



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
**PRO-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

**EDITAL Nº 03/2020**

**EDITAL DE APOIO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES EM EVENTOS/CURSOS E AÇÕES  
EXTERNAS**

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE por meio da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas - DDP, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições no Edital de Apoio à Capacitação de Servidores em Eventos/Cursos 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 promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência dos serviços públicos prestados ao cidadão, de forma a conciliar os interesses individuais e institucionais visando 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 cursos ou ações de capacitação externas à UFERSA.

## **2. DA AJUDA DE CUSTO**

2.1. Será apoiada financeiramente a participação de **15 (quinze)** servidores em ações de capacitação externa, à distância, como cursos, congressos, encontros, seminários, treinamentos e outros conforme art. 16º e 17º, Decreto Nº 9.991/2019, a serem iniciados até o dia 18 de dezembro de 2020, de acordo com o quantitativo e as especificações dispostas a seguir:

**Valor da Inscrição: Até R\$ 1.000,00 (hum mil reais).**

2.1.1. Os cursos e ações de desenvolvimento devem compor as necessidades e competências apresentadas no diagnóstico anual de 2019.

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.

2.3. O quantitativo do valor da inscrição, citado anteriormente, 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.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
**PRO-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

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/curso.

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.

### **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 18 novembro de 2020, 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 N° 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° 02/2019 – PROGEPE.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
**PRO-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

3.1.10 Em virtude da Pandemia da COVID-19 só serão deferidas inscrições para cursos ou eventos com a metodologia de Educação a Distância – EAD, atendendo as recomendações de distanciamento social preconizadas pela Organização Mundial de Saúde – OMS.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. Para efetivar sua inscrição o candidato deverá preencher correta e completamente o formulário eletrônico, na página da Setor de Capacitação e Aperfeiçoamento <<https://progepe.ufersa.edu.br/editais-2020-2/>>, **no período de 03 a 05 de novembro de 2020**, e anexando a seguinte documentação:

4.1.1 Requerimento de Solicitação de participação em Ação de Desenvolvimento em Serviço, Conforme Anexo II.

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

4.1.3. Termo de Compromisso, conforme Anexo IV.

4.1.4. Documento descrevendo as Atribuições Desempenhadas pelo Servidor, conforme Anexo V, ou Plano Individual de Trabalho atualizado, cadastrado no SIGRH.

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

4.1.6. Conteúdo programático, caso disponível.

4.1.7. Comprovações de fiscalização de contratos/convênios 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 VI 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 UFRSA;

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 Setor de Capacitação e Aperfeiçoamento <<https://progepe.ufersa.edu.br/editais-2020-2/>>, até o dia 11 de novembro de 2020.

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 do Setor de Capacitação e Aperfeiçoamento <<https://progepe.ufersa.edu.br/editais-2020-2/>>, cessado o prazo de recurso.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
**PRO-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DOS BENEFICIÁRIOS**

- 6.1. Em caso de cancelamento da capacitação externa, informar imediatamente à DDP, através de e-mail com a devida justificativa.
- 6.2. Em caso de desistência de participação na capacitação externa, o servidor contemplado deverá apresentar a justificativa da sua desistência, no prazo de 20 (vinte) dias, após a divulgação do resultado final do certame.
- 6.3. Após o período da concessão da ajuda de custo, os servidores beneficiados terão as seguintes obrigações:
- 6.3.1. Apresentar à DDP Certificado ou comprovante equivalente de participação;
- 6.3.2. Ressarcir ao erário a totalidade dos valores percebidos a título de ajuda financeira, nos casos de:
- 6.3.2.1. Ausência, abandono ou desistência na capacitação;
- 6.3.2.2. 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, 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, caso haja cancelamento da ação pela empresa concedente ou caso seja convocado em data que torne inviável a participação no evento inicialmente demandado, 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, 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 terá suspenso o seu direito, perante a Instituição, de participar do próximo Edital de Apoio à Capacitação de Servidores em Eventos e Ações Externas subsequente ao presente processo, caso descumpra as obrigações constantes neste Edital ou tenha sua ajuda financeira cancelada por motivo não justificável ou, ainda, desista da capacitação:
- 7.4.1. Após 20 dias da publicação do Resultado Final, no caso dos aprovados nas vagas do Edital.
- 7.4.2. Após o envio de Formulário de Cadastro do Evento Externo.
- 7.5. À DDP é resguardado o direito de, a qualquer momento, solicitar quaisquer informações e/ou documentos adicionais que julgar necessário.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
PRO-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

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, 29 de outubro de 2020.

