

EDITAL Nº 18/2024/PVZN - CGAB/IFRO, DE 14 DE MAIO DE 2024

PROCESSO SEI Nº 23243.006099/2024-81

DOCUMENTO SEI Nº 2289070

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA (IFRO) - *CAMPUS* PORTO VELHO ZONA NORTE, nomeado pela Portaria nº 1.149/REIT - CGAB/IFRO, de 15 de junho de 2023 (SEI nº 1966311), publicada no [DOU nº 114, de 19 de junho de 2023, Seção 2, pág. 25](#), no uso de suas atribuições legais e regimentais conferidas pela [Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008](#), publicada no D.O.U. de 30 de dezembro de 2009 e estabelecidas pelo art. 177, inciso XV do Regimento Geral do IFRO, aprovado pela [Resolução nº 65/CONSUP/IFRO](#), de 29 de dezembro de 2015, pelo art. 65 da [Resolução 58/2016/CONSUP](#) (Regimento Interno do *Campus* Porto Velho Zona Norte), de 12/07/2016, da Portaria nº 41/REIT, de 12 de janeiro de 2017 (SEI nº 0002097) e posteriores; tendo em vista os autos do Processo SEI nº 23243.006099/2024-81, **torna público** o Edital para Seleção de Servidores em Exercício no *Campus* Porto Velho Zona Norte para Custeio de Ações de Capacitação de Curta Duração.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A seleção de servidores em exercício no *Campus* Porto Velho Zona Norte (IFRO) para custeio de ações de capacitação de curta duração é regida por este edital, promovido pelo Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Rondônia e executado pela Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP).
- 1.2. O presente edital destina-se à participação de servidores em exercício no *Campus* Porto Velho Zona Norte do Instituto Federal de Rondônia em ações de capacitação de curta duração que contribuam para o seu desenvolvimento profissional, 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 e a Instrução Normativa SGP/ENAP nº 21/2021.
- 1.3. Entende-se por ação de desenvolvimento, capacitação ou treinamento regularmente instituído: atividade de aprendizagem estruturada para impulsionar o desempenho competente da atribuição pública em resposta a lacunas de performance ou a oportunidades de melhoria descritas na forma de necessidades de desenvolvimento, realizada em alinhamento aos objetivos organizacionais, por meio do desenvolvimento assertivo de competências.

2. DAS CAPACITAÇÕES

- 2.1. As capacitações propostas pelo servidor devem estar previstas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas PDP/IFRO/2024 aprovado pelo Ministério da Economia, conforme disposição no Anexo 1 deste Edital, devendo ainda ser observados os seguintes requisitos:
- 2.2. Serão priorizadas as capacitações ofertadas por escolas de governo. Portanto, não serão financiados cursos ofertados por instituições privadas que já são ofertados por Escolas de Governo, salvo em caso com justificativa que apresente os pontos em que o curso ofertado pela escola de governo não atenda a necessidade de desenvolvimento do servidor;
- 2.3. Para ações de capacitação que necessitem de pagamento de taxa de inscrição, a previsão de realização do evento deve ter data superior a 60 (sessenta) dias do prazo de homologação do presente edital;
- 2.4. As capacitações devem atender as demandas da área de atuação do servidor.

3. DO ORÇAMENTO

3.1. O recurso total disponibilizado por este edital será de até **R\$ 93.187,20 (Noventa e três mil, cento e oitenta e sete reais e vinte centavos)**;

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

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Poderão inscrever-se os servidores Técnicos-Administrativos em Educação e Professores do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico em exercício no *Campus* Porto Velho Zona Norte e que não estejam em usufruto de férias, licenças ou afastamentos integrais durante o período previsto da capacitação.

4.2. As inscrições ocorrerão exclusivamente por meio do formulário eletrônico, disponível no link <https://forms.gle/mC98WoGxSZAqY9qX8>, no formulário de inscrição deverão ser anexados os documentos:

- a) Anexo 2 (Declaração da Chefia Imediata), devidamente preenchido e assinado;
- b) Portarias comprobatórias para pontuação;
- c) Orçamento e informações sobre a capacitação (*folder, e-mail* da empresa, tela de *site*);

4.3. Cada servidor poderá apresentar apenas uma ação de capacitação.

5. DA PONTUAÇÃO

5.1. Critérios para pontuação:

Quadro 1 Critérios de pontuação quanto à capacitação

| QUANTO À CAPACITAÇÃO | | |
|---|---|--------------------------------------|
| Critério | Pontuação | Comprovação |
| Investimento com inscrição da capacitação | Sem Pagamento de Inscrição: 9 pontos Até R\$ 500,00: 5 pontos R\$ 501,00 a R\$ 1.500,00: 3 pontos Acima de R\$ 1.501,00: 1 ponto | Orçamento do curso |
| Modalidade da capacitação | Ead: 5 pontos Presencial no município de exercício: 3 pontos Presencial no Estado: 2 pontos Presencial fora do Estado: 1 ponto | Assinalar no Formulário de Inscrição |

| | | |
|--|---|---|
| Área da capacitação em relação à área de atuação do servidor | Específica: 5 pontos Geral: 1 ponto | Assinalar no Formulário de Inscrição |
| Tipo de instituição ofertante da capacitação | Escolas de Governo: 5 pontos Pública: 3 pontos Privada: 1 ponto | Assinalar no Formulário de Inscrição |
| Aplicação do conteúdo da capacitação | Curto prazo: 5 pontos Médio prazo: 3 pontos Longo prazo: 1 ponto | Declaração da chefia imediata - Anexo 2 |
| Grau de relevância da capacitação para o Setor | Muito relevante: 9 pontos Pouco relevante: 5 pontos Não relevante: 1 ponto | Declaração da chefia imediata - Anexo 2 |

Quadro 2 Critérios de pontuação quanto à atividade funcional

| QUANTO À ATIVIDADE FUNCIONAL DO SERVIDOR NO IFRO | | |
|--|--|--------------------------------------|
| Critério | Pontuação | Comprovação |
| Realizou capacitação com recurso do <i>Campus</i> Porto Velho Zona Norte em 2023 | Não: 5 pontos Sim - Apenas Capacitação <i>In Company</i> : 3 pontos Sim - Capacitação Individual: 1 ponto | Assinalar no Formulário de Inscrição |
| Ter participado ou estar participando de alguma Comissão, Conselho e/ou Comitê em 2023 ou 2024 | Presidente: 1,5 ponto por comissão Membro Titular: 1 ponto por comissão Membro Suplente: 0,05 ponto por comissão Observação: até o limite de três comissões | Cópia das portarias de designação |
| Ter atuado ou estar atuando como Fiscal de Contrato nos anos de 2023 e 2024 | Titular: 1 ponto por contrato até o limite de dois contratos | Cópia das portarias de designação |
| Estar cursando qualificação custeada pelo IFRO ou por meio de parcerias do IFRO (Graduação, Pós-Graduação <i>Lato sensu</i> e <i>Stricto Sensu</i>) | Não: 5 pontos Sim: 1 ponto | Assinalar no Formulário de Inscrição |
| Estar recebendo algum auxílio institucional para qualificação | Não: 5 pontos Sim: 1 ponto | Assinalar no Formulário de Inscrição |

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 com a disponibilidade financeira;

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

- a) Aquele que solicitar a proposta de capacitação de menor valor total de inscrição e/ou

diárias e passagens;

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

c) Aquele que tiver maior idade.

7. DO CRONOGRAMA

Quadro 3 Cronograma

| Atividade | Período |
|--|----------------------------|
| Período de inscrições | De 20/05/2024 a 31/05/2024 |
| Homologação das inscrições | 03/06/2024 |
| Recursos em face da homologação das inscrições | 04/06/2024 |
| Resposta aos recursos e homologação final das inscrições | 06/06/2024 |
| Divulgação do resultado preliminar | 07/06/2024 |
| Recursos em face do resultado preliminar | 10/06/2024 |
| Resposta aos recursos e publicação do resultado final | 11/06/2024 |

8. DA FORMALIZAÇÃO DOS PROCESSOS

8.1. Após a publicação do resultado final, os servidores aprovados deverão formalizar processo no SEI solicitando a ação de capacitação aprovada, com os valores de inscrição, quando aplicável;

8.2. Para solicitar o pagamento de inscrição os processos deverão ser formalizados com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do início do curso e deverão observar:

- a) Formalizar no SEI o processo do tipo: "Pessoal: Capacitação";
- b) Incluir o documento "Termo de Abertura" (modelo disponível no SEI);
- c) Incluir documento "Pessoal: Solicitação de Capacitação" (modelo disponível no SEI);
- d) Incluir "Estudo Técnico Preliminar" a ser elaborado em conjunto com a CDHS (modelo disponível no SEI);
- e) Incluir justificativa clara quanto a 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;
- f) 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;
- g) 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 (CEF), Certidão do Conselho Nacional de Justiça, Consulta ao Portal da Transparência e Certidão Negativa do TCU;
- h) Apresentar 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;
- i) Enviar o processo ao setor PVZN - CGP (Coordenação de Gestão de Pessoas).

8.3. Caso o servidor aprovado não realize a formalização e envio do processo à CGP no prazo

mínimo determinado, será convocado o próximo servidor da lista de classificados.

8.4. Após a contratação do curso o servidor selecionado deverá formalizar no SEI o processo tipo: "Pessoal: Diárias e Passagens no País", deverá ser formalizado com o prazo mínimo de 30 (trinta) dias do início do evento e deverá conter os seguintes documentos:

- a) Tipo de documento: "Pessoal: Proposta de Diárias e Passagens" - Assinada pelo servidor, chefia imediata e chefia geral;
- b) Documentos que comprovem o Início e Término do curso;
- c) Caso a ação de capacitação envolva pagamento de inscrição deverá conter no processo o empenho da inscrição.

8.5. Enviar o processo à CGP do *Campus* Porto Velho Zona Norte.

9. DAS CONDIÇÕES GERAIS

9.1. Durante a vigência deste edital, caso ocorra mudança na área de atuação do servidor contemplado, a capacitação será readequada para atender a nova área de atuação, considerando o orçamento previsto;

9.2. No caso de desistência, o servidor contemplado deverá comunicar em tempo hábil à Comissão do Plano de Desenvolvimento de Pessoas do *Campus* Porto Velho Zona Norte, via memorando ou *e-mail* para pdp.pvhzonanorte@ifