



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL Nº 18/2022/PROGEPE (10.01.05.23)

Foz Do Iguaçu-PR, 02 de maio de 2022.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA, nomeado pela Portaria nº 102/2021 /GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020 /GR, e em conformidade com a Lei nº 8.112/1990, o Decreto nº 9.991/2019, a Instrução Normativa nº 21/2021 do Ministério da Economia, a Resolução CONSUN nº 010/2013 e a aplicação e execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP, exercício 2022, por intermédio do Departamento de Desenvolvimento Profissional e Pessoal - DDPP e da Seção de Capacitação e Desenvolvimento - SECADES, torna pública a abertura de **EDITAL DE CADASTRO DE INSTRUTORES (AS) INTERNOS(AS)** para realização de ações de capacitação, destinadas aos(as) servidores(as) docentes e técnico-administrativos em educação da Unila.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente edital de cadastro de instrutores, terá validade de 12 (doze) meses a partir da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado no interesse da Instituição e tem como objetivos:

I - valorizar o conhecimento e experiência dos(as) servidores(as) internos(as);

II - fomentar o compartilhamento de conhecimento na Instituição;

III - cadastrar servidores(as) efetivos(as) da UNILA, docentes e técnicos administrativos em educação, para atuarem como Instrutores(as) internos(as) nos cursos de capacitação desenvolvidos pela Instituição, conforme o Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP, sem prejuízo de suas atribuições e mediante compensação de jornada de trabalho, conforme item 9.7.

1.2 Para participação no edital, os(as) candidatos(as) devem atender aos seguintes requisitos:

I - pertencer ao quadro de pessoal efetivo da UNILA e se encontrar em pleno exercício de suas atividades na Universidade;

II - possuir currículo profissional atualizado no Banco de Talentos do Governo Federal.

2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS(AS) INSTRUTORES(AS)

2.1 O(a) Instrutor(a) Interno(a) de Curso de Capacitação tem como atribuições:

I - elaborar a proposta, preencher o formulário do curso e encaminhar o documento à Seção de Capacitação e Desenvolvimento - SECADES, conforme modelo disponibilizado;

II - elaborar material didático do curso e disponibilizá-lo à área de capacitação e aos participantes;

III - controlar a frequência dos participantes da ação, comunicando à SECADES os casos de faltas, abandono e desistência;

IV - aplicar avaliações, quando previstas na proposta do curso;

V - cumprir o cronograma estabelecido, dentro dos dias e horários registrados e deferidos junto à área de gestão de pessoas;

VI - solicitar à SECADES, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, os recursos físicos, materiais e equipamentos a serem utilizados no curso;

VII - zelar pelos equipamentos, materiais e infraestrutura que lhe forem confiados e devolvê-los após o uso;

VIII - inserir no Sistema Integrado de Recursos Humanos - SIGRH as frequências e as notas dos alunos;

IX - disponibilizar o resultado final do curso à área de capacitação, apresentando os documentos solicitados no prazo estipulado;

X - entregar, em no máximo 10 (dez) dias após a conclusão do curso, o Relatório de Instrutoria com informações sobre frequência, desempenho e aprovação dos(as) alunos(as), conforme modelo disponibilizado pela SECADES;

2.1.1 Outras atribuições poderão ser definidas em conjunto com a SECADES e aprovados na proposta do curso.

3. DA GRATIFICAÇÃO DOS(AS) INSTRUTORES(AS)

3.1 O valor para elaboração de material didático e para as horas de instrutoria em cursos de formação e de desenvolvimento e aperfeiçoamento é definido e atualizado tendo como referência a portaria do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

3.2 Os valores devidos para pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC) estarão em conformidade com os valores vigentes na data de realização do curso.

3.3 O(a) Instrutor(a) será retribuído somente pelas horas efetivamente trabalhadas.

3.4 A GECC somente será paga se as atividades de instrutoria forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o(a) servidor(a) for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária quando desempenhadas durante a jornada de trabalho.

3.5 O recebimento de GECC não pode exceder em 120 (cento e vinte) horas anuais, exceto nos casos justificados e com anuência prévia do Reitor.

3.6 A GECC não será devida pela realização de treinamentos em serviço ou por eventos de disseminação de conteúdos relativos às competências das unidades organizacionais, tanto para servidores(as) da Unila quanto provenientes de outras Universidades.

3.7 Poderá ser realizado pagamento de GECC para elaboração de material.

3.7.1 Para o curso de espanhol, será disponibilizado aos(às) instrutores(as) selecionados(as), material didático elaborado em 2017 por docentes da UNILA, que poderá ser utilizado ou adaptado, conforme a necessidade.

