

EDITAL Nº 39/2022/VLH - CGAB/IFRO, DE 20 DE SETEMBRO DE 2022

PROCESSO SEI Nº 23243.004466/2022-41

DOCUMENTO SEI Nº 1724182

1. APRESENTAÇÃO

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA - IFRO **CAMPUS VILHENA**, no uso de suas atribuições, e por meio da comissão responsável pela execução e acompanhamento do Plano de Desenvolvimento de Pessoas do *Campus* Vilhena para o exercício 2022, designada através da Portaria Nº 119/VLH - CGAB/IFRO, DE 01 de JUNHO DE 2022 torna público o processo para **SELEÇÃO DE SERVIDORES EM EXERCÍCIO NO CAMPUS VILHENA PARA CUSTEIO DE CAPACITAÇÃO**, de acordo com as disposições deste edital.

2. OBJETIVO

2.1 O presente edital tem como objetivo viabilizar a participação de servidores em exercício no *Campus* Vilhena em ações de capacitação que contribuam para o desenvolvimento profissional dos servidores, bem como para a melhoria da qualidade, da eficiência e da eficácia dos serviços prestados aos cidadãos por meio de suas atividades, atendendo ao Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, a Instrução Normativa SGP/ENAP nº 21/2021 e Nota Técnica SEI nº 7058/2019/ME.

3. DAS CAPACITAÇÕES OFERTADAS

3.1 As capacitações ofertadas por este edital, previstas para o ano-calendário 2022, foram definidas de acordo com as áreas de capacitação previstas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas PDP/IFRO/2022 aprovadas pelo Ministério da Economia, conforme os autos do Processo SEI nº 23243.004466/2022-41, **considerando a possibilidade de pagamento da inscrição via nota de empenho.**

4. DO ORÇAMENTO

4.1 O *Campus* Vilhena do IFRO dispõe de um orçamento inicial de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) para custeio de ações de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores em exercício na unidade no corrente ano.

4.2 O recurso será disponibilizado para efetuar o pagamento de inscrições, licenças de plataformas digitais de aperfeiçoamentos, oficinas e congressos técnicos, diárias e passagens, observando os critérios de classificação e as condições estabelecidas neste edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 Poderão inscrever-se os servidores Técnicos-Administrativos e Docentes ocupantes de cargo efetivo no IFRO - *Campus* Vilhena.

5.2 Somente poderão participar da seleção deste edital os servidores TAEs e Docentes que

estiverem em efetivo exercício no *Campus* Vilhena e que não estejam em usufruto de férias, licenças ou afastamentos integrais durante o período previsto da capacitação.

5.3 As inscrições ocorrerão exclusivamente através do formulário disponível no link https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc7LeF1uNlbK8r0QmsdMYmLdxoY_NH46LaGgUvYF6hrlweQmw/viewform

5.4 O período de inscrição será do dia 20/09/2022 ao dia 27/09/2022.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A classificação dos servidores dar-se-á por meio de pontuação de acordo com os critérios estabelecidos neste edital e de acordo com a disponibilidade financeira.

6.2 Em caso de empate entre servidores serão considerados os critérios de desempate abaixo:

a) aquele que não tiver sido contemplado pelo Plano de Desenvolvimento de Pessoas do *Campus* Vilhena em 2021;

b) aquele que tiver maior tempo de efetivo exercício no IFRO;

c) aquele que tiver maior idade.

7. DA PONTUAÇÃO

7.1 O cálculo da pontuação seguirá os seguintes critérios:

1. Tempo de efetivo exercício no IFRO, contado até a data final de inscrição.	Tempo de exercício < três anos: 01 ponto; Tempo de exercício ≥ três anos e < cinco anos: 03 pontos; Tempo de exercício ≥ cinco anos: 05 pontos.	A própria comissão fará a verificação.
2. A capacitação escolhida tem relação direta com as atividades desenvolvidas atualmente na instituição?	- Sim: 20 pontos; - Não: 0 pontos.	O grau de relação será avaliado e estabelecido pela própria comissão do PDP, de acordo com a capacitação ofertada, o cargo ocupado pelo servidor, sua lotação e as atividades desenvolvidas.
3. Realizou capacitação com recurso do Plano de Desenvolvimento de Pessoas PDP do <i>Campus</i> em 2021?	- Sim: 0 pontos; - Não: 10 pontos.	A própria comissão fará a verificação.
4. O servidor esteve afastado integralmente para capacitação nos últimos	- Sim: 0 pontos;	A própria comissão fará a verificação.

18 meses contados da data final de inscrição?	- Não: 10 pontos.	
---	----------------------	--

8 CRONOGRAMA

Publicação do edital	20/09/2022
Período de inscrições	20/09/2022 a 27/09/2022
Homologação das inscrições	28/09/2022
Recurso contra a homologação das inscrições	29/09/2022 a 30/09/2022
Resposta aos recursos e homologação final das inscrições	03/10/2022
Divulgação do resultado preliminar	05/10/2022
Recurso contra o resultado preliminar	06/10/2022 e 07/10/2022
Resposta aos recursos e publicação do resultado final	11/10/2022

9. DA FORMALIZAÇÃO DOS PROCESSOS

9.1 Após a publicação do resultado final, os servidores aprovados deverão formalizar processo no SEI solicitando o pagamento de inscrição.

