

**EDITAL Nº 01/2017 – DGP/DCADE/PROCAP/2017**

**APOIO À PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES DA FUB EM EVENTOS EXTERNOS DE  
CAPACITAÇÃO NO BRASIL**

**1. OBJETIVO**

1.1 Apoiar a participação de servidores técnico-administrativos e docentes da Fundação Universidade de Brasília (FUB) em eventos externos de capacitação no Brasil, no exercício de 2017, visando ao desenvolvimento de competências institucionais por meio de competências individuais.

**2. PÚBLICO ALVO**

2.1 Servidores públicos federais docentes e técnico-administrativos pertencentes ao quadro da FUB, em exercício na Instituição;

2.2 Servidores públicos federais de outros órgãos em exercício na FUB.

**3. ORIGEM DOS RECURSOS**

3.1 Os recursos financeiros disponibilizados para este Edital, no montante de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), têm origem no orçamento anual da FUB (LOA/2017 - Ação 4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação).

**4. DA DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS**

4.1 O montante total dos recursos será dividido entre técnicos administrativos e docentes, sendo R\$ 220.000,00 (cinquenta mil reais) destinados a eventos para técnicos administrativos e R\$ 80.000,00 (vinte mil reais) destinados a eventos para docentes.

4.1.1 Do montante total de R\$ 220.000,00 (cinquenta mil reais) destinado a técnicos administrativos, R\$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais) serão destinados ao apoio para participação em eventos científicos com finalidade de apresentação de trabalhos aprovados e R\$

154.000,00 (cento e cinquenta e quatro mil reais) destinados à participação em eventos científicos ou técnicos que não impliquem na apresentação de trabalhos aprovados.

4.1.2 Do montante total de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) destinado a eventos para docentes, R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais) serão destinados ao apoio para participação em eventos científicos com finalidade de apresentação de trabalhos aprovados e R\$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais) destinados à participação em eventos científicos ou técnicos que não impliquem na apresentação de trabalhos aprovados.

4.2 Os limites de valores investidos por servidor se darão da seguinte forma:

a) para participação em cursos realizados no território nacional, fora do DF, será destinado o montante de até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por servidor apoiado para o custeio de inscrição no curso, passagens e diárias.

b) para participação em congressos, simpósios, seminários, encontros, fóruns, painéis, convenções, conferências e congêneres que ocorram no território nacional, fora do DF, será destinado o montante máximo de até R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) por servidor apoiado para o custeio de inscrição no evento, passagens e diárias.

c) para participação em curso a ser realizado no DF, na modalidade presencial ou a distância (cursos com polo no DF), será destinado o montante de até R\$ 2.500,00, (dois mil e quinhentos reais) por servidor apoiado para pagamento da inscrição/matricula no curso.

d) para participação em congressos, simpósios, seminários, encontros, fóruns, painéis, convenções e conferências que ocorram no DF será destinado o montante de até R\$ 1.000,00 (mil reais) por servidor apoiado para o custeio da inscrição no evento.

## **5. DOS PROCEDIMENTOS E REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO**

5.1 Este edital contemplará eventos cuja inscrição se dê entre o período de 01/09/2017 a 31/12/2017;

5.2 Os servidores que nos últimos seis meses, a contar da data de inscrição do evento, houverem abandonado ou desistido injustificadamente de ações de capacitação realizadas ou apoiadas pela DCADE/PROCAP não poderão participar deste edital;

5.3 O número máximo de servidores apoiados por este instrumento será de 2 (dois) por unidade, em consonância com a Portaria nº 403 de 23 de abril de 2009 do Ministério de Estado da

Educação. Caberá aos servidores contemplados por este edital a difusão do conhecimento adquirido para os demais servidores de seu centro de custo.

5.4 As solicitações deverão ser encaminhadas à Coordenadoria de Capacitação (PROCAP) no período de 07 de agosto de 2017 a 20 de agosto de 2017;

5.5 As solicitações deverão ser feitas por meio de Memorando encaminhado via SEI para a Coordenadoria de Capacitação (PROCAP), vinculada à Diretoria de Capacitação, Desenvolvimento e Educação (DCADE) do Decanato de Gestão de Pessoas (DGP);

5.6 O processo de solicitação enviado via SEI deverá conter os seguintes documentos:

- a) projeto básico, conforme modelo disponível em <http://capacitacao.unb.br/>;
- b) formulário de ratificação pela chefia da necessidade da participação do servidor na capacitação, conforme modelo disponível em <http://capacitacao.unb.br/>, caso a solicitação seja de iniciativa do servidor;
- c) formulário com termo de ciência do servidor, conforme modelo disponível em <http://capacitacao.unb.br/>, caso a solicitação seja feita pela chefia;
- d) *folder*, programação ou divulgação do evento sendo a proposta direcionada à Universidade de Brasília;
- e) em caso de trabalho aprovado em evento científico, comprovação de aceitação de trabalhos a serem apresentados em congressos, encontros, fóruns, painéis, convenções, conferências e congêneres;

5.7 Não será permitida a substituição da documentação total e/ou parcial, posteriormente à data e hora finais para submissão de propostas.

5.8 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 à DCADE/PROCAP o direito de cancelar a ação proposta caso a documentação requerida apresentar insuficiência de informações, incorreções e/ou inconsistências em qualquer fase do processo, bem como se constatado posteriormente serem as informações inverídicas.

5.9 Somente poderá ser solicitada a participação em ações que não tenham previsão de oferta pela DCADE/PROCAP por meio do Plano Anual de Capacitação (PAC) e Lista de Cursos 2017,

disponíveis no Portal da Coordenadoria de Capacitação <http://capacitacao.unb.br> e que não tenham sido acolhidas para desenvolvimento por meio de outros editais e chamadas públicas.

5.10 Após a divulgação do resultado os servidores selecionados deverão, obrigatoriamente, anexar ao processo de solicitação de participação a seguinte documentação até o prazo máximo de 25 de agosto de 2017:

- a) quando o evento se tratar de curso, três orçamentos pesquisados ou comprovação de exclusividade;
- b) justificativa do preço praticado pelo fornecedor (empresa organizadora do evento) podendo ser comprovado por meio de cópias de três notas fiscais, empenhos, contratos ou outros instrumentos, conforme Art. 26, inciso III da Lei 8.666/93;
- c) cópia autenticada da última alteração contratual da empresa organizadora do evento ou, nos casos de associações, ata de constituição;
- d) declaração de organização sem fins lucrativos, caso a organizadora se enquadre nesta natureza;
- e) cópia autenticada dos documentos do representante legal da empresa organizadora do evento;
- f) programação do evento, com data e horário de início e fim das atividades;

5.10.1 Os servidores que não anexarem a documentação necessária, até o prazo estipulado, terão suas solicitações canceladas.

5.10.2 Caso o evento em que o servidor tenha interesse em participar seja organizado por escola de governo, não será necessário anexar os itens de a) até e) do item 5.10.

## 6. Cronograma

Solicitações à PROCAP via SEI	Análise de Solicitações	Divulgação do Resultado	Envio de Documentação
08/08/2017 a 20/08/2017	21/08/2017 e 22/08/2017	22/08/2017	23/08/2017 a 25/08/2017

## 7. Da análise das solicitações

7.1 A análise das solicitações será feita por uma comissão avaliadora, designada pela Decano de Gestão de Pessoas.

7.2 Para aprovação da solicitação a comissão avaliadora levará em consideração:

a) a adequação do custo da ação de capacitação solicitada ao limite orçamentário individual previsto no item 4.2 deste Edital;

b) a pontuação mínima de 5 (cinco) pontos nos itens I e II dos critérios de priorização constantes dos itens 8.1 ou 8.2 deste Edital.

## 8. Critérios de Seleção

8.1 Atendimento a demandas por cursos e eventos técnicos (sem apresentação de trabalhos, mas com *workshops*, minicursos, palestras etc.):

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	
		NOTA	Nota alcançada pelo solicitante
I	Pertinência e oportunidade da solicitação, considerando-se o cargo e o conjunto de atividades do servidor a ser beneficiado com a ação de capacitação.	Atribuir nota de 0 a 5,0	
II	Adequação das competências a serem adquiridas com a ação de capacitação ao interesse institucional, à melhoria dos processos de trabalho e à consecução dos objetivos da unidade.	Atribuir nota de 0 a 4,0	
III	Solicitação feita por servidor lotado em unidade acadêmica, órgão complementar ou centro que ainda não foi contemplado com apoio para a participação em eventos externos nos últimos doze meses.	Atribuir 1 ponto	
		$\sum$ notas $\rightarrow$ 10	
		NOTA FINAL ALCANÇADA $\sum \rightarrow$	

8.2 Atendimento a demandas para participação em eventos científicos (com apresentação de trabalhos):

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	
		NOTA	Nota alcançada pelo solicitante
I	Pertinência e oportunidade da solicitação, considerando-se o cargo e o conjunto de atividades do servidor a ser beneficiado com a ação de capacitação.	Atribuir nota de 0 a 5	
II	Adequação das competências a serem adquiridas com a ação de capacitação ao interesse institucional, à melhoria dos processos de trabalho e à consecução dos objetivos da unidade.	Atribuir nota de 0 a 4	
III	Solicitação feita por servidor lotado em unidade acadêmica, órgão complementar ou centro que ainda não foi contemplado com apoio para a participação em eventos externos nos últimos doze meses.	Atribuir 1 ponto	
		$\sum$ notas $\rightarrow$ 10	
		NOTA FINAL ALCANÇADA $\sum$ notas $\rightarrow$	

## **9. Dos Critérios de Desempate**

9.1 Em caso de empate quando o número de propostas apresentadas à DCADE/PROCAP atingir o limite de recursos orçamentários para custeio das ações em cada período, a comissão avaliadora adotará os seguintes critérios de priorização:

- a) demanda por cursos no DF, oferecidas por escolas de governo e que não estejam contemplados no Catálogo Anual de Cursos ofertados pela PROCAP;
- b) demanda por cursos no DF oferecidos por outras instituições que não sejam escolas de governo;
- c) demanda por cursos fora do DF, oferecidas por escolas de governo;
- d) demanda por cursos fora do DF oferecidas por outras instituições
- e) demanda por participação em congressos, simpósios, seminários, encontros, fóruns, painéis, convenções e conferências que ocorram no DF;
- f) demanda por participação em congressos, simpósios, seminários, encontros, fóruns, painéis, convenções e conferências que ocorram fora DF;
- g) servidor que não participou, nos últimos doze meses, de evento de natureza ou objetivo similar ao que está sendo solicitado;
- h) servidor com maior tempo de serviço prestados à UnB.

## **10. Da Divulgação dos Resultados**

10.1. O resultado das solicitações aprovadas será publicado no portal da Coordenadoria de Capacitação <<http://capacitacao.unb.br>> no dia 22 de agosto de 2017;

## **11. Da Execução**

11.1 Caberá à DCADE/PROCAP efetuar, junto ao Decanato de Administração e Finanças (DAF):

- a) a solicitação de empenho para inscrições de servidores nas ações que são objeto desta chamada, utilizando a fonte de recursos disponível na Ação 4572 (Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação).

b) a emissão de diárias e passagens (quando for o caso) de acordo com as regras estabelecidas pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) do Governo Federal.

## **12. Da responsabilidade e prestação de contas pelo servidor**

12.1 Compete ao servidor apoiado por este Edital, realizar sua inscrição junto à instituição promotora do evento, após a divulgação do resultado;

12.2 Compete ao servidor certificar-se previamente que a instituição organizadora do evento aceita inscrições mediante nota de empenho da administração pública federal;

12.3 Os beneficiários das ações de capacitação apoiadas por este Edital deverão apresentar à DCADE/PROCAP certificado atestando sua participação no evento em até cinco dias úteis após seu término. Quando a participação na ação de capacitação envolver passagens e diárias, o servidor deverá entregar à DCADE/PROCAP relatório preenchido e assinado e bilhetes de passagens (ida e volta) para que possa ser providenciada a baixa de pendência no CPF do servidor junto ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP);

## **13. Disposições Finais**

13.1 Os recursos destinados a este Edital que não forem utilizados no período citado no item 5 deste documento poderão ser investidos em ações de capacitação externas no período seguinte ou em outras modalidades relativas às ações de capacitação previstas no PAC.

13.2 Os gestores devem se comprometer a liberar os servidores participantes da ação de capacitação nos dias e horários previstos para sua ocorrência, devendo ser resguardadas as prerrogativas de chefia, no sentido de planejar com o servidor a melhor data para participação no evento, de modo a adequar o bom andamento das atividades do setor com a necessidade de capacitação do servidor interessado.

13.3 Poderá haver revisão do montante de recursos destinados à finalidade prevista neste Edital em função de necessidade de adequação orçamentária e variação de preços de passagens na data de sua compra, nos casos de solicitações já aprovadas.

13.4 Após aprovação pela DCADE/PROCAP e encaminhamento do processo ao DAF para solicitação de empenho esse Decanato poderá solicitar a complementação de documentos para a finalização do processo, de acordo com orientações da Diretoria de Compras.

13.5 A qualquer tempo o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do DGP, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, não implicando em direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

13.6 Os casos omissos serão encaminhados pela PROCAP à Direção da DCADE para análise e emissão de parecer e submetido ao titular do DGP, que tomará a decisão final.

Brasília, 20 de julho de 2017.

**CARLOS VIEIRA MOTA**

Decano de Gestão de Pessoas