



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

**EDITAL Nº 06/2024**

**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 Ações de Desenvolvimento Externas, destinado aos (as) servidores (as) 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, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento de Pessoas da UFERSA, 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 Ações de Desenvolvimento no país externas à UFERSA.

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

2.1. Será apoiada financeiramente a participação de **10 (dez)** servidores em Ações de Desenvolvimento no país externas à UFERSA, como cursos, congressos, encontros, seminários, treinamentos, visitas técnicas e outros conforme Art. 16 e 17 do Decreto Nº 9.991/2019, a serem iniciados até o **dia 15 de dezembro de 2024**, de acordo com o quantitativo e as especificações dispostas a seguir:

- a) Valor da Inscrição: Até R\$ 2.000 (dois mil reais);
- b) Diárias: Até 4 (quatro diárias) e adicional de deslocamento, conforme o caso;
- c) Passagens: Até R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).

2.1.1. Os cursos e ações de desenvolvimento pleiteados pelos servidores devem obrigatoriamente atender a pelo menos uma das necessidades apresentadas no [Plano de Desenvolvimento de Pessoas - 2024](#).

2.2. A ajuda de custo será concedida exclusivamente para auxiliar o pagamento dos custos do evento/ação de desenvolvimento externa, não sendo devida nos casos em que sejam ofertados gratuitamente.

2.3. Os quantitativos, citados no item 2.1, são valores máximos, podendo ser concedido



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

parcialmente caso não seja comprovada a necessidade de utilização no seu valor total.

2.4. Os custos de participação no evento/ação de desenvolvimento 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 ação de desenvolvimento 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 UFRSA.

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 obrigatoriamente **por meio de empenho**, de forma que o servidor deverá apresentar os dados completos da capacitação com antecedência de **35 (trinta e cinco) dias considerando a data de início 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 por meio de empenho, conforme os itens 2.4.1 e 2.5, não será concedida ajuda de custo para esse fim.

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 28/09/2024**.

2.6.1.1. O remanejamento de recurso de passagens somente é possível caso o mesmo não seja utilizado, mesmo que em parte. Para esse caso, o valor poderá ser remanejado para diárias ou inscrição, devendo ser informado no formulário de inscrição 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 UFRSA;

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 24 de agosto de 2024**, 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, comitê ou



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

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 *Stricto Sensu* no país;

3.1.8. Não estar cedido/requisitado a outro órgão;

3.1.9. Estar com as Avaliações de Desempenho devidamente atualizadas no Módulo GDH do SIGRH.

3.1.10. Serão aceitas inscrições para Ações de Desenvolvimento nas modalidades presencial e à distância.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. Para efetivar sua inscrição o candidato deverá preencher correta e completamente o formulário eletrônico, disponível na página do Setor de Capacitação e Aperfeiçoamento (SCA) <<https://progepe.ufersa.edu.br/editais-sca/>>, no período de **23 de julho a 02 de agosto de 2024**, anexando a seguinte documentação, em arquivo único e formato PDF:

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 publicados nos últimos 5 anos.

4.1.8. Certificado de recebimento do Prêmio de Servidor Destaque.

4.1.9. Declaração emitida pelo Setor de Acompanhamento e Avaliação referente ao cumprimento do requisito do item 3.1.9 deste edital.

4.2 Os documentos referentes aos itens 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 e 4.1.4 devem estar devidamente preenchidos e assinados.

4.3. O servidor somente poderá solicitar uma participação em ação de desenvolvimento externa, sendo considerados os dados do último envio, caso seja identificada mais de uma inscrição.

#### **5. DA SELEÇÃO**



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

- 5.1. Serão selecionados os servidores que obtiverem maior pontuação segundo os critérios constantes no Anexo VI deste Edital, sendo 100 (cem) pontos 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 do Setor de Capacitação e Aperfeiçoamento <<https://progepe.ufersa.edu.br/editais-sca/>>, até o dia **09 de agosto de 2024**.
- 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-sca/>>, cessado o prazo de recurso.

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

- 6.1. O servidor contemplado com o recurso do Edital de Eventos Externos deverá observar a Resolução CONSAD/UFERSA N° 05/2024 e seguir os trâmites referente a necessidade de solicitação de pedido de Afastamento para Treinamento Regularmente Instituído.
- 6.2. Em caso de cancelamento da capacitação externa, informar imediatamente à DDP, por meio de e-mail endereçado a [sca.ddp@ufersa.edu.br](mailto:sca.ddp@ufersa.edu.br) com a devida justificativa.
- 6.3. Em caso de desistência de participação na capacitação externa, o servidor contemplado deverá apresentar a justificativa da sua desistência, por meio de e-mail endereçado a [sca.ddp@ufersa.edu.br](mailto:sca.ddp@ufersa.edu.br), no prazo de 20 (vinte) dias, após a divulgação do resultado final do certame.
- 6.4. Após o período da concessão da ajuda de custo, os servidores beneficiados terão as seguintes obrigações:
- 6.4.1. Apresentar ao SCA o certificado ou comprovante equivalente de participação;
- 6.4.2. Ressarcir ao erário a totalidade dos valores percebidos a título de ajuda financeira, nos casos de:
- 6.4.2.1. Ausência, abandono ou desistência da ação de desenvolvimento, salvo por motivo de força maior que deverá ser apresentado por escrito junto ao SCA;
- 6.4.2.2. Reprovação não justificável que implique na descontinuidade da Ação de Desenvolvimento.

## **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 Ação de Desenvolvimento em Serviço em caso de doença devidamente comprovada por atestado médico, caso haja cancelamento da ação



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

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 impedimento 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.

7.3.2. Caso a capacitação do servidor suplente ocorra em um período inferior a 30 (trinta) dias após a sua convocação, o Setor de Capacitação e Aperfeiçoamento poderá, em virtude dos trâmites administrativos, solicitar a troca da capacitação sugerida pelo servidor por uma outra que atenda aos mesmos requisitos deste edital e que ocorra após esse prazo.

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 Ação de Desenvolvimento:

7.4.1. Após 20 (vinte) dias da publicação do Resultado Final, no caso dos aprovados nas vagas do Edital.

7.4.2. Após o envio do 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.

7.6. A documentação deverá ser enviada via formulário de inscrição em documento único no formato PDF.

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

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

7.9. Este edital terá vigência de 5 meses após a sua publicação.

Mossoró, 17 de julho de 2024.

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	17 de julho de 2024
Inscrições	23 de julho a 02 de agosto de 2024
Resultado Parcial	09 de agosto de 2024
Resultado Final	a definir
Envio da documentação completa da capacitação	30 de agosto de 2024
Data limite do início do evento/course	15 de dezembro de 2024



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

**ANEXO II**

**SOLICITAÇÃO DE RECURSO PARA EXECUÇÃO DE AÇÃO DE  
DESENVOLVIMENTO**

**DEMANDA INDIVIDUAL**

<b>IDENTIFICAÇÃO</b>	
Nome:	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 <input type="checkbox"/> EAD	
Cidade/Estado/País (não responder em caso de ação de capacitação no formato EAD):	
Instituição promotora:	
Caso a Instituição promotora não seja a ENAP ou a própria UFERSA, justificar a contratação:	
Carga horária prevista:	
Período: Início:	Fim:



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

Justificativa do Interesse da Administração na Capacitação:

Essa Ação de Desenvolvimento irá comprometer a carga-horária semana de trabalho dos participantes em:

Mais de 50% ( para o regime de 40 horas – 21 horas ou mais, para o regime de 30 horas – 16 horas ou mais)

Até 50% (para o regime de 40 horas – 20 horas ou menos, para o regime de 30 horas – 15 horas ou menos)

**\*Lembramos que nos casos em que os servidores comprometerem mais de 50% da sua carga-horária semanal de trabalho com a realização da Ação de Desenvolvimento, estes deverão protocolar individualmente processo de Afastamento para Treinamento Regularmente Instituído.**

Caso a Ação de Desenvolvimento possua ônus para a UFERSA, sinalize o tipo despesa:

- ( ) Diárias
- ( ) Passagens
- ( ) Inscrição
- ( ) Gratificação por Encargo de Curso e Concurso (GECC)

ATESTO que o Treinamento Regularmente Instituído 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.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor(a)

\_\_\_\_\_  
Chefia imediata



**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 01/2022 – 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 01/2022 - 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<sup>1</sup>**

Nome completo:

Setor:

Chefia imediata:

Descrição das Atribuições

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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

Assinatura do servidor

Assinatura e carimbo do chefe imediato

<sup>1</sup> Pode ser substituído pelo Plano de Trabalho cadastrado no SIGRH.



**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 UFERSA	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, etc): 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>2</sup> custeado pelo recurso da Ação de Capacitação no ano de 2023.	<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 2023.	<ul style="list-style-type: none"><li>Sim: 0 ponto</li><li>Não: 14 pontos</li></ul>	14 pontos
Certificado de vencedor do Prêmio Servidor Destaque (em qualquer uma das suas edições)	<ul style="list-style-type: none"><li>Sim: 02 pontos por certificado</li><li>Não: 0 pontos.</li></ul>	10 pontos
Certificado de finalista do Prêmio Servidor Destaque (Edição - 2024)	<ul style="list-style-type: none"><li>Sim: 01 ponto por certificado</li><li>Não: 0 ponto.</li></ul>	5 pontos

<sup>2</sup> Evento/ação de capacitação promovido pela DDP em atendimento à Demanda Setorial, por área de conhecimento.



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

Gestão e Fiscalização de contratos/convênios e participação em Conselhos, Comitês e Comissões na UFERSA, 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, brigada ou Conselho.<sup>3</sup></li></ul>	16 pontos
<b>Soma total de pontos do candidato</b>		<b>115 pontos</b>

---

<sup>3</sup> Não será contabilizada mais de uma participação no mesmo Conselho, ainda que em mandatos distintos.