9.1.1. Iniciar o processo no SEI com o nome Aquisição/Contratação;

9.1.2. Incluir o documento "Termo de Abertura" (modelo disponível no SEI);

9.1.3. Incluir documento "Pessoal: Solicitação de Capacitação" (modelo disponível no SEI);

9.1.4. Incluir "Estudo Técnico Preliminar" (modelo disponível no SEI);

9.1.5. Fazer a Justificativa da escolha do curso e da empresa, bem como a justificativa do valor praticado. Demonstrar que o curso não é ofertado por escolas de governo ou que sendo ofertado por escola de governo, possui conteúdo programático mais completo e que atende as necessidades específicas de capacitação do servidor;

9.1.6. Inserir documentos referentes ao curso/evento, nos quais contenham data, local, ementa, carga horária, valor e principalmente a identificação da empresa contratada (Razão Social, CNPJ e Contatos), orçamento emitido pela empresa e pré-inscrição do servidor ou reserva de vaga;

9.1.7. Inserir Certidões Negativas da empresa: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (RECEITA FEDERAL); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (TST); Certidão de Regularidade do FGTS (CAIXA), Certidão do Conselho Nacional de Justiça, Consulta ao Portal da Transparência e Certidão Negativa do TCU;

9.1.8. Documento de notória especialização do instrutor do curso, quando a empresa contratada for privada, caso não haja, deverão ser anexados três orçamentos de cursos da mesma natureza

com a mesma carga horária em empresas diferentes.

9.1.9 Enviar o processo ao setor VLH - CGP (Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus* Vilhena).

9.2 O servidor aprovado terá 5 dias úteis a contar da publicação do resultado final para formalizar o processo via SEI e enviá-lo à Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus* Vilhena.

9.2.1 Caso o servidor aprovado não formalize e envie o processo à Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus* Vilhena no prazo determinado, será chamado o próximo servidor da lista de classificados.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1 Durante a vigência deste edital, caso ocorra mudança na área de atuação do servidor contemplado, o curso de capacitação será readequado para atender a nova área de atuação, considerando o recurso previsto.

10.2 No caso de desistência, o servidor contemplado deverá comunicar em tempo hábil à comissão do PDP via memorando ou e-mail para ceapdp.vilhena@ifro.edu.br, sendo convocado o próximo classificado na lista de espera para assumir a vaga.

10.3 O servidor selecionado, uma vez matriculado no curso, obriga-se a concluí-lo, sob pena de reposição ao erário.

10.4 O servidor contemplado que não realizar a capacitação e não comunicar à comissão do PDP, além de devolver os valores despendidos via GRU em até cinco dias úteis da notificação, terá o prazo de três dias para apresentar justificativa à comissão do PDP e, não o fazendo, ficará suspenso do próximo Plano de Desenvolvimento de Pessoas. A justificativa será analisada pela comissão e o servidor poderá ser responsabilizado.

10.5 Após a conclusão do curso de capacitação, o servidor terá até 30 dias para apresentar o certificado à Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus*.

10.6 Caso o cancelamento da capacitação seja realizado pela empresa concedente, será oportunizado ao servidor a participação em capacitação semelhante na modalidade e custo similares a anterior.

10.7 O servidor que participar das capacitações custeadas com recursos do PDP 2022 do *Campus* Vilhena deverá cumprir com os procedimentos obrigatórios de prestação de contas previstos no serviço público federal.

10.8 A comunicação entre a comissão do PDP e o servidor contemplado ocorrerá por meio do e-mail ceapdp.vilhena@ifro.edu.br. A comissão não se responsabilizará por problemas decorrentes da falta de resposta do servidor contemplado.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A submissão dos formulários implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, das quais o servidor não poderá alegar desconhecimento.

11.2 As informações fornecidas nos formulários de inscrição e o seu correto preenchimento são de responsabilidade do servidor proponente.

11.3 O apoio financeiro à capacitação fica condicionado à disponibilidade orçamentária do IFRO/*Campus* Vilhena.

11.4 Havendo disponibilidade de recursos, os aprovados em lista de espera poderão ser contemplados.

11.5 Os casos omissos e os recursos serão resolvidos pela comissão do PDP 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Areilson Elias de Oliveira, Diretor(a) Geral**, em 20/09/2022, às 11:28, conforme horário oficial de Brasília, 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.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1724182** e o código CRC **D6E9E217**.

EDITAL Nº 39/2022/VLH - CGAB/IFRO, DE 20 DE SETEMBRO DE 2022

PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

ANEXO I

QUADRO DE CAPACITAÇÕES APROVADAS PARA O PDP 2022

Cursos de curta duração não oferecidos por escolas de governo	
Capacitação	Área ou Título Previsto da Ação de Desenvolvimento
1	Retenções de Tributos na Administração Pública e Novas Declarações Obrigatórias a partir de 2021: SPED; e-Social; EFD-Reinf e DCTFWeb
2	Gestão do Patrimônio Público e a Nova Ótica Imposta pelo SIADS e o Reuse.Gov (Portaria ME Nº 232 de 02 de junho de 2020)
3	Curso Completo e Prático de Planilha de Custos, Formação de Preços e Terceirização
4	Curso Completo da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021)
5	Curso Prático de Tesouro Gerencial - funcionalidades e elaboração de relatórios de gestão
6	Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos - Visão Sistêmica
7	Curso Prático em GFIP/SEFIP 8.4 e noções básicas sobre o e-Social
8	Gestão Estratégica de Frotas de Veículos, Gerenciamento de custos e melhoria de performance nas atividades operacionais
9	Gestão, Planejamento e Organização de Almoxarifado na Administração Pública
10	Cerimonial, protocolo e organização de eventos públicos
11	Curso avançado em Gestão da Comunicação Digital
12	A nova previdência social dos servidores públicos
13	Metodologias Ativas
14	Fluxo de Processos
15	Gestão de Pessoas: Liderança e Ética
16	Administração Pública: Comunicação e Gestão
17	Relação de Trabalho no Serviço Público
18	Processo Ensino Aprendizagem: Atualização profissional
19	Fluxo de Processos: Recursos Públicos

Referência: Processo nº 23243.004466/2022-41

SEI nº 1724182