



EDITAL Nº 01/2022

PROCESSO SELETIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES DA UFAM EM EVENTOS EXTERNOS DE DESENVOLVIMENTO NO BRASIL.

O Departamento de Desenvolvimento de Pessoas da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna pública a abertura do **EDITAL DE SELEÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO DOS SERVIDORES EM EVENTO EXTERNO DE DESENVOLVIMENTO NO BRASIL** que permite ao servidor solicitar apoio financeiro para participação em ações externas de desenvolvimento previstas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP 2022. Os recursos destinados a esta finalidade fazem parte da rubrica orçamentária destinada às ações de desenvolvimento dos servidores da UFAM.

Este edital encontra-se em observância aos termos da Lei 11.091/2005, dos Decretos 10.506/2020, 9.991/2019, 5.825/2006 e 94.664/1987, da Instrução Normativa 21/2021, da nota técnica 7.058/2019 e do disposto no Plano de Desenvolvimento de Pessoas 2022 da UFAM, regido pela Resolução 027/2019 – CONSUNI/UFAM, de 04 de outubro de 2019, e aprovado pelo Ministério da Economia.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente edital objetiva apoiar a participação do servidor da Universidade Federal do Amazonas (UFAM) em ações de desenvolvimento **no Brasil**, no exercício de 2022 como segue:

- a) Fornecer auxílio financeiro de pagamento de inscrição, diárias e passagens à participação em eventos que tratam da capacitação e o compromisso no desenvolvimento permanente do servidor público, a melhoria da eficiência, da eficácia e da qualidade dos serviços prestados ao cidadão;



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Desenvolvimento de Pessoas
Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento



- b) Cumprir com os objetivos e premissas da política institucional de desenvolvimento de pessoas que tende dar apoio às iniciativas individuais dos servidores na busca do seu aprimoramento na carreira;
 - c) Racionalizar os investimentos com ações de desenvolvimento.
- 1.2. O público-alvo que pretenda realizar capacitação com apoio financeiro da UFAM deverá participar deste certame.
- 1.3. Para efeito deste edital adotam-se as seguintes definições:
- 1.3.1. **Ação de Desenvolvimento:** eventos, cursos de curta duração ou visita técnica que visem ao desenvolvimento de competências institucionais da UFAM;
 - 1.3.2. **Eventos:** congressos, seminários, simpósios, encontros, workshops no país de natureza científica, tecnológica e de inovação, e/ou que contribua para o desenvolvimento das atividades do servidor em seu ambiente de trabalho;
 - 1.3.3. **Ações de Curta Duração:** cursos com duração máxima de até 40 horas, realizados em Instituições Públicas ou Privadas de Ensino e Pesquisa, Institutos e Centros de Pesquisa e Desenvolvimento em Ciência, Tecnologia e Inovação, no País;
 - 1.3.4. **Visita Técnica:** treinamento ou atividade de pesquisa a serem realizadas em Instituições Públicas ou Privadas de Ensino e Pesquisa, Institutos e Centros de Pesquisa e Desenvolvimento em Ciência, Tecnologia e Inovação no País.

2. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO

- 2.1. Os recursos financeiros disponibilizados para este Edital, no montante de R\$52.340,00 (cinquenta e dois mil, trezentos e quarenta reais), tem origem no orçamento anual da UFAM (PLOA/2022 – Ação Orçamentária nº 4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação).
- 2.2. O auxílio financeiro será destinado ao custeio das despesas de taxa de inscrição, diárias e passagens em eventos que aconteçam no período de:



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Desenvolvimento de Pessoas
Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento



- a) Primeira chamada: no primeiro semestre de 2022, período de 12 de Abril a 30 de Junho de 2022;
- b) Segunda chamada: no segundo semestre no período de 01 de Julho a 09 de Dezembro de 2022;

Parágrafo único: O servidor que solicitar participação nos eventos previstos no item 1.3 deste edital que não estejam de acordo com os prazos estipulados no item 2.2 serão indeferidos.

2.3. O recurso financeiro previsto neste Edital não se destina a ações de divulgação de resultados de pesquisas em eventos científicos, exceto se os resultados forem decorrentes de pesquisa realizada pelo servidor em seu ambiente de trabalho e que contribua diretamente para o aprimoramento dos processos e resultados daquele setor.

2.4. Das Distribuições dos Recursos:

1ª Chamada	2ª Chamada	Total
R\$26.170,00	R\$26.170,00	R\$52.340,00

Parágrafo único: 50% do recurso serão destinados às ações solicitadas por Docentes da Carreira do Magistério Superior da UFAM e os demais 50% às ações solicitadas pelos Técnico-Administrativos em Educação.

