



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



EDITAL Nº 01/2023

**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 2023. 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 2023 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 2023, 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;
- b) Cumprir com os objetivos e premissas da política institucional de desenvolvimento de pessoas que tende a dar apoio às iniciativas individuais dos



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



servidores na busca do seu aprimoramento na carreira;

c) Racionalizar os investimentos com ações de desenvolvimento.

1.2. O público-alvo, conforme definição do item 3.1.1, 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 Brasil 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\$62.000,00 (sessenta e dois mil reais), tem origem no orçamento anual da UFAM (PLOA/2023 – 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:

a) Primeira chamada: no período de 10 de Abril a 30 de Junho de 2023

b) Segunda chamada: no período de 01 de Julho a 09 de Dezembro de 2023



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



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\$31.000,00	R\$31.000,00	R\$62.000,00

Parágrafo único: 50% dos recursos 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, incluídos, neste grupo, os Empregados Públicos da Infraero em exercício na UFAM.

2.5. Os recursos utilizados neste Edital poderão ser remanejados a critério do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas - DDP/PROGESP.

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

2.7 O benefício previsto neste edital não é aplicável para fins de Licença Capacitação ou Programa de Treinamento Regularmente Instituído.

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-Administrativo em Educação, Docente da Carreira do Magistério Superior da UFAM ou empregado público Infraero em exercício na 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 2023– 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, durante o período destinado à execução da ação;
- 3.1.4. Não ter sofrido sanção administrativa disciplinar, nos termos da Lei 8.112/90, nos últimos 5 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 As inscrições serão realizadas em duas etapas, sendo a primeira efetivada por meio do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, detalhado no item a seguir, e a segunda concretizada via SEI!, conforme item 4.6.
- 4.2. Para preenchimento do Formulário de Inscrição Eletrônica, os candidatos deverão, obrigatoriamente, acessar o link <https://bit.ly/FormularioEE2023> no período informado no cronograma deste edital, item 11.
- 4.3. Fica reservada à organização do certame a prorrogação das etapas, conforme necessidade e conveniência da Administração.
- 4.4. Todos os campos obrigatórios disponíveis no formulário de inscrição deverão ser preenchidos eletronicamente.
- 4.5. Após o preenchimento e envio da inscrição, uma cópia do formulário será encaminhada para o e-mail do candidato.
- 4.6. A segunda etapa da inscrição iniciará com a abertura de um 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 regido por este edital.
 - 4.6.1. Será necessário anexar ao processo toda a documentação especificada no item 5



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



e as demais que se fizerem necessárias para fins comprobatórios dos requisitos.

4.6.2. Concluídas as etapas, o processo deverá ser encaminhado à Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento – CTD pelo SEI dentro do prazo estipulado no cronograma do certame.

4.7. É de total responsabilidade do candidato o preenchimento correto das informações necessárias à inscrição e o envio do processo SEI à CTD.

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

4.8. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº. 83.936, de 06/09/1979.

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 ementa, 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://bit.ly/progespPDP2023>;
- f) Requerimento de solicitação de diárias e passagens (documento SEI!), 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, para cada chamada. Sendo duas chamadas por edital, conforme períodos indicados no item 2.2.



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



§ 2º Caso o servidor seja contemplado em uma das opções de evento externo indicadas no momento da inscrição, a outra opção será automaticamente desclassificada, ressalvadas as situações abarcadas pelos §§ 3º e 4º.

§ 3º O Servidor que houver sido contemplado para ação, que por motivos de força maior não puder ser executada, 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.

§ 4º Na impossibilidade de reopção, conforme item anterior, e caso o servidor tenha submetido duas ações naquela chamada, a segunda será automaticamente retornada à fila, respeitada a ordem de classificação da ação residual.

§ 5º Para casos de reopção, deve-se observar a compatibilidade de valores com a ação substituída, para que os valores discrepantes não inviabilizem a execução da ação.

§ 6º O servidor a qualquer momento poderá declinar do pedido e deverá formalizar sua desistência via SEI!.

§ 7º O servidor poderá ser contemplado apenas uma vez por edital, 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.

§ 8º O período total do edital será contabilizado considerando a soma dos períodos referentes às primeira e segunda chamadas.

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:



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



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 da unidade de lotação.	2 pontos	2 pontos
4	Capacitação expressamente solicitada para o servidor em Ficha de Avaliação de Estágio Probatório, anterior à chamada a qual referir-se a submissão da ação.	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
9	Estar cadastrado e atuar como agente de capacitação.	2 pontos	2 pontos
10	Servidor que não esteja no nível máximo de capacitação e não tenha mais de 5 anos em efetivo exercício.	1 ponto	1 ponto
11	Não há pagamento de diárias e/ou passagens.	1 ponto	1 ponto
12	Capacitação em formato EaD.	2 pontos	2 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA			26 pontos

6.2. Para comprovação dos critérios e com fins de pontuação nos itens constantes do quadro acima, será necessário anexar ao processo SEI de inscrição as documentações especificadas no item 5 deste edital - Da Documentação, observadas as disposições do



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



item 4.6.1.

6.3. Em caso de empate, quando o número de propostas apresentadas ao 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 à 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;
- d) Capacitação na modalidade EaD.

6.3. O Resultado Preliminar será divulgado em data prevista no item 11 deste edital e disponibilizado no site da PROGESP <https://bit.ly/eventosexternos2023>.

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, conforme as diretrizes a seguir:

- A. O processo de inscrição deverá ser reaberto na caixa da unidade de lotação do servidor;
- B. O recurso deverá ser anexado ao processo, a fim de manter histórico da situação do(a) servidor(a);
- C. O documento deverá conter assinatura eletrônica do requerente via SEI e o processo deverá ser tramitado à CTD, obedecendo o prazo descrito no item 7.1.

7.4 É de responsabilidade do servidor a tramitação e o acompanhamento do processo,



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



que após o decurso do prazo para análise da CTD, será retornado para ciência do deferimento ou indeferimento do pedido.

§ 1º Não serão aceitos recursos que não forem encaminhados na forma e prazo deste item.

§ 2º Documentos não assinados ou com visualização indisponível serão desconsiderados.

§ 3º Os julgamentos deverão ser concluídos em até 3 (três) dias úteis após encerramento do prazo para interposição de recursos.

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 PROGESP <https://bit.ly/eventosexternos2023>.

9. DA EXECUÇÃO

9.1. Serão atendidas as solicitações melhores classificadas, conforme resultado a ser publicado pela CTD, nos prazos do item 11 deste edital, e observada a disponibilidade financeira e orçamentária para o período.

9.2. Haverá formação de lista de espera em ordem decrescente de pontuação, conforme os critérios constantes do item 6. Caso não haja disponibilidade financeira e orçamentária, o pedido não será atendido.

9.3. Aplica-se o interstício mínimo de sessenta dias entre afastamentos legais à concessão de participação em eventos externos, considerando o previsto no Art. N° 27 da IN 21/2021.

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, a CTD 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. O servidor deverá criar novo processo via SEI! 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 pela CTD/PROGESP outros documentos não previstos neste Edital que forem necessários à prestação de contas.

§ 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 anexar ao seu processo de inscrição, justificativa informando ao CTD/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 (Destinada a eventos que ocorrerão no período de 10 de Abril a 30 de Junho de 2023)		
FASES	PERÍODO	LOCAL
Período de Inscrição	02/03 a 13/03/2023	https://bit.ly/FormularioEE2023
Análise da documentação	14/03 e 15/03/2023	Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento - CTD



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



Publicação do Resultado Preliminar	16/03/2023	Site da PROGESP https://bit.ly/eventosexternos2023
Interposição de Recursos	17/03/2022	Vide procedimento constante do item 7.3.
Publicação e Homologação do Resultado Final	A partir de 24/03/2022	Site da PROGESP https://bit.ly/eventosexternos2023

SEGUNDA CHAMADA (Destinada a eventos que ocorrerão no período de 01 de Julho a 09 de Dezembro de 2022)		
FASES	PERÍODO	LOCAL
Período de Inscrição	12/05 a 23/05/2023	https://bit.ly/FormularioEE2023
Análise da documentação	24/05 a 26/05/2023	Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento - CTD
Publicação do Resultado Preliminar	29/05/2023	Site da PROGESP https://bit.ly/eventosexternos2023
Interposição de Recursos	30/05/2023	Vide procedimento constante do item 7.3.
Publicação e Homologação do Resultado Final	A partir de 02/06/2023	Site da PROGESP https://bit.ly/eventosexternos2023

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A CTD/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 a CTD o direito de devolver o processo para ajuste da ação proposta, caso a documentação requerida apresente insuficiência 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



informações, inconsistências em qualquer fase do processo, bem como se constatado posteriormente informações inverídicas.

12.3. Compete ao servidor, 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 necessitem 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 excluía a possibilidade de apuração de responsabilidade com 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. Deverá ser observada a adequação do custo da ação de desenvolvimento solicitada ao limite orçamentário previsto neste Edital.

12.7. Este edital poderá ser revogado, integral ou parcialmente, a critério da administração, por necessidade ou conveniência, não implicando direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. Os casos omissos serão analisados e decididos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP.



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



12.11. 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