



## **EDITAL Nº 01/2025**

### **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 DA UFAM 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 2025. 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 2025 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 2025, como segue:

- a) Fornecer auxílio financeiro de pagamento da taxa de inscrição, diárias e passagens para 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;



**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**



b) Cumprir com os objetivos e premissas da política institucional de desenvolvimento de pessoas que tende a dar apoio às iniciativas individuais dos 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 e cursos de curta duração 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 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 Brasil.

## **2. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO**

2.1. Os recursos financeiros disponibilizados para este Edital, no montante de R\$ 90.000 (noventa mil reais), tem origem no orçamento anual da UFAM (PLOA/2025 – 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 19 de maio a 07 de dezembro de 2025.

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.



**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**



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>Chamada única</b>
R\$ 90.000

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;

3.1.2. Solicitação de evento externo estar prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas da UFAM 2025 – PDP, que poderá ser consultado na página da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, disponível em <https://bit.ly/ProgespPDP2025>;



**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**



- 3.1.3. Não estar 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, sem justificativa, a contar da data de inscrição do evento, ações de desenvolvimento realizadas ou apoiadas pelo DDP/PROGESP nos últimos 90 dias;
- 3.1.6. Não possuir pendências com a Biblioteca Central.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1 As inscrições serão realizadas em etapa única, por meio do preenchimento do Formulário de Inscrição Eletrônica. Os candidatos deverão, obrigatoriamente, acessar o link <https://forms.gle/K7158adKcwaNxeD86> no período informado no cronograma deste edital, item 11.
- 4.2. Fica reservada à organização do certame a prorrogação das etapas, conforme necessidade e conveniência da Administração.
- 4.3. Todos os campos obrigatórios disponíveis no formulário de inscrição deverão ser preenchidos eletronicamente.
- 4.4. Após o preenchimento e envio da inscrição, uma cópia do formulário será encaminhada para o e-mail do candidato.
- 4.5. É de total responsabilidade do candidato o preenchimento correto das informações necessárias à inscrição.
- 4.6. 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. Será solicitado que os seguintes documentos sejam anexados ao Formulário de Inscrição Eletrônica:

- a) Justificativa da importância da participação no evento/ação de seu interesse para sua área de atuação;
- b) Folder, programação ou divulgação do evento, constando ementa, período e carga horária prevista;
- c) Comprovação de aceitação de trabalhos a serem apresentados em congressos, encontros, fóruns, painéis, convenções, conferências e congêneres, nos casos de eventos científicos, quando couber;
- d) 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/ProgespPDP2025>;
- e) Cópia do plano de atividades de estágio probatório indicando a necessidade da ação de desenvolvimento, para servidores em período de estágio probatório.

§ 1º O servidor poderá submeter até duas opções de evento externo, para chamada única, considerando o período indicado no item 2.2.

§ 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 pelo § 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 de 5 (cinco) dias a partir da ocorrência que justifique a não participação no evento.

§ 4º Na impossibilidade de reopção, conforme item anterior, e caso o servidor tenha submetido duas ações naquela chamada, a segunda será automaticamente retornada à



**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**



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 o período total da chamada única.

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

## 6. DA SELEÇÃO

6.1. Caberá à Comissão Avaliadora, designada via portaria pela CTD, a análise e seleção das inscrições, considerando os seguintes critérios:

Nº	CRITÉRIO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Programação ou ementa compatível com as atividades do cargo/função e necessidades do setor ou ambiente organizacional.	<b>ELIMINA TÓRIA</b>	<b>ELIMINATÓRIA</b>
2	Portaria que comprove vínculo do servidor com as ações do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, anterior à publicação deste edital.	<b>1 ponto</b>	<b>1 ponto</b>
3	Ação presente no Levantamento de Ações de Desenvolvimento da unidade de lotação.	<b>2 pontos</b>	<b>2 pontos</b>
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, durante o período de Estágio Probatório.	<b>2 pontos</b>	<b>2 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**



Nº	CRITÉRIO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
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. <b>Não sendo considerados para fins de análise, a participação em cursos livres ofertados pelo DDP/PROGESP para toda a instituição.</b>	<b>2 pontos</b>	<b>2 pontos</b>	
6	Servidor convidado ou com aceite de trabalho para apresentação em sessão oral ou formato de pôster.	<b>2 pontos</b>	<b>2 pontos</b>	
7	Tipo de instituição ofertante da ação de desenvolvimento.	Escolas de Governo (ENAP, ESAF):	<b>5 pontos</b>	
		Outras Instituições Públicas:		<b>2 pontos</b>
		Instituição Privada:		<b>1 ponto</b>
8	Afastamento para capacitação.	Sem necessidade de afastamento:	<b>5 pontos</b>	
		Até 3 dias:		<b>3 pontos</b>
9	Estar cadastrado e atuar como Agente de Integração.	<b>3 pontos</b>	<b>3 pontos</b>	
10	Capacitação em formato EaD.	<b>2 pontos</b>	<b>2 pontos</b>	
11	Capacitação técnica que dê suporte às atividades indispensáveis ao funcionamento do setor, devidamente justificada por exigência legal.	<b>1 ponto</b>	<b>1 ponto</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>			<b>25 pontos</b>	

6.2. Para comprovação dos critérios e com fins de pontuação nos itens constantes do quadro acima, será necessário anexar ao Formulário de Inscrição Eletrônica a documentação especificada no item 5 deste Edital - Da Documentação, observadas as disposições do item 4.

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;



**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**



- 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 técnica que dê suporte às atividades indispensáveis ao funcionamento do setor, devidamente justificada por exigência legal.

6.4. O Resultado Preliminar será divulgado em data prevista no item 11 deste edital e disponibilizado no site da PROGESP <https://bit.ly/EventosExternos2025>.

## **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. Abrir processo na caixa da unidade de lotação do servidor;
- B. Inserir o recurso ao processo;
- C. O documento deverá conter assinatura eletrônica do requerente via SEI e o processo deverá ser tramitado à CTD, obedecendo o prazo descrito no cronograma deste Edital.

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



**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**



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/EventosExternos2025>.

## **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 Em caso de diárias e passagens, a CTD solicitará do servidor contemplado as informações necessárias para realização dos trâmites junto ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens. O servidor contemplado deverá prestar as informações solicitadas no prazo de até 5 dias corridos a contar da data da solicitação.

9.3. 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.

9.4. 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.

## **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;



**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**



- b) Relatório de atividades desenvolvidas assinado pelo requerente;
- c) 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 servidor contemplado não puder participar do evento, excetuados os motivos elencados no item 5.1 § 3º, o mesmo deverá formalizar, via SEI! à CTD/PROGESP, a sua não participação no prazo de até 15 (quinze) dias úteis antes do evento para que sejam tomadas as devidas providências.

## 11. CRONOGRAMA

<b>CHAMADA ÚNICA</b> (Destinada a eventos que ocorrerão no período de 19 de maio a 07 de dezembro de 2025 )		
<b>FASES</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>LOCAL</b>
Período de Inscrição	04/04 a 21/04/2025	<a href="https://forms.gle/K7158adKewaNxeD86">https://forms.gle/K7158adKewaNxeD86</a>
Designação de Comissão	Até 17/04/2025	Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento - CTD
Análise da documentação	22/04 e 24/04/2025	Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento - CTD
Publicação do Resultado Preliminar	28/04/2025	Site da PROGESP <a href="https://bit.ly/EventosExternos2025">https://bit.ly/EventosExternos2025</a>
Interposição de Recursos	até 30/04/2025	Vide procedimento constante do item 7.3.
Publicação e Homologação do Resultado Final	A partir de 05/05/2025	Site da PROGESP <a href="https://bit.ly/EventosExternos2025">https://bit.ly/EventosExternos2025</a>



## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A CTD/PROGESP não ressarcirá valores de pagamento de inscrição 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 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



**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**



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.

12.11. Este edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Manaus, 04 de abril de 2025.

**Giselly Carvalho Farias Marinho**  
Diretora do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas

**Maria Vanusa do Socorro de Souza Firmo**  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas