



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAL
DIRETORIA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
COORDENADORIA DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

EDITAL Nº 01, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025 – PROGEP PROGRAMA REDES DE DESENVOLVIMENTO

O **PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAL (PROGEP)**, no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº 584/2021 (Reitoria), por meio da Diretoria de Capacitação e Desenvolvimento (CAPACIT/PROGEP), torna público o edital de abertura do **PROGRAMA REDES DE DESENVOLVIMENTO (PRD/PROGEP)**, destinado à realização de apoio às unidades acadêmicas e administrativas da UFPA para promoção de ações de capacitação aos seus servidores, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI/2016-2025), e considerando o Decreto nº 9.991 de 2019, que instituiu a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal (PNDP).

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Programa Redes de Desenvolvimento (PRD/PROGEP) destina-se a prestar apoio **pedagógico, tecnológico, comunicacional, estrutural e/ou financeiro** às unidades acadêmicas e administrativas da UFPA para a promoção de ações de capacitação de seus servidores, preferencialmente aquelas que se destinem a atender **competências específicas** e que não constem na programação anual de oferta de cursos da **Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP)**.

1.2. O presente edital destina-se a estabelecer critérios e procedimentos para que as unidades com ou sem recursos para a capacitação possam participar do Programa Redes de Desenvolvimento (PRD/PROGEP).

1.3. O apoio à realização das ações de capacitação poderá ser realizado em **diferentes modalidades**, conforme item 3, levando em consideração as necessidades específicas de cada unidade acadêmica ou administrativa da UFPA.

1.4. O Programa Redes de Desenvolvimento (PRD) é uma iniciativa vinculada ao objetivo estratégico “Valorizar servidores com foco em resultados”, constante no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI/UFPA 2016-2025) e no Plano de Desenvolvimento da PROGEP (PDU/Iniciativa nº 14.15).

1.5. A competência para gerenciar o Programa Redes de Desenvolvimento (PRD) é da Coordenadoria de Capacitação Profissional (CCP/CAPACIT/PROGEP), subunidade integrante da Diretoria de Capacitação e Desenvolvimento (CAPACIT/PROGEP).

2. DOS CONCEITOS

2.1. Baseado na Instrução Normativa SGP – ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, que estabelece orientações sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP), considera-se:

a) necessidade de desenvolvimento: lacuna identificada entre o desempenho esperado e o desempenho atual, derivada da diferença entre o que o servidor



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAL
DIRETORIA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
COORDENADORIA DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

deveria saber fazer/ser e o que ele sabe fazer/ser, com efeito sobre os resultados organizacionais;

b) ação de desenvolvimento ou capacitação: atividade de aprendizagem estruturada para impulsionar o desempenho competente da atribuição pública em resposta a lacunas de performance ou a oportunidades de melhoria descritas na forma de necessidades de desenvolvimento, realizada em alinhamento aos objetivos organizacionais, por meio do desenvolvimento assertivo de competências;

c) competências transversais: são aquelas consideradas comuns em todos os setores, independente da unidade analisada. Na UFPA, essas competências estão descritas nas categorias administrativas, pessoais e gerenciais;

d) competências específicas: abrangem características típicas de determinadas áreas da organização, na UFPA essas competências estão divididas em 16 (dezesseis) categorias.

2.2. O rol contendo todas as categorias de competências transversais e específicas mapeadas pode ser verificado no link: [Categorias de Competências do MAPEC/UFPA](#).

2.3. Os **tipos de apoio** previstos nas modalidades disponíveis no item 3 podem ser descritos da seguinte forma:

a) pedagógico: assessoria para planejamento e desenvolvimento da ação de desenvolvimento, incluindo apoio na elaboração da Proposta Pedagógica de Ação de Capacitação (PPAC), Roteiro de Atividade Pedagógica (RAP), análise do material didático, quando houver, bem como a indicação e o acompanhamento do(a) facilitador(as) designado para ministrar a ação de capacitação.

b) tecnológico: apoio para inscrição e certificação por meio do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH). Em casos previamente acordados, também pode contemplar a disponibilização de ambiente virtual de aprendizagem (AVA) para realização de eventos remotos.

c) comunicacional: apoio na divulgação das ações de capacitação realizadas via PRD por meio dos canais de comunicação oficiais da PROGEP, seguindo as diretrizes e padrões disponibilizados pela Pró-Reitoria.

d) estrutural: disponibilização de infraestrutura física e/ou material do CAPACIT para realização de eventos presenciais. A infraestrutura disponível conta com auditório (até 90 participantes) e salas de aula (até 30 participantes).

e) financeiro: apoio orçamentário para custeio das ações de capacitação preferencialmente voltadas para o desenvolvimento de competências específicas que apresentem alta lacuna (lacuna média igual ou superior a 40). Nesse tipo de apoio, serão contempladas preferencialmente unidades sem recurso de capacitação. Os pagamentos são realizados exclusivamente via rubrica de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC), tendo como referência o valor da hora/aula estabelecida na tabela vigente.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAL
DIRETORIA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
COORDENADORIA DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

3. DAS MODALIDADES DE APOIO

3.1. Os tipos de apoio poderão ser combinados nas seguintes modalidades, considerando as necessidades específicas de cada unidade demandante da UFPA:

a) apoio parcial: engloba dois ou mais tipos de apoio, sempre incluindo o **pedagógico** (planejamento da ação) e o **tecnológico** (inscrição e certificação pelo SIGRH). A certificação será restrita aos servidores e facilitadores da ação, seguindo o modelo estabelecido pelo CAPACIT, o qual é aceito para fins de progressão funcional.

b) apoio integral: abrange todos os tipos de apoio disponíveis: **pedagógico** (planejamento da ação), **tecnológico** (inscrição e certificação pelo SIGRH), **comunicacional** (divulgação do evento), **estrutural** (espaço físico do CAPACIT) e **financeiro** (custeio da ação pela PROGEP).

3.1.1. As solicitações tanto para apoio parcial quanto para o apoio integral devem ser realizadas com **antecedência mínima de 30 (trinta) dias** antes do período previsto para realização da ação, respeitando os critérios estabelecidos no item 4.

3.2. As solicitações que envolverem **apoio financeiro** ficam restritas preferencialmente a **uma ação de capacitação para cada unidade da UFPA**, seguindo os critérios abaixo:

a) carga horária total do evento condicionada ao **limite de 20 (vinte) horas**, sendo obrigatória a aprovação do CAPACIT para a sua realização.

b) participação de, no mínimo, **15 (quinze) servidores** na ação de capacitação, ou outro quantitativo conforme acordado com o CAPACIT, sendo obrigatório o encaminhamento prévio da listagem de participantes.

3.3. O apoio financeiro não abrange o pagamento de elaboração de material didático ou expositivo.

3.4. Não será permitida a concessão de apoio financeiro para realização de ações de capacitação previstas para execução pela PROGEP – tanto da Diretoria de Capacitação e Desenvolvimento (CAPACIT) quanto da Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida (DSQV) – em sua programação de oferta regular.

3.5. As unidades deverão analisar os tipos e modalidades de apoio que melhor atendam às suas necessidades. No entanto, a prestação do apoio está **condicionada à capacidade operacional de execução** por parte do CAPACIT.

3.6. No caso de solicitação de apoio para realização de **ações presenciais nos campi** da UFPA, o evento deverá ocorrer de forma intensiva, ou seja, nos dois turnos (manhã e tarde) e no máximo por três dias consecutivos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAL
DIRETORIA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
COORDENADORIA DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

4. DOS CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. São requisitos obrigatórios para participação no Programa de Redes de Desenvolvimento (PRD), cumulativamente, em qualquer modalidade:

- a)** a ação de capacitação deverá estar prevista no **Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP)** da Unidade no ano vigente, conforme Decreto nº 9.991/2019. O plano pode ser consultado pelo seguinte endereço eletrônico: [Plano de Desenvolvimento de Pessoas \(PDP\) \(ufpa.br\)](http://ufpa.br/Plano_de_Developimento_de_Pessoas_PDP)
- b)** a ação de capacitação deverá atender prioritariamente o desenvolvimento de competências específicas identificadas por meio do Mapeamento de Competências (MAPEC/UFPA) e da Avaliação de Desempenho (AD), dando prioridade aos cursos não contidos na programação de oferta da PROGEP (CAPACIT e DSQV).
- c)** o apoio deverá ser **solicitado exclusivamente via Processo no SIPAC**, obedecendo os critérios e procedimentos contidos neste edital.

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. As solicitações de apoio pelo PRD serão realizadas via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) conforme o tutorial a seguir: <https://abrir.link/TVHFI>. O formulário de solicitação deverá ser preenchido e assinado pelo dirigente máximo da unidade ou pelo agente de capacitação cadastrado, desde que tenha a anuência do gestor máximo.

5.2. O período para solicitação de apoio via PRD ocorrerá do dia **17 de fevereiro de 2025** ao dia **19 de maio de 2025**.

5.3. As ações deverão ser executas até dia **30 de junho de 2025**.

5.4. Os processos recebidos fora do prazo, com documentação incompleta, campos não preenchidos, ou que estiverem em desacordo com algum dos critérios listados no item 3 serão indeferidos.

5.5. Não serão avaliados os processos que não tenham o formulário “Programa Redes de Desenvolvimento”, sendo de inteira responsabilidade da unidade o seu preenchimento e conferência.

6. DAS RESPONSABILIDADES

6.1. A **unidade demandante** de apoio via Programa Redes de Desenvolvimento (PRD) deverá:

- a)** indicar servidor da unidade que ficará responsável pelas negociações das ações de capacitação junto à coordenação e assessoria pedagógica;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAL
DIRETORIA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
COORDENADORIA DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

- b)** indicar servidor da unidade que ficará responsável pelas ações operacionais durante toda realização da ação;
- c)** garantir quantitativo mínimo de inscrições e homologações frente aos servidores da unidade que irão participar da ação;
- d)** participar da seleção dos servidores juntamente com a CCP, seguindo os critérios do CAPACIT;
- e)** realizar a divulgação da ação de capacitação junto ao público-alvo;
- f)** acompanhar a participação dos servidores;
- g)** assumir os custos relacionados ao pagamento do facilitador, bem como os demais custos relacionados à ação de capacitação em caso de eventos não financiados pela PROGEP;
- h)** executar trâmites de pagamento do facilitador em caso de ações não financiadas pela PROGEP;
- i)** em casos de ações de capacitações presenciais, se responsabilizar pelo patrimônio e equipamentos disponibilizados para a ação;
- j)** viabilizar materiais didáticos e tecnológicos não disponibilizados pelo CAPACIT;
- k)** assegurar, em ações de capacitações remotas, conexão de internet estável e equipamentos tecnológicos e seus periféricos para o servidor responsável pela operacionalização da ação de desenvolvimento;
- l)** o servidor indicado para realizar as ações operacionais deverá participar de formação específica ofertada pelo CAPACIT para o uso dos ambientes virtuais de aprendizagem (AVA), sobretudo para moderação, controle do *chat*, disponibilização de frequência e permissão dos servidores inscritos na ação;
- m)** realizar abertura oficial da ação de capacitação, dando informações sobre regras de participações, frequência etc.;
- n)** realizar a prestação de contas da ação executada;
- o)** encaminhar o relatório de execução da ação após a sua finalização, conforme modelo disponibilizado pelo CAPACIT;
- p)** em eventos presenciais realizados fora do CAPACIT, o demandante deverá providenciar o agendamento do espaço.
- q)** garantir o envio de documentos solicitados pela Assessoria Pedagógico, como a Proposta Pedagógica de Ação de Capacitação (PPAC) e o Roteiro de Atividade Pedagógica (RAP).

