CPF: Email:	Siape:
Data: __/__/__	
Assinatura e Carimbo da chefia do Setor: _____	



UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Pró-Reitoria de Administração
Coordenadoria de Gestão de Pessoas
Área de Desenvolvimento de Pessoal

ANEXO II
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
RELATÓRIO DE VIAGEM

Nome do Proposto:
Cargo ou função:
Órgão de exercício:
Destino:
Período de afastamento:
Viagem: () NACIONAL () INTERNACIONAL
Motivo da viagem: () atividade acadêmica curricular () atividade acadêmica complementar () atividade administrativa () capacitação () participação em eventos acadêmicos () 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:

Data:

