



**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\$ 94.000,00 (noventa e quatro 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:**

<b>1ª Chamada</b>	<b>2ª Chamada</b>	<b>Total</b>
R\$47.000,00	R\$47.000,00	R\$94.000,00

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 E OUTRAS DISPOSIÇÕES**

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, quando couber;
- 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.

§ 9º As ações submetidas a este edital que forem ofertadas pela CTD/PROGESP e/ou gratuitamente pela Enap serão indeferidas e a CTD e deverá indicar como realizar a ação ou o período em que estará disponível para execução.

## **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 participou de ação/evento financiado pelo DDP/PROGESP no último exercício, exemplo: contemplação em evento externo no exercício anterior, ações específicas destinadas a área de atuação, ações com convocatórias. Não sendo considerados para fins de análise, a participação em cursos livres ofertados pelo DDP/PROGESP para toda a instituição.	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	5 pontos
		Outras Instituições Públicas:	2 pontos	
		Instituição Privada:	1 ponto	
8	Afastamento para capacitação.	Sem necessidade de afastamento:	5 pontos	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	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>			<b>26 pontos</b>	



**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. 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 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 02 (dois) dias úteis 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



**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**



7.1.

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



**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**



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

<b>PRIMEIRA CHAMADA</b> (Destinada a eventos que ocorrerão no período de 10 de Abril a 30 de Junho de 2023)		
<b>FASES</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>LOCAL</b>
Período de Inscrição	02/03 a 13/03/2023	<a href="https://bit.ly/FormularioEE2023">https://bit.ly/FormularioEE2023</a>



**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**



Análise da documentação	14/03 e 15/03/2023	Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento - CTD
Publicação do Resultado Preliminar	16/03/2023	Site da PROGESP <a href="https://bit.ly/eventosexternos2023">https://bit.ly/eventosexternos2023</a>
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 <a href="https://bit.ly/eventosexternos2023">https://bit.ly/eventosexternos2023</a>

<b>SEGUNDA CHAMADA</b> <b>(Destinada a eventos que ocorrerão no período de 01 de Julho a 09 de Dezembro de 2023)</b>		
<b>FASES</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>LOCAL</b>
Período de Inscrição	12/05 a 23/05/2023	<a href="https://bit.ly/FormularioEE2023">https://bit.ly/FormularioEE2023</a>
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 <a href="https://bit.ly/eventosexternos2023">https://bit.ly/eventosexternos2023</a>
Interposição de Recursos	<b>30/05/2023 e 31/05/2023</b>	Vide procedimento constante do item 7.3.
Publicação e Homologação do Resultado Final	<b>A partir de 05/06/2023</b>	Site da PROGESP <a href="https://bit.ly/eventosexternos2023">https://bit.ly/eventosexternos2023</a>

## 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



**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**



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 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 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 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



**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**



atividades do setor.

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

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