3.7.1.1 Caso o(a) instrutor(a) selecionado(a) e a SECADES/DDPP entenda(m) ser necessária a adaptação do material do curso de espanhol, serão contabilizados para fins de pagamento de GECC para elaboração de materiais, até 30% (trinta por cento) da carga horária total de instrutoria.

3.7.2 Para o curso de Instrução Processual, serão contabilizados, para fins de pagamento de GECC, até 50% (cinquenta por cento) da carga horária total instrutoria para elaboração de materiais.

3.8 Para o ano de 2022, a base de cálculo para o pagamento de GECC seguirá o Anexo VI do presente edital.

4. DAS COMPETÊNCIAS

4.1 Compete à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE, com o apoio do Departamento de Desenvolvimento Profissional e Pessoal - DDPP:

I - publicar o edital de abertura de cadastro de Instrutores(as);

II - divulgar o resultado preliminar e final dos servidores(as) classificados(as), conforme previsto no cronograma (anexo II);

III - atuar como segunda e última instância recursal;

IV - resolver os casos omissos.

4.2 Compete à SECADES/DDPP:

I - avaliar as inscrições e a documentação comprobatória apresentada pelos(as) servidores(as);

II - elaborar, em conjunto com o DDPP, a lista de classificação preliminar e final, em conformidade com os critérios estabelecidos neste edital;

III - atuar como primeira instância recursal;

IV - assessorar a PROGEPE na resolução dos casos omissos.

4.3 Compete ao(à) servidor(a) interessado(a):

I - realizar a inscrição no edital de cadastro de Instrutores, por meio do sistema INSCREVA, anexando os documentos listados como obrigatórios;

II - apresentar a via original dos documentos enviados no ato da inscrição e prestar as informações necessárias, caso solicitado pela SECADES/DDPP;

III - acompanhar a divulgação dos resultados e publicações relacionadas ao edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições deverão ser realizadas no período de 03 a 10 de maio de 2022, pelo sistema inscreva, disponível no link <<https://inscreva.unila.edu.br/>>.

5.2 Para inscrição no edital de seleção, o(a) candidato(a) deverá apresentar, em formato PDF, os seguintes documentos:

I - formulário de inscrição (Anexo III), com o preenchimento das áreas de interesse de atuação;

II - comprovante de cadastro do currículo no Banco de Talentos do Governo Federal no Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal - SIGEPE (<https://sougov.economia.gov.br/sougov/login> ou por meio do App SOUGOV).

5.2.1 As áreas de interesse de atuação estão elencadas no Anexo I deste edital.

5.3 No ato da inscrição, o(a) servidor(a) poderá apresentar os documentos para atribuição e comprovação da pontuação pretendida, conforme item 6 deste edital.

6. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

6.1 A seleção dos(as) inscritos(as) será realizada de acordo com os critérios detalhados no quadro a seguir: 6.2 Os documentos a serem apresentados no ato da inscrição para atribuição e comprovação da pontuação pretendida, conforme item 6.1, são:

TABELA DE CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO			
CRITÉRIOS	SUBITENS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. CURSO/DISCIPLINA MINISTRADOS NA ÁREA (Carga horária mínima de 30 horas)	-	0,2 pontos por curso	10 pontos
2. TITULAÇÃO NA ÁREA DO CURSO	2.1 Doutorado	10	10 pontos
	2.2 Mestrado	6	
	2.3 Especialização	2	
3. COMPROVAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO NA TEMÁTICA (Carga horária mínima de 20 horas)	-	0,2 pontos por curso	10 pontos
TOTAL GERAL			30 pontos

I - para comprovação de curso(s)/disciplina(s) ministrado(s) na área serão aceitas cópias de portarias, certificados e demais comprovantes equivalentes.

II - para comprovação da titulação na área do curso, será aceito diploma no caso do mestrado e doutorado e certificado no caso de especialização.

III - para comprovação de atualização na temática serão aceitos certificados e demais comprovantes equivalentes.

6.2.1 O(a) servidor(a) poderá apresentar outros documentos que julgar pertinentes.

6.2.2 Para fins de comprovação da pontuação de que tratam os itens 6.2, I e III, somente serão aceitas atividades realizadas nos últimos 03 (três) anos.

6.3 A comprovação dos critérios de pontuação é de inteira responsabilidade do(a) servidor(a), que deverá apresentar os documentos necessários no momento de sua inscrição.

6.4 Havendo servidores(as) com o mesmo total de pontos serão adotados os seguintes critérios para desempate, na respectiva ordem:

I - maior tempo de serviço público efetivo na UNILA;

II - maior idade (contada em anos e meses).