6.2. A Coordenadoria de Capacitação Profissional (CPP/CAPACIT) deverá:

- a)** abrir inscrições no SIGRH e realizar seleção juntamente com o representante da unidade demandante previamente indicado, assim como enviar e-mail



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAL
DIRETORIA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
COORDENADORIA DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

comunicando os servidores que forem contemplados na seleção da ação de capacitação;

- b)** em casos de ações de capacitação ofertadas na modalidade presencial nas dependências do CAPACIT, agendar sala de aula para realização da ação;
- c)** em casos de ações de capacitação ofertadas no formato remoto, abrir sala no ambiente virtual de aprendizagem (AVA);
- d)** em casos de ações de capacitação ofertadas no formato remoto, o representante do CAPACIT deverá acessar as aulas ao vivo para atribuir a organização da reunião ao apoio operacional;
- e)** consolidar a turma em **até 10 (dez) dias úteis** após a finalização da ação de capacitação, mediante o envio do relatório de execução e da prestação de contas.
- f)** disponibilizar certificado de conclusão aos servidores que tiverem pelo menos 80% de frequência na ação ofertada.
- g)** emitir relatório de avaliação de satisfação do curso e enviar à unidade demandante após trinta dias da conclusão do evento;
- h)** realizar os trâmites de pagamentos de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC) nos casos de ações custeadas pela PROGEP.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Será destinado inicialmente o total de **R\$ 50.000,00** (cinquenta mil reais) para as demandas de custeio do PRD, com estimativa de atendimento de pelo menos 15 (quinze) cursos de 20 (vinte) horas, podendo o número de apoios financeiros ser ampliado em caso de liberação de novos recursos durante o prazo de validade deste edital, a critério da PROGEP.

7.2. Na hipótese de apoio financeiro pela PROGEP, independente da modalidade, a decisão final sobre a carga-horária deverá ser aprovada pelo CAPACIT.

7.3. O atendimento às demandas do PRD seguirá fluxo contínuo enquanto durar o recurso orçamentário destinado para essa finalidade (para os casos de apoio financeiro) e em conformidade com a capacidade operacional da CPP/CAPACIT.

7.4. O CAPACIT deverá providenciar ou aprovar a escolha do(a) facilitador(a) designado(a), podendo disponibilizar seu banco de instrutores(as), tutores(as) e elaboradores(as) de conteúdo para atendimento das ações de capacitação, conforme o tema de cada evento.

7.5. O PRD/PROGEP não se aplica para a realização de eventos de natureza estritamente acadêmica.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAL
DIRETORIA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
COORDENADORIA DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

7.6. O CAPACIT poderá, quando não alcançado o número total de inscritos(as) no evento de capacitação da unidade demandante, abrir a participação para as outras unidades da UFPA.

7.7. As unidades que procederem à solicitação do PRD ficarão submetidas às regras deste edital e das normas que vierem a ser publicadas posteriormente, estando cientes e de acordo com todas elas.

7.8. O CAPACIT declara ser titular de todos os direitos autorais que recaem sobre os materiais didáticos produzidos (e-books, apostilas, vídeos, gravações etc.), cabendo à unidade utilizar o material didático disponibilizado dentro dos parâmetros definidos pela assessoria pedagógica. As unidades e os cursistas não possuem autonomia para autorizar o seu uso a outras unidades, ainda que no âmbito da UFPA, sem a ciência e o consentimento expresso do(s) elaborador(es).

7.9. É de responsabilidade exclusiva das unidades demandantes o acompanhamento das divulgações realizadas por meio do sítio eletrônico da PROGEP (www.progep.ufpa.br), bem como a obediência aos critérios e datas previstas no edital.

7.10. Outras informações e disposições correlatas poderão ser obtidas na CPP/CAPACIT por meio do telefone (91) 3201-8092, ou do endereço eletrônico capacit@ufpa.br.

7.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP).

Belém, 17 de fevereiro de 2025.

Ícaro Duarte Pastana

Pró-Reitor de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal
Portaria nº 584/2021

Waldemar Henrique Viana Alvares

Diretor de Capacitação e Desenvolvimento
Portaria nº 4010/2024

Anna Bellisa Silva Rodrigues

Coordenadora de Capacitação Profissional
Portaria nº 598/2021