2.5. Os recursos utilizados neste Edital poderão ser remanejados a critério do DDP/PROGESP.

2.6. Poderá haver reajuste do montante de recursos destinados à finalidade prevista neste Edital a critério do DDP/PROGESP.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderá participar do presente processo seletivo disciplinado neste Edital o candidato que atender aos requisitos e critérios especificados abaixo:

- 3.1.1. Ser servidor do quadro permanente de pessoal, Técnico-Administrativos em Educação ou Docentes da Carreira do Magistério Superior da UFAM;



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Desenvolvimento de Pessoas
Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento



- 3.1.2. Solicitação de evento externo estar prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas da UFAM 2022– PDP;
- 3.1.3. Não estiver em gozo de férias ou de qualquer das licenças previstas na Lei 8.112/90 e na Resolução 027/2019 – CONSUNI/UFAM;
- 3.1.4. Não ter sofrido sanção administrativa disciplinar, nos termos da Lei 8.112/90, nos últimos 05 anos;
- 3.1.5. Não ter reprovado ou abandonado injustificavelmente, a contar da data de inscrição do evento, ações de desenvolvimento realizadas ou apoiadas pelo DDP/PROGESP nos últimos 6 meses;
- 3.1.6. Não possuir pendências com a Biblioteca Central.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. Para preenchimento do Formulário de Inscrição Eletrônica, os candidatos deverão, obrigatoriamente, acessar o link <http://bit.ly/eventos-externos2022> no período informado no cronograma deste edital.
- 4.2. É reservada à organização do certame a prorrogação da data de inscrição.
- 4.3. Todos os campos disponíveis no formulário de inscrição deverão ser preenchidos eletronicamente.
- 4.4. Após o preenchimento e envio da inscrição, uma cópia do formulário será encaminhada para o e-mail do candidato.
- 4.5. Deverá ser realizada abertura de processo, via SEI, com inclusão de ofício, assinado eletronicamente pelo (a) servidor (a) candidato (a) e por sua chefia imediata, solicitando inscrição no processo de seleção para participação dos servidores em evento externo de desenvolvimento no **Brasil**.
 - 4.5.1. Será necessário anexar ao processo toda a documentação especificada no item 5.
 - 4.5.2. Concluídas as etapas, o processo deverá ser encaminhado à Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento – CTD pelo SEI.



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Desenvolvimento de Pessoas
Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento



4.6. É de total responsabilidade do candidato o preenchimento correto das informações necessárias à inscrição.

Parágrafo único: Os documentos anexados após o envio do processo à CTD ou após o fim do prazo de inscrição não serão considerados.

5. DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. A documentação necessária à inscrição será composta por:

- a) Formulário Eletrônico de Inscrição em formato PDF;
- b) Ofício solicitando participação no evento de seu interesse e justificando a importância da ação para instituição, devidamente assinado pela chefia imediata;
- c) Folder, programação ou divulgação do evento, constando período e carga horária prevista;
- d) Comprovação de aceitação de trabalhos a serem apresentados em congressos, encontros, fóruns, painéis, convenções, conferências e congêneres, nos casos de eventos científicos;
- e) Cópia do trecho do PDP do órgão onde está indicada a necessidade de desenvolvimento conforme disponibilizado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas em seu site institucional, disponível em <https://progesp.ufam.edu.br/ctd1/pdpp/61-ddp/ctd/1005-pdp-2022.html>;
- f) Requerimento de solicitação de diárias e passagens devidamente preenchido, quando couber;
- g) Cópia do plano de atividades de estágio probatório indicando a necessidade da ação de desenvolvimento, quando couber.

§ 1º O servidor poderá submeter até duas opções de evento externo.

§ 2º Caso o servidor seja contemplado em uma das opções de evento externo indicadas no momento da inscrição, a outra opção será automaticamente desclassificada, a fim de garantir que a oferta das ações de desenvolvimento aconteça de maneira equânime a todos os servidores, privilegiando a alternância, conforme Inciso III, Art. nº 4 da IN 21/2021.



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Desenvolvimento de Pessoas
Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento



6. DA SELEÇÃO

6.1. O Departamento de Desenvolvimento de Pessoas da PROGESP, por meio da Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento, fará a análise das solicitações recebidas, observando os seguintes critérios:

Nº	CRITÉRIO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Programação ou ementa compatível com as atividades do cargo/função e necessidades do setor ou ambiente organizacional.	2 pontos	2 pontos
2	Portaria que comprove vínculo do servidor com as ações do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, anterior à publicação deste edital.	2 pontos	2 pontos
3	Ação presente no Levantamento de Ações de desenvolvimento do setor.	2 pontos	2 pontos
4	Capacitação expressamente solicitada para o servidor em Ficha de Avaliação de Estágio Probatório.	1,5 pontos	1,5 pontos
5	Solicitante não recebeu apoio do DDP/PROGESP para eventos externos no último exercício.	1,5 pontos	1,5 pontos
6	Servidor com aceite de trabalho para apresentação em sessão oral ou formato de pôster.	1 ponto	1 ponto
7	Tipo de instituição ofertante da ação de desenvolvimento.	Escolas de Governo (ENAP, ESAF):	5 pontos
		Outras Instituições Públicas:	2 pontos
		Instituição Privada:	1 ponto
8	Afastamento para capacitação.	Sem necessidade de afastamento:	5 pontos
		Até 3 dias:	3 pontos
		Entre 4 e 5 dias:	0 ponto
9	Estar cadastrado e atuar como agente de capacitação.	2 pontos	2 pontos
10	Servidor que não está no nível máximo de capacitação e acima de 5 anos em efetivo exercício.	1 ponto	1 ponto
11	Não há pagamento de diárias e/ou passagens	1 ponto	1 ponto
PONTUAÇÃO MÁXIMA			25 pontos



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Desenvolvimento de Pessoas
Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento



6.2. Em caso de empate, quando o número de propostas apresentadas ao Departamento de Desenvolvimento de Pessoas - DDP atingir o limite de recursos orçamentários para custeio das ações no período, serão adotados os seguintes critérios de priorização:

- a) Servidor com maior tempo de efetivo exercício junto a Universidade Federal do Amazonas;
- b) Servidor que não participou, no último exercício, de evento de natureza ou objetivo similar ao que está sendo solicitado;
- c) Demanda por participação em congressos, simpósios, seminários, encontros, fóruns, painéis, convenções e conferências com apresentação de trabalho oral ou banner, em evento nacional.

6.3. O Resultado Preliminar será divulgado em data prevista no item 11 deste edital e disponibilizado no site da UFAM através do link <http://www.ufam.edu.br> e, ainda, pelo site da PROGESP (<http://progesp.ufam.edu.br>).

7. DO RECURSO

7.1. O candidato poderá interpor recurso no prazo de 01 (um) dia útil após a divulgação de cada etapa.

7.2. Fica reservada à organização do certame a prorrogação da data, conforme necessidade e conveniência da Administração.

7.3. O recurso deverá ser endereçado à ctd@ufam.edu.br, o qual será analisado pela Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento, e deverá conter a identificação do Servidor e o número do processo de inscrição.

8. DO RESULTADO FINAL E SUA HOMOLOGAÇÃO

8.1. O resultado final e sua homologação serão divulgados em data prevista no item 11 deste edital e disponibilizados no site da UFAM através do link <http://www.ufam.edu.br> e, ainda, pelo site da PROGESP (<http://progesp.ufam.edu.br>).



9. DA EXECUÇÃO

- 9.1. Serão atendidas as solicitações melhores classificadas, mediante aceite do DDP/PROGESP e observada a disponibilidade financeira e orçamentária para o período.
- 9.2. Caso não haja disponibilidade financeira e orçamentária, o pedido não será atendido.
- 9.3. Aplica-se o interstício mínimo de sessenta dias, previsto no Art. N° 27 da IN 21/2021, à concessão de participação em eventos externos.
- 9.4. Caso o servidor tenha solicitado o pagamento de inscrição, diárias e passagens e não haja disponibilidade financeira e orçamentária para fazer face ao todo solicitado, o DDP/PROGESP informará ao servidor interessado sobre a situação e o consultará se deseja continuar com o pedido. O servidor poderá optar pelo fornecimento de apenas alguns dos itens em detrimento dos demais (inscrição ou diárias e passagens, ou combinação destes).

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 10.1. O beneficiado se responsabilizará pela prestação de contas junto ao DDP/PROGESP, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após o evento, contendo a seguinte documentação:
 - a) Certificado ou documento equivalente que comprove a participação e/ou apresentação do trabalho apoiado pelo presente Edital;
 - b) Relatório de atividades desenvolvidas assinado pelo requerente;
 - c) Relatório de Viagem, bem como outros documentos que se façam necessários para comprovação da viagem, a fim de ser prestado contas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), quando couber;
 - d) Poderão ser solicitados pelo DDP/PROGESP outros documentos não previstos neste Edital que forem necessários à prestação de contas.



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Desenvolvimento de Pessoas
Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento



§ 1º A não apresentação da documentação de que trata o item 10.1 sujeitará ao servidor o ressarcimento dos gastos com seu afastamento ao órgão ou à entidade, na forma da legislação vigente.