Maria de Fátima Santos Oliveira Duarte

---

Diretora de Desenvolvimento de Pessoas

Raiane Mousinho F. Borges Palhano Galvão

---

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
PRO-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DO EDITAL**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PERÍODO</b>
Publicação do Edital	29 de outubro de 2020
Inscrições	03 a 05 de novembro de 2020
Resultado Parcial	Até 11 de novembro de 2020
Resultado Final	Até 14 de novembro de 2020
Envio da documentação completa da capacitação	14 a 18 de novembro de 2020
Data limite do início do evento/course	18 de dezembro de 2020



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
PRO-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

**ANEXO II**

**REQUERIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO**

<input type="checkbox"/> <b>AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO</b> (Este modelo deverá ser utilizado para ações de capacitação que comprometam o limite de 20 horas semanais)	
<input type="checkbox"/> <b>TREINAMENTO REGULARMENTE INSTITUÍDO</b> (Este modelo deverá ser utilizado para ações de capacitação que comprometam acima de 20 horas semanais)	
<input type="checkbox"/> <b>DEMANDA GERAL</b>	
<input type="checkbox"/> <b>DEMANDA SETORIAL</b>	
<input type="checkbox"/> <b>DEMANDA INDIVIDUAL</b>	
<b>IDENTIFICAÇÃO</b>	
Nome (aqui deverá constar o nome do responsável pela apresentação da demanda, se setorial ou geral o nome da chefia, se individual o nome do servidor):	Matrícula SIAPE:
Chefia da Unidade:	Unidade/Setor:
E-mail Institucional:	Telefone:
Cargo/Emprego/Função:	
<b>INFORMAÇÕES SOBRE A AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO</b>	
Nome da Ação de Desenvolvimento:	
Competência relacionada à Ação de Desenvolvimento (Aprovada no PDP):	
Modalidade:	
<input type="checkbox"/> Presencial	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
**PRO-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

<input type="checkbox"/> EAD
Cidade/Estado/País (não responder em caso de ação de capacitação no formato EAD):
Instituição promotora:
Carga horária prevista:
Período: Início: ___/___/___ Fim: ___/___/___
Justificativa do Interesse da Administração na Capacitação:
Lista de Servidores a serem capacitados - nome completo/matrícula/cargo: (responder somente se a demanda for setorial ou geral)
<input type="checkbox"/> ATESTO que a Ação de Desenvolvimento atende ao disposto no Art. 17 do Decreto nº 9.991/2019: “A participação em ação de desenvolvimento de pessoas que implicar despesa com diárias e passagens somente poderá ser realizada se o custo total for inferior ao custo de participação em evento com objetivo similar na própria localidade de exercício”. E assumo total responsabilidade sobre as informações prestadas neste Requerimento.
<b>Observação:</b> Ao final da Ação de Desenvolvimento, deverá ser apresentado o Certificado de Conclusão dos servidores, a Ficha de Avaliação do aproveitamento da ação e, em caso de Ação de Desenvolvimento <b>Presencial</b> , o comprovante de disseminação dos conhecimentos para a equipe.
Data: ___/___/___
_____ Assinatura do servidor(a)/Chefia requerente



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
PRO-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA**

Declaro que estou ciente da inscrição do(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_ no Edital Nº 03/2020 – 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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
PRO-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

**ANEXO IV**

**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 03/2020 - 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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
PRO-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

**ANEXO V**

**Atribuições Desempenhadas pelo Servidor**

Nome completo:

Setor:

Chefia imediata:

Descrição das Atribuições

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do servidor

Assinatura e carimbo do chefe imediato



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
**PRO-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

**ANEXO VI**

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

<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Contribuição efetiva do evento/ação para a Instituição	<ul style="list-style-type: none"><li>Nas atribuições desempenhadas no Setor: 30 pontos</li><li>Nas atribuições desempenhadas em comissões e designações específicas: 15 pontos</li><li>Relacionadas apenas com o Ambiente Organizacional: 5 pontos</li></ul>	30 pontos
Tempo de serviço no quadro permanente da UFRSA	01 ponto por ano completo de serviço	10 pontos
Tipo de Instituição ofertante do curso	<ul style="list-style-type: none"><li>Escolas de Governo (ENAP, ESAF): 15 pontos</li><li>Pública: 10 pontos</li><li>Privada: 05 pontos</li></ul>	15 pontos
Participação de evento de capacitação específica da área <sup>1</sup> custeado pelo recurso da Ação de Capacitação nos anos de 2018 e 2019.	<ul style="list-style-type: none"><li>Sim: 0 ponto</li><li>Não: 15 pontos</li></ul>	15 pontos
Participação de evento de capacitação externo custeado pelo recurso da Ação de Capacitação no ano de 2019.	<ul style="list-style-type: none"><li>Sim: 0 ponto</li><li>Não: 20 pontos</li></ul>	20 pontos
Gestão e Fiscalização de contratos/convênios e participação em Conselhos, Comitês e Comissões na UFRSA, devidamente comprovada por Portaria (Titular ou suplente).	<ul style="list-style-type: none"><li>02 pontos por contrato/convênio e/ou por participação em Comissão, Comitê ou Conselho.<sup>2</sup></li></ul>	10 pontos
<b>Soma total de pontos do candidato</b>		<b>100 pontos</b>

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

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