

EDITAL Nº 03/2018

Edital de Apoio à Capacitação de Servidores em Eventos e Ações Externas

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE por meio da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal - DDP, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições no **Edital de Apoio à Capacitação de Servidores em Eventos e Ações Externas**, destinado aos servidores técnico-administrativos em educação do quadro permanente desta Universidade.

1. DO OBJETIVO

1.1. O presente edital tem como objetivo ampliar as oportunidades de desenvolvimento integral dos servidores técnico-administrativos por meio da educação não formal, a partir da ajuda de custo para participação em eventos ou ações de capacitação externas à UFRSA, que visam contribuir com o seu crescimento profissional e com a melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão, de forma a conciliar os interesses individuais e institucionais.

2. DA AJUDA DE CUSTO

2.1. Será apoiada financeiramente a participação de **10 (dez)** servidores em eventos/ações de capacitação externa, presenciais ou à distância em território nacional, como cursos, congressos, encontros, seminários, treinamentos, aprendizagem em serviço e outros conforme inciso III, do art. 2º, Decreto Nº 5.707/06, a serem realizados **até o dia 14 de dezembro de 2018**, de acordo com o quantitativo e as especificações dispostas a seguir:

Valor da Inscrição	Quantidade de Diárias	Valor da Passagem
Até R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais).	Até 3,5 (três diárias e meia) e adicional de deslocamento, conforme o caso.	Até R\$ 1.400,00 (hum mil e quatrocentos reais).

2.2. A ajuda de custo será concedida exclusivamente para auxiliar o pagamento dos custos do evento/ação de capacitação externa, não sendo devida nos casos em que sejam ofertados gratuitamente ou que não façam jus a diárias e passagens, conforme a legislação em vigor.

2.3. Os quantitativos citados no quadro acima são valores máximos, podendo ser concedido parcialmente caso não seja comprovada a necessidade de utilização no seu valor total.

2.4 Os custos de participação no evento/ação de capacitação externa que ultrapassarem os valores máximos estabelecidos no item 2.1, serão de responsabilidade do servidor.

2.4.1. Caso o servidor opte por participar de capacitação cuja inscrição supere o valor máximo estabelecido, deverá obrigatoriamente custear o valor excedente e a empresa emitir documento (nota fiscal, boleto ou recibo) para pagamento no valor exato que compete à UFERSA.

2.4.2. Os procedimentos necessários ao atendimento da condição estabelecida no item 2.4.1 serão de responsabilidade do servidor interessado.

2.5. A inscrição é efetivada por meio de empenho, de forma que o servidor deverá apresentar os dados completos da capacitação com antecedência média de 30 (trinta) dias do evento.

2.5.1. Não será concedida, em hipótese alguma, entrega de numerário ao servidor previamente ou após a realização da capacitação como forma de ressarcimento.

2.5.2. O pagamento de inscrição será realizado exclusivamente à pessoa jurídica.

2.5.3. No caso de pagamento de inscrição será necessário enviar as seguintes certidões negativas relativas à organização promotora do evento:

2.5.3.1. Receita Federal/INSS

2.5.3.2. Trabalhista

2.5.3.3. FGTS

2.5.3.4. Municipal (Sede da empresa)

2.6. Caso a organizadora do evento não aceite inscrição, conforme os itens 2.4.1 e 2.5., não será concedida ajuda de custo para esse fim, sendo devidas apenas diárias e passagens, conforme o caso.

2.6.1. Os valores destinados para diárias e passagens poderão ser remanejados entre si e também para pagamento de inscrição, considerando que o prazo de solicitação para esse fim é **até 28/09/2018**.

2.6.1.1. O remanejamento de recurso só é possível caso a passagem não seja utilizada, mesmo que em parte. Caso não utilizada a passagem, o valor poderá ser remanejado para diárias ou inscrição, devendo ser informado no formulário enviado.

2.6.2. Os valores destinados para inscrição não poderão ser remanejados para diárias e passagens.

3. DOS REQUISITOS

3.1. Para receber a ajuda de custo, o requerente deverá atender aos seguintes requisitos:

3.1.1. Ser servidor técnico-administrativo em educação do quadro permanente, ativo e em efetivo exercício na UFERSA;

3.1.2. Apresentar os dados completos da capacitação, através do envio de formulário próprio a ser disponibilizado pela DDP, a partir do Resultado Final deste processo seletivo até o dia **31 agosto de 2018**, sob pena de perder direito à ajuda de custo, que será concedido para os servidores na suplência.

3.1.3. Atuar em ambiente organizacional com relação direta à área da capacitação externa, nos termos da **Portaria MEC Nº 9, de 29 de junho de 2006** e/ou atuar em comissão ou fiscalização de contrato em área com relação direta à capacitação externa, conforme a mesma portaria.

3.1.4. Não ter sido removido, a pedido, para setor que não possua correlação direta com a área da capacitação externa solicitada na ocasião da inscrição.

3.1.5. Não ter sofrido sanção disciplinar administrativa nos últimos 36 (trinta e seis) meses;

3.1.6. Não estar em gozo de licença superior ao prazo de 6 (seis) meses ou de licença para acompanhamento do cônjuge, para o serviço militar, para atividade política, para tratar de interesses particulares e para desempenho de mandato classista.

3.1.7. Não estar em gozo de afastamento para servir a outro órgão ou entidade, para exercício de mandato eletivo, afastamento para estudo ou missão no exterior e para participação em programa de pós-graduação Strictu Sensu no país.

3.1.8. Não estar cedido a outro órgão.

3.1.9. Não ter sido contemplado com a ajuda de custo regulada pelo Edital N° 003/2017 - PROGEPE, no exercício anterior.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Para efetivar sua inscrição o candidato deverá preencher o formulário eletrônico, na página da Seção de Capacitação e Aperfeiçoamento <<https://progepe.ufersa.edu.br/editais-2018-2/>>, no período de **17 de abril a 02 de maio de 2018**, anexando a seguinte documentação:

4.1.1. Declaração da chefia imediata dando ciência quanto à participação do servidor na capacitação externa, conforme Anexo I.

4.1.2. Termo de Compromisso, conforme Anexo II.

4.1.3. Documento descrevendo as Atribuições Desempenhadas pelo Servidor, conforme Anexo III, ou Plano Individual de Trabalho 2017, cadastrado no SIGRH.

4.1.4. Documento que indique período ou previsão de realização da capacitação.

4.1.5. Conteúdo programático, caso disponível.

4.1.6. Comprovações de fiscalização de contratos e/ou de participação em Conselhos e Comissões para pontuação.

4.2. O servidor só poderá solicitar uma participação em capacitação externa, sendo considerados os dados do último envio, caso seja identificada mais de uma inscrição.

5. DA SELEÇÃO

5.1. Serão selecionados os servidores que obtiverem maior pontuação segundo os critérios constantes no Anexo IV deste Edital, sendo 100 a pontuação máxima que o candidato poderá alcançar.

5.2. Em caso de empate serão aplicados sucessivamente os seguintes critérios:

5.2.1. Servidor com mais tempo de serviço na UFERSA;

5.2.2. Servidor com maior idade;

5.2.3. Sorteio público.

5.3. O resultado parcial da seleção será divulgado, em ordem de classificação, na página da Seção de Capacitação e Aperfeiçoamento <<https://progepe.ufersa.edu.br/editais-2018-2/>>, até o dia **18 de maio de 2018**.

5.4. O candidato poderá interpor recurso **até 48 horas a partir da publicação do resultado parcial**.

5.5. O resultado final da seleção será divulgado, em ordem de classificação, na página da Seção de Capacitação e Aperfeiçoamento <<https://progepe.ufersa.edu.br/editais-2018-2/>>, cessado o prazo de recurso.

6. DAS OBRIGAÇÕES DOS BENEFICIÁRIOS

6.1. Em caso de cancelamento da capacitação externa ou desistência no processo seletivo, informar imediatamente à DDP.

6.2. Após o período da concessão da ajuda de custo, os servidores beneficiados terão as seguintes obrigações:

6.2.1. Apresentar à DDP Certificado ou comprovante equivalente de participação;

6.2.2. Apresentar à DDP Relatório de Viagem, no prazo de cinco dias corridos após o retorno, cópias de Cartão de embarque (no caso de trecho aéreo), 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 houver concessão de diárias e/ou passagens, conforme o caso;

6.2.3. Ressarcir ao erário a totalidade dos valores percebidos a título de ajuda financeira, nos casos de:

6.2.3.1. Ausência, abandono ou desistência na capacitação;

6.2.3.2. Reprovação não justificável que implique na descontinuidade da capacitação.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Não será realizado em nenhum momento o pagamento de inscrição, diárias e passagens para efeito de ressarcimento de capacitações anteriores à divulgação do resultado do presente processo de seleção.

7.2. O servidor contemplado poderá substituir a sua capacitação em caso de doença devidamente comprovada por atestado médico ou caso haja cancelamento da ação pela empresa concedente, na condição de que os recursos reservados para o atendimento da demanda do servidor não tenham sido comprometidos de forma irreversível.

7.2.1. A substituição será efetivada caso a nova capacitação atenda aos requisitos 3.1.2 e 3.1.3 e demais disposições do presente Edital, exceto se o candidato tiver sido classificado fora das vagas ofertadas.