§ 2º No caso de o solicitante ser contemplado e não participar do evento, por quaisquer motivos, o mesmo deve encaminhar, via processo no SEI, justificativa informando ao DDP/PROGESP, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis antes do evento para que sejam tomadas as devidas providências, e caso o solicitante já tenha recebido os recursos deverá devolvê-los integralmente à Universidade.

11. CRONOGRAMA

PRIMEIRA CHAMADA (eventos no período de 12 de Abril a 30 de Junho de 2022)		
FASES	PERÍODO	LOCAL
Período de Inscrição	03/03 a 13/03/2022	http://bit.ly/eventos-externos2022
Análise da documentação	14/03 a 16/03/2022	Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento - CTD
Publicação do Resultado Preliminar	17/03/2022	Site da UFAM (http://www.ufam.edu.br/) / Site da PROGESP (http://progesp.ufam.edu.br)
Interposição de Recursos	18/03/2022	Envio para ctd@ufam.edu.br
Publicação e Homologação do Resultado Final	A partir de 22/03/2022	Site da UFAM (http://www.ufam.edu.br/) / Site da PROGESP (http://progesp.ufam.edu.br)

SEGUNDA CHAMADA (eventos no período de 01 de Julho a 09 de Dezembro de 2022)		
FASES	PERÍODO	LOCAL
Período de Inscrição	02/05 a 15/05/2022	http://bit.ly/eventos-externos2022
Análise da documentação	16/05 a 18/05/2022	Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento - CTD
Publicação do Resultado Preliminar	19/05/2022	Site da UFAM (http://www.ufam.edu.br/) / Site da PROGESP (http://progesp.ufam.edu.br)



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Desenvolvimento de Pessoas
Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento



Interposição de Recursos	20/05/2022	Envio para ctd@ufam.edu.br
Publicação e Homologação do Resultado Final	A partir de 24/05/2022	Site da UFAM (http://www.ufam.edu.br/) / Site da PROGESP (http://progesp.ufam.edu.br)

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. O DDP/PROGESP não ressarcirá valores de pagamento de inscrição, diárias e passagens eventualmente pagas pelo servidor que não estiverem autorizados previamente por meio deste Edital.
- 12.2. A veracidade das informações prestadas e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do demandante e do gestor (chefia imediata) da unidade acadêmica ou administrativa, reservando-se ao Departamento de Desenvolvimento de Pessoas – DDP o direito de devolver o processo para ajuste da ação proposta, caso a documentação requerida apresente insuficiência de informações, inconsistências em qualquer fase do processo, bem como se constatado posteriormente informações inverídicas.
- 12.3. Compete aos servidores, juntamente com o apoio da chefia imediata:
- I - Participar das ações para as quais se inscreveu;
 - II - Compartilhar os conhecimentos obtidos com a equipe de trabalho e demais áreas que necessitarem das informações;
 - III – Disponibilizar material didático da ação para equipe de trabalho;
 - IV - Utilizar os conhecimentos obtidos no desenvolvimento do trabalho, sempre que possível.
- 12.4. Na hipótese de constatação de declaração e/ou documento falso, a qualquer momento, o servidor não deverá perceber os valores deste edital até a conclusão de procedimento administrativo.

Parágrafo único: Caso o servidor já tenha sido contemplado, ficará sujeito à devolução dos valores repassados, não excluída a possibilidade de apuração de responsabilidade com



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Desenvolvimento de Pessoas
Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento



procedimento administrativo e em que lhe sejam assegurados, em todo caso, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

- 12.5. Não será permitida a substituição da documentação total e/ou parcial, posteriormente à data e hora final para submissão de propostas.
- 12.6. O servidor contemplado poderá substituir a sua capacitação (por evento similar) em caso de doença devidamente comprovada por atestado médico ou caso haja cancelamento da ação pela empresa concedente, na condição de que comunique o setor competente no prazo máximo previsto no item 10.1.
- 12.7. Deverá ser observada a adequação do custo da ação de desenvolvimento solicitada ao limite orçamentário previsto neste Edital.
- 12.8. Este edital poderá ser revogado, integral ou parcialmente, a critério do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas da PROGESP, não implicando em direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 12.9. Poderá haver revisão do montante de recursos destinados à finalidade prevista neste Edital em função de necessidade de adequação orçamentária do montante total inicialmente previsto.
- 12.10. Este edital não impede que o servidor busque capacitação às suas expensas, desde que haja autorização prévia formal da chefia imediata e não ocorra prejuízo às atividades do setor.
- 12.11. Os casos omissos serão analisados e decididos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP.
- 12.12. Este edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Tereza Cristina Borges Pinho Pinheiro

Departamento de Desenvolvimento de Pessoas

Maria Vanusa do Socorro de Souza Firmo

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas