

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS
COORDENAÇÃO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

**Chamada para submissão de propostas de ações de capacitação das unidades,
órgãos e pró-reitorias da UFG.**

CHAMADA N° 02/2017

O Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos (DDRH), vinculado à Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos (PRODIRH), por meio da Coordenação de Capacitação e Desenvolvimento (CCD), torna pública a Chamada para submissão de propostas de ações de capacitação das unidades acadêmicas, órgãos administrativos e pró-reitorias da UFG.

1) Objetivos

Esta Chamada busca subsidiar ações de capacitação dos servidores da Universidade Federal de Goiás (UFG), propostas por suas unidades acadêmicas, órgãos administrativos e pró-reitorias. Esta Chamada destina-se a ações que serão realizadas nas dependências da UFG, portanto não inclui pagamento de cursos e/ou eventos externos à UFG, conforme Orientação Normativa nº 01/2015 - DDRH - PRODIRH.

2) Público-alvo

Esta Chamada destina-se às unidades acadêmicas, órgãos administrativos e pró-reitorias da Universidade Federal de Goiás, **Regional Goiânia**.

3) Origem do recurso

O total de recursos financeiros alocados para a presente Chamada é de 30% do recurso destinado para a Capacitação dos Servidores da UFG em 2018, vinculado ao Centro de Custo 11990019 - DDRH - Capacitação.

A viabilização das ações contempladas nesta Chamada condiciona-se à existência de recursos orçamentários e à disponibilidade financeira, estando sujeita a alterações decorrentes de cortes orçamentários feitos pela Pró-reitoria de Administração e Finanças da UFG (PROAD/UFG).

4) Condições e requisitos para submissão de propostas

- Os proponentes deverão preencher os documentos disponíveis nos Anexos I ou II desta Chamada. Para todas as propostas submetidas será obrigatória a nomeação de um coordenador, que será o responsável pela execução do projeto.
- As propostas devem estar assinadas pelo coordenador e pela diretoria da unidade/órgão/pró-reitoria.
- As propostas deverão ser entregues **somente** na secretaria do DDRH, no prazo estabelecido no Item 8 desta Chamada, de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 17:00 (exceto feriados).
- Poderão ser submetidas propostas de Cursos e Eventos que atendam às necessidades de capacitação da unidade/órgão/pró-reitoria proponente. Os Cursos são entendidos como ações pedagógicas de caráter teórico e/ou prático, presencial e/ou à distância, planejadas e organizadas de modo sistemático, com critérios de avaliação bem definidos. Os Eventos,

por sua vez, são compreendidos como ações com carga-horária reduzida e que se propõe a analisar e debater temas de relevância, como por exemplo, palestras, simpósios e seminários.

- As unidades/órgãos e pró-reitorias poderão submeter propostas de Cursos e Eventos que tenham como público-alvo todos os servidores da UFG, desde que essas propostas tenham relação direta com as competências organizacionais da unidade/órgão/pró-reitoria proponente.
- Os coordenadores das propostas de Eventos serão responsáveis pela constituição da comissão organizadora do evento proposto.

5) Das características do apoio

- O apoio dado pela CCD/DDRH às propostas contempladas ficará restrito a:
 - ✓ Divulgação do curso ou evento (página do DDRH);
 - ✓ Inscrição eletrônica via página do DDRH;
 - ✓ Envio de lista de frequência/diário de classe para preenchimento, ao coordenador proponente da ação;
 - ✓ Avaliação da ação em nível de reação e impacto;
 - ✓ Emissão de certificados para instrutores e participantes de acordo com critérios de aprovação;
 - ✓ Pagamento de horas de instrutoria para cursos.
- Poderão ser pagas horas de instrutoria para os cursos até o limite de R\$70,00 por hora, considerando a Portaria MEC nº 1084, de 02 de setembro de 2008. O proponente poderá determinar na proposta o valor da hora de instrutoria, desde que não ultrapasse o valor acima citado.
- Os coordenadores e instrutores não poderão estar em gozo de férias, afastamentos, suspensão ou quaisquer licenças, remuneradas ou não, no período de realização da ação.
- Não haverá pagamento para propostas cujos programas de curso sejam semelhantes a cursos já oferecidos por escolas de governo.
- Não haverá pagamento de diárias e passagens e/ou horas de instrutoria para propostas encaminhadas pelo Hospital das Clínicas.
- A certificação e o pagamento relacionados às ações contempladas nesta Chamada estão condicionados à entrega da documentação completa dos instrutores e dos resultados da ação em modelos específicos encaminhados ao coordenador da ação pela CCD/DDRH.

6) Análise de viabilidade das propostas

- Todas as propostas serão analisadas pela equipe da CCD/DDRH.
- Na análise das propostas serão considerados os seguintes aspectos: número de servidores técnico-administrativos contemplados na ação; instrutores oriundos da própria instituição ou servidores públicos federais de outros órgãos; custo-benefício; ações em EaD; experiência anterior do instrutor em outros cursos ministrados.
- Serão priorizadas as propostas já inscritas no Sistema do Programa de Gestão Estratégica (SPGE).
- Serão desconsideradas propostas com documentação incompleta.
- Não serão analisadas propostas de ações já previstas pelo DDRH, contempladas no PAC 2018 (conforme divulgação na página do DDRH).
- As propostas contempladas serão divulgadas na página do DDRH (www.ddrh.ufg.br), na data estabelecida no cronograma desta Chamada, conforme item 8.

7) Execução das propostas contempladas

- As propostas a serem contempladas pela presente Chamada deverão ter seu prazo máximo de execução, conforme Item 8, não podendo ser prorrogado.
- As propostas contempladas deverão ser realizadas exclusivamente na Regional Goiânia da UFG ou, em casos de cursos em formato EaD, na plataforma Moodle do DDRH ou nas unidades proponentes.
- O coordenador da proposta contemplada deverá encaminhar à CCD/DDRH os documentos disponíveis nos Anexos III, IV e V devidamente preenchidos, com a respectiva documentação comprobatória, após a divulgação da lista das propostas contempladas, conforme item 8. A não entrega da documentação no prazo estabelecido inviabilizará a execução da proposta.
- O coordenador da proposta contemplada será o responsável por encaminhar a documentação de resultados à CCD/DDRH no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o término da ação. Somente com o recebimento da documentação final da ação de capacitação (planilhas de frequência e notas devidamente preenchidas e relatório final do instrutor), que se dará início ao procedimento de pagamento dos instrutores envolvidos na referida ação.
- Não haverá pagamento de horas de instrutoria para cursos que não atinjam 60% de suas vagas com técnicos administrativos e docentes inscritos.
- Poderão ser realizadas reuniões com os coordenadores das propostas, com o objetivo de esclarecer e orientar acerca dos procedimentos a serem desenvolvidos ao longo do curso, assim como sobre o apoio do DDRH em relação: à divulgação dos cursos; à reserva de salas; à inscrições; ao preenchimento das planilhas de frequências e notas; à certificação; pagamento de horas de instrutoria, entre outros assuntos.

8) Cronograma

| Atividades | Período/datas |
|--|---|
| Recebimento das propostas pelo DDRH | 02/10/2017 a 10/11/2017 |
| Análise das propostas | 13/11/2017 a 17/11/2017 |
| Divulgação das propostas contempladas na página do DDRH | 21/11/2017 Prorrogado para 19/12/2017 |
| Prazo máximo para entrega da documentação pelos coordenadores das propostas (conforme Item 10) | 05/03/2018 |
| Prazo mínimo para inscrição nas ações | 1 mês antes do início da ação |
| Execução das propostas | 02/04/2018 a 29/06/2018 |

9) Disposições gerais

Os casos omissos serão resolvidos pela CCD e DIREÇÃO do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos.

10) Anexos

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos, disponíveis no site do DDRH:

- Anexo I – Formulário do projeto de Evento – DDRH.
- Anexo II – Formulário do projeto de Curso – DDRH.
- Anexo III – Declaração de Atividades – Instrutor (Preenchimento apenas para instrutores internos da UFG).
- Anexo IV – Termos de compensação de horas – Instrutor (Preenchimento apenas para instrutores internos da UFG).
- Anexo V – Termo de compromisso - Coordenador.

