



EDITAL PROGEP/UFMS Nº 53, DE 15 DE JUNHO DE 2020

SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA CAPACITAÇÃO ESPECÍFICA DE SERVIDORES DA UFMS EM 2020

A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL, por meio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep), no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições para servidores da UFMS requererem auxílio financeiro para participação em Ações de Capacitação, em conformidade com a Resolução nº 232, de 7 de novembro de 2019, do Conselho Diretor, e demais disposições deste Edital.

1. OBJETIVOS

1.1. Possibilitar aos servidores a participação em Ações de Capacitação de curta duração adequadas às competências individuais e às necessidades da Unidade, promovendo o desenvolvimento contínuo do Servidor com foco na efetividade, bem como a qualidade e eficiência nos serviços prestados pela UFMS.

1.2. Fortalecer as Ações de Capacitação a serem ofertadas aos Servidores da UFMS, em uma programação anual e descentralizada, de modo a favorecer o desenvolvimento profissional e pessoal, por meio da aquisição de conhecimentos e do desenvolvimento de suas habilidades e atitudes, de forma articulada com as atribuições do seu cargo e com a função social desta Instituição.

1.3. Permitir que as Unidades Administrativas da UFMS se associem na realização de capacitações de curta duração específicas **in loco** para o atendimento de maior número de Servidores da UFMS.

1.4. Conceder aos Servidores em efetivo exercício apoio financeiro individual ou coletivo para realização de capacitação dentro do País, até dezembro de 2020.

1.5. Todas as ações deverão ser realizadas de acordo com o previsto no Plano de Biossegurança da UFMS.

2. DO CRONOGRAMA

2.1. O presente Edital segue o cronograma de etapas abaixo, em fluxo contínuo, até o término da concessão do recurso financeiro do Edital.

ETAPA	DATA
Envio eletrônico da proposta de ação de capacitação por meio do endereço http://sigproj.ufms.br	De 22/06/2020 a 14/10/2020, às 23h59min, ou até o término do recurso financeiro disponibilizado.
Divulgação dos resultados das ações aprovadas.	Até cinco dias após submissão da proposta
Recurso administrativo (via Sei)	Até três dias após liberação do resultado
Resultado do recurso	Até dez dias após prazo final de recurso
Prestação de Contas por parte do servidor.	Até cinco dias após realizar a ação de capacitação

3. DOS ITENS FINANCIÁVEIS E RECURSOS

3.1. O recurso orçamentário previsto para as Ações de Capacitação, em 2020, é de R\$210.000,00 (duzentos e dez mil reais).

3.2. Serão disponibilizados recursos para custeio de curso de capacitação de servidores:

- a) passagem aérea ou terrestre;
- b) diárias; e

c) pagamento de inscrições e/ou cursos e aperfeiçoamento **in company**, na própria Universidade.

3.3. Os recursos financeiros aprovados serão liberados de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da UFMS.

3.4. A UFMS somente se responsabilizará por inscrições, por meio de Nota de Empenho.

3.5. Os limites de valores investidos em capacitação se darão da seguinte forma:

a) para participação individual em cursos de curta duração, congressos, simpósios, seminários, encontros, fóruns, painéis, convenções, conferências e congêneres será destinado o montante máximo de até R\$ 3.000,00 (três mil reais), para o custeio de inscrição no evento, passagens e diárias; e

b) para participação coletiva, com realização de pagamento de inscrições e/ou cursos e aperfeiçoamento **in company**, para a UFMS, será destinado o montante máximo de até R\$10.000,00 (dez mil reais).

3.6. Cada Unidade da Administração deverá motivar servidores a solicitarem recursos para Ações de Capacitação/Unidade, durante todo o ano de 2020, de acordo com o alinhamento estratégico da Unidade.

3.7. As Unidades poderão atuar conjuntamente para promover capacitação de um maior número de servidores, com vistas a otimização do recurso público.

4. DOS REQUISITOS

4.1 São requisitos para os Servidores realizarem inscrição de propostas de Ação de Capacitação no âmbito da UFMS:

a) estar em efetivo exercício na UFMS;

b) não estar afastado das suas atividades por motivo de licença ou afastamento, com exceção da licença-maternidade, desde que no momento da capacitação esteja em plena atividade laboral;

c) não ter qualquer pendência no SCDP;

d) não estar cumprindo penalidade aplicada em regular Processo Administrativo Disciplinar (PAD) ou Termo de Ajustamento de Conduta;

e) não estar cedido para outros órgãos; e

f) não tiver abandonado ou desistido injustificadamente de Ações de Capacitação realizadas ou apoiadas pela Progep, no ano de 2019.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Antes de efetuar a inscrição da proposta de Ação de Capacitação, o Servidor ou o Dirigente da Unidade deverá certificar-se dos termos deste Edital.

5.2. A inscrição da proposta será realizada exclusivamente pela internet, no SIGProj, via **website:** <http://sigproj.ufms.br>, conforme o cronograma estabelecido no item 2 deste Edital.

5.2.1. O proponente deverá anexar os seguintes documentos em formato PDF no Sigproj:

a) Formulário de inscrição (ANEXO I), devidamente assinado (Servidor, Chefia Imediata, quando houver, e obrigatoriamente o Dirigente da Unidade); e

b) Materiais do curso, como folders de divulgação e programação.

5.3. O proponente receberá protocolo por **e-mail** na sua área restrita do Sigproj, imediatamente após o envio da inscrição.

5.4. Não serão aceitas inscrições enviadas por qualquer outro meio, tampouco após o prazo final definido.

5.5. Os pedidos devem ser encaminhados com antecedência de 45 (quarenta e cinco) dias da realização da Ação de Capacitação.

5.6. As informações constantes no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade dos subscritores, respondendo estes pela não veracidade delas.

5.7. O preenchimento incompleto ou incorreto dos formulários acarretará não aprovação da proposta.

5.8. A análise das propostas será apreciada pela CDR/Progep e homologada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

5.9. Somente será admitida uma inscrição individual, por Servidor.

6. DO RESULTADO

6.1. O resultado da solicitação será enviado a unidade do solicitante via SEI.

6.2. No caso de pagamento de inscrição em curso ou ação de capacitação, os servidores com propostas aprovadas, deverão providenciar e encaminhar à DICQ/CDR/Progep, via SEI, no mesmo processo de divulgação do resultado, e no prazo estabelecido no item 2, deste Edital:

- a) três atestados de capacidade técnica da empresa;
- b) três Notas de Empenho emitidas anteriormente pela empresa para outros órgãos; e
- c) certidões Negativas de Débitos tributários Federais, da empresa que oferecerá o curso.

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. O recebimento de recursos financeiros implicará na obrigatoriedade de apresentação de Prestação de Contas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do retorno da viagem, com a inclusão dos seguintes documentos no mesmo processo de divulgação do resultado:

- a) relatório de viagem;
- b) cópia do certificado de participação no evento;
- c) comprovantes de embarque aéreo ou rodoviário, no caso de pagamento de passagens;
- e
- d) nota fiscal ou recibo, emitido pelo organizador do evento, no caso de auxílio para pagamento de inscrição.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Caberá recurso do resultado, conforme discriminado no Cronograma (item 2 deste Edital).

8.2. Os recursos administrativos deverão ser encaminhados para a DICQ/CDR/Progep, no mesmo processo de divulgação do resultado.

8.3. Não serão apreciados os recursos que não atenderem às formas e prazos previstos neste Edital.

9. DA IMPUGNAÇÃO, REVOGAÇÃO, OU ANULAÇÃO DO EDITAL

9.1. A qualquer tempo, o Edital poderá ser suspenso, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da UFMS, por motivo de interesse público, decretos governamentais ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direitos à indenização ou à reclamação de qualquer natureza.

9.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante à UFMS aquele que, o tendo aceitado sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, eventuais falhas ou irregularidades que o tenham viciado, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

9.3. A impugnação deverá ser dirigida à Progep, mediante documento formalizado, encaminhado ao GAB/Progep.

9.4. O servidor que aderir às condições apresentadas neste Edital não poderá arguir nenhum vício ou irregularidade, sendo a apresentação de sua inscrição considerada como concordância



irretratável nas condições aqui estabelecidas.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A Progep reserva-se o direito de arbitrar sobre os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

10.2. No prazo de 90 (noventa) dias, após a participação do servidor no evento, a Unidade deverá informar à Progep sobre a contribuição da ação para melhoria das atividades na Unidade e se foi realizada a ação de multiplicação para os colegas servidores.

10.3. Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos na Progep pelo e-mail dicq.progep@ufms.br.

JOSE CARLOS CRISÓSTOMO RIBEIRO

ANEXO - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO PARA CURSO DE CAPACITAÇÃO

(Anexo ao Edital Progep/UFMS nº 53, de 15 de junho de 2020.)

Solicitação de:	<input type="checkbox"/> Pagamento de inscrição individual
	<input type="checkbox"/> Curso in company
	<input type="checkbox"/> Diárias
	<input type="checkbox"/> Passagens
Solicitação	<input type="checkbox"/> Individual <input type="checkbox"/> Equipe com _____ Servidores No caso de solicitação em equipe, indicar as unidades da UFMS
Justificativa	Descrever a expectativa de melhoria da instituição com tal investimento em capacitação e o resultado esperado
Multiplicação	Informar como será realizada a ação de multiplicação na Universidade: metodologia e público a ser capacitado

DADOS DA UNIDADE SOLICITANTE	
Unidade solicitante – UAS ou UAC:	
Telefone:	
E-mail:	

DADOS DO SERVIDOR SOLICITANTE (quando Solicitação for individual)	
Nome:	
Siape:	
Cargo:	
CPF:	
E-mail:	
Dados Bancários:	Banco: Agência: Conta:

DADOS DOS SERVIDORES QUE SERÃO CAPACITADOS (quando Solicitação for em equipe)	
Nome:	
Siape:	
Cargo:	
CPF:	
E-mail:	
Unidade	

DADOS DA EMPRESA ORGANIZADORA DA CAPACITAÇÃO	

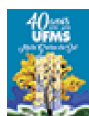


Instituição:			
CNPJ:			
Endereço:			
CEP:			
Cidade/Estado:			
Telefone:			
E-mail:			
Banco:	Agência:	Conta:	Operação:

DADOS DO CURSO	
Curso:	
Período de:	___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___
Carga horária	
Cidade/Estado da realização do curso:	
Valor da inscrição	
Objetivos do curso:	

SERVIDOR

DIRIGENTE DA UNIDADE



Documento assinado eletronicamente por **Jose Carlos Crisostomo Ribeiro, Pró-Reitor(a)**, em 15/06/2020, às 16:20, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1996200** e o código CRC **1DAF75AD**.

DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária

Fone:

CEP 79070-900 - Campo Grande - MS



