



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

## **EDITAL Nº 03, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2024 – 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 àquelas 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).



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

## 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 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.



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

**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), salas de aula (até 30 participantes) e laboratório de informática (até 20 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). 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.

### 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.



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

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).

#### **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_Developolvimento_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.



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

## 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://docs.google.com/document/d/1I8Gyk190P5bddckBzxU15HmzpgpTgyYl/edit?usp=sharing&oid=104927130122298546549&rtpof=true&sd=true>. 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 **19 de fevereiro de 2024** ao dia **30 de setembro de 2024**.

**5.3.** As ações deverão ser executas até dia **29 de novembro de 2023**.

**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;
- 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;



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

- 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 Pedagógica, 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 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;



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

- 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, sendo que o número de apoios financeiros poderá 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 aprovar a escolha do facilitador designado, podendo disponibilizar seu banco de instrutores, tutores e elaboradores 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.
- 7.6. O CAPACIT poderá, quando não alcançado o número total de inscritos no evento de capacitação da unidade demandante, abrir a participação para as outras unidades da UFPA.



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

**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 cursista 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](http://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](mailto:capacit@ufpa.br).

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

Belém, 20 de fevereiro de 2024.

**Ícaro Duarte Pastana**

Pró-Reitor de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal  
Portaria n° 584/2021

**Gisele Cristiane Andrade Marques**

Diretora de Capacitação e Desenvolvimento  
Portaria n° 2.238/2022

**Anna Bellisa Silva Rodrigues**

Coordenadora de Capacitação Profissional  
Portaria n° 4.189/2021