7. DOS RESULTADOS

7.1 Os resultados serão publicados no sítio institucional da PROGEPE, conforme cronograma deste edital (Anexo II).

7.2 O resultado preliminar será divulgado no dia 18/05/2022 e o resultado final será divulgado no dia 03/06/2022.

8. DA RECONSIDERAÇÃO E DO RECURSO

8.1 O(a) candidato(a) poderá apresentar pedido de reconsideração, devidamente fundamentado do resultado preliminar à SECADES, com indicação dos pontos a serem examinados, respeitando os prazos estabelecidos no cronograma deste edital.

8.1.1 O(a) servidor(a) que desejar interpor pedido de reconsideração, poderá fazê-lo por requerimento (Anexo IV), por meio do sistema Inscreva.

8.2 Os resultados das análises dos pedidos de reconsideração serão divulgados no Boletim de Serviços e, em seguida, serão disponibilizados no Portal de Documentos da UNILA (Aba Editais), nas datas dispostas no cronograma deste edital (Anexo II).

8.3 Após publicação da análise do pedido de reconsideração pela SECADES, o(a) candidato(a) poderá interpor recurso à PROGEPE, devidamente fundamentado, no prazo de 10 dias corridos após a publicização da reconsideração, por meio de documento eletrônico encaminhado via SIPAC.

8.4 Pedidos de reconsideração ou recurso interposto fora do prazo previsto, apresentados em formato diverso do formulário constante no Anexo IV deste edital ou por outro meio diferente do disposto no item 8.1.1 e 8.3, serão sumariamente indeferidos sem apreciação do mérito.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Qualquer servidora(a) poderá impugnar fundamentadamente este edital, indicando o item/subitem objeto de impugnação, por meio do Anexo V, que deverá ser encaminhado para o e-mail capacitacao@unila.edu.br, até o prazo final das inscrições.

9.2 Os pedidos de impugnação serão apreciados e decididos pela SECADES/DDPP /PROGEPE, no prazo de 03 (três) dias úteis após a sua apresentação, sendo indeferidos os pedidos não fundamentados ou apresentados sem a observância do procedimento de protocolo estabelecido no item 9.1 deste edital.

9.3 Não caberá recurso administrativo contra a decisão acerca da impugnação.

9.4 A SECADES fornecerá aos(às) Instrutores(as), ao término do curso, certificados de instrutoria emitidos pelo SIGRH.

9.5 O curso deverá ocorrer sem interrupção, devendo o(a) instrutor(a) averiguar o período do curso para que não esteja concomitante com suas férias e/ou licenças e afastamentos.

9.6 Em caso de turma presencial, as datas para execução do curso ocorrerão de acordo com a possibilidade do(a) instrutor(a) selecionado(a), levando em consideração, também, o número de alunos(as) participantes, a reserva e disponibilidade de salas/laboratórios e a organização do calendário de cursos da SECADES.

9.7 Os(as) candidatos(as) selecionados(as) e que forem convocados(as) para ministrar curso em horário de expediente deverão apresentar documento da chefia imediata concordando com a sua ausência, desde que não haja prejuízos das atribuições do cargo de que for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária quando desempenhadas durante a jornada de trabalho.

9.8 O cadastramento não gera qualquer obrigação:

I - por parte da UNILA aos profissionais que porventura e/ou eventualmente, não sejam convocados a prestar serviços;

II - para o(a) cadastrado(a), em relação à participação em eventos cujos agendamentos e disponibilidades não sejam acordados entre as partes.

9.9 A convocação do(a) candidato(a) dar-se-á por meio de e-mail institucional e é de sua exclusiva responsabilidade acompanhar os procedimentos.

9.10 Caso o(a) servidor(a) classificado(a) desista de sua participação, deverá encaminhar e-mail para capacitacao@unila.edu.br, no prazo de 48 horas após a publicação deste edital, informando sobre a desistência.

9.11 No caso de desistência, o(a) candidato(a) irá para o final da lista, podendo ser chamado em momento oportuno, caso seja de seu interesse.

9.12 Quaisquer dúvidas referentes a esse processo deverão ser endereçadas para o e-mail capacitacao@unila.edu.br.

9.13 Caso haja a necessidade de ofertar alguma ação de capacitação não contemplada neste edital, durante o período de validade, a PROGEPE poderá convocar servidores(as) que não participaram deste cadastro de instrutores(as) internos(as).

9.14 Os casos omissos serão resolvidos pela PROGEPE.

ANEXO I

Observação: Todos os objetivos mencionados foram baseados no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP 2022 ([link](#)).

Áreas específicas

1. *Espanhol (básico, intermediário, avançado)*

Objetivos:

Desenvolver as competências linguísticas de espanhol (fonéticas, fonológicas, morfosintáticas, lexicais, semânticas, textuais e discursivas) para a compreensão e uso da língua espanhola em situações cotidianas possibilitando uma comunicação efetiva em espanhol no âmbito universitário.

Carga horária provável por turma: 30 horas síncronas ou presenciais.

Previsão: agosto a outubro de 2022.

2. *Instrução processual:*

Objetivos:

Aprimorar os conhecimentos dos servidores em relação à instrução processual administrativa com base na Lei nº 9.784/1999 e nos processos administrativos da UNILA, utilizando-se do SIPAC/SIG.

Carga horária provável por turma: 12 horas síncronas ou presenciais.

Previsão: agosto de 2022.

ANEXO II		
CRONOGRAMA		
Atividade	Responsável	Período
Período de inscrição	Servidor(a) interessado(a)	03/05/2022 a 10/05/2022
Análise das inscrições	SECADES	11/05/2022 a 16/05/2022
Divulgação dos resultados preliminares	SECADES/DDPP/PROGEPE	Até 18/05/2022

Interposição de pedidos de reconsideração	Servidor(a) interessado(a)	19/05/2022 a 20/05/2022
Análise dos pedidos de reconsideração	SECADES/DDPP	23/05/2022 a 24/05/2022
Divulgação dos resultados preliminares (após pedidos de reconsideração)	SECADES/DDPP/PROGEPE	26/05/2022
Interposição de recursos direcionados à PROGEPE	PROGEPE	27/05/2022 a 30/05/2022
Análise dos recursos	PROGEPE	31/05/2022 a 01/06/2022
Divulgação do resultado final	SECADES/DDPP/PROGEPE	03/06/2022

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1 IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)

NOME COMPLETO:	
SIAPE:	
CARGO:	
LOTAÇÃO:	
RAMAL:	

2 ÁREAS ESPECÍFICAS DE ATUAÇÃO

() Espanhol Básico.() Espanhol Intermediário.() Espanhol Avançado.() Instrução processual.

Foz do Iguaçu, ____ de _____ de 2022
 _____ Assinatura e identificação do(a) requerente

Observação: Este formulário deve ser enviado pelo sistema Inscreva, durante o período de interposição de recursos estabelecido no cronograma.

***Orientamos que seja cadastrado um "Documento Eletrônico" no SIPAC, direcionado à unidade de lotação do(a) servidor(a), para tornar possível a assinatura eletrônica.**

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA RECONSIDERAÇÃO E RECURSO

1 IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)SERVIDOR
(A):

SIAPE:

2 FUNDAMENTAÇÃO

Foz do Iguaçu, ____ de _____ de 2022

Assinatura e identificação do(a)
requerente**Observação:** Este formulário deve ser enviado pelo sistema Inscreva, durante o período de interposição de recursos estabelecido no cronograma.***Orientamos que seja cadastrado um "Documento Eletrônico" no SIPAC, direcionado à unidade de lotação do(a) servidor(a), para tornar possível a assinatura eletrônica.****ANEXO V****FORMULÁRIO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL****1 IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)**

SERVIDOR(A):

SIAPE:

2 ITEM IMPUGNADOITEM DO
EDITAL:**3 FUNDAMENTAÇÃO**

Foz do Iguaçu, ____ de _____ de 2022
Assinatura e identificação do(a) requerente

Observação: Este formulário deve ser digitalizado e enviado para o e-mail ddpp@unila.edu.br, durante o período de interposição de impugnações estabelecido no cronograma deste Edital.

Orientamos que seja cadastrado um "Documento Eletrônico" no SIPAC, direcionado à unidade de lotação do(a) servidor(a), para tornar possível a assinatura eletrônica

ANEXO VI

PORTARIA UNILA Nº 706/2020/PROGEPE. Boletim de Serviço nº 92, de 14 de outubro de 2020, p. 7 e 8. Atualiza os valores do pagamento da gratificação por encargo de curso ou concurso ([Boletim de Serviço nº 92, de 14 de outubro de 2020, p. 4](#)).

(Assinado digitalmente em 02/05/2022 11:36)

FERNANDO KENJI NAMPO

PRO-REITOR(A) - TITULAR

PROGEPE (10.01.05.23)

Matrícula: 2961240

Processo Associado: 23422.008851/2022-58

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.unila.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **18**, ano: **2022**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **02/05/2022** e o código de verificação: **9ef721496a**