7.3. Nas hipóteses de impedimentos da participação de um candidato aprovado dentro do número de vagas previstas neste Edital, o candidato classificado em ordem imediatamente subsequente terá direito a receber ajuda financeira até o limite não utilizado pelo candidato desistente.

7.3.1. O servidor suplente que for contemplado deverá enviar os dados da capacitação no prazo citado no item 3.1.2. ou, caso esse período tenha se expirado, nos cinco dias úteis subsequentes.

7.4. O servidor que tiver sua ajuda financeira cancelada por motivo não justificável ou pelo descumprimento das obrigações constantes neste Edital terão suspensos os seus direitos, perante a Instituição, de participar do próximo Edital de Apoio à Capacitação de Servidores em Eventos e Ações Externas subsequente ao presente processo.

7.5. À DDP é resguardado o direito de, a qualquer momento, solicitar quaisquer informações e/ou documentos adicionais que julgar necessário.

7.6. A inscrição, para todos os efeitos legais, expressa o conhecimento e a aceitação, por parte do candidato, de todas as condições estabelecidas neste Edital.

7.7. Os casos omissos neste Edital serão analisados pela DDP/PROGEPE no interesse da administração.

Mossoró, 17 de abril de 2018.

Rannah Munay Dantas da Silveira
Diretora de Desenvolvimento de Pessoal

Keliane de Oliveira Cavalcanti
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

Declaro que estou ciente da inscrição do(a) servidor(a) _____, ocupante do cargo de _____ no Edital Nº 03/2018 – PROGEPE, que trata do Apoio à Capacitação de Servidores em Eventos e Ações Externas, no intuito de obter de ajuda de custo para participar do _____, a ser realizada(o) no período de _____ na cidade/estado _____.

Data: ___/___/___

Assinatura e carimbo do chefe imediato

ANEXO II

Termo de Compromisso

Pelo presente termo, eu _____, Matrícula _____, ocupante do cargo de _____, Lotado/a no/a _____, tendo solicitado voluntariamente ajuda de custo, regida pelo Edital Nº 03/2018 - PROGEPE, para participação em capacitação externa _____, ofertada pela Instituição _____ durante o período de ____/____/____ a ____/____/____, comprometo-me a:

1. Ressarcir ao Erário a totalidade dos valores percebidos a título de ajuda de custo, nos casos de:
 - 1.1. Ausência, abandono ou desistência na capacitação;
 - 1.2. Reprovação não justificável que implique na descontinuidade da capacitação.

Data: ____/____/____

Assinatura do servidor

ANEXO III

Atribuições Desempenhadas pelo Servidor

Nome completo:

Setor:

Chefia imediata:

Descrição das Atribuições

Data: ___/___/___

Assinatura do servidor

Assinatura e carimbo do chefe imediato

ANEXO IV

Critérios para o Apoio à Capacitação de Servidores em Eventos e Ações Externas

Critério	Pontuação	Pontuação Máxima
Contribuição efetiva do evento/ação para a Instituição	<ul style="list-style-type: none"> • Nas atribuições desempenhadas no Setor: 30 pontos • Nas atribuições desempenhadas em comissões e designações específicas: 15 pontos • Relacionadas apenas com o Ambiente Organizacional: 5 pontos 	30 pontos
Tempo de serviço no quadro permanente da UFERSA	01 ponto por ano completo de serviço	10 pontos
Tipo de Instituição ofertante do curso	<ul style="list-style-type: none"> • Escolas de Governo (ENAP, ESAF): 15 pontos • Pública: 10 pontos • Privada: 05 pontos 	15 pontos
Participação de evento de capacitação específica da área ¹ custeado pelo recurso da Ação de Capacitação nos anos de 2017 e 2018.	<ul style="list-style-type: none"> • Sim: 0 ponto • Não: 15 pontos 	15 pontos
Participação de evento de capacitação externo custeado pelo recurso da Ação de Capacitação nos anos de 2017.	<ul style="list-style-type: none"> • Sim: 0 ponto • Não: 20 pontos 	20 pontos
Gestão e Fiscalização de contratos e participação em Conselhos, Comitês e Comissões na UFERSA, devidamente comprovada por Portaria.	<ul style="list-style-type: none"> • 02 pontos por contrato diferente e/ou por participação em Comissão, Comitê ou Conselho.² 	10 pontos
Soma total de pontos do candidato		100 pontos

¹ Evento/ação de capacitação promovido pela DDP em atendimento à Demanda Setorial, por área de conhecimento.

² Não será contabilizada mais de uma participação no mesmo Conselho, ainda que em mandatos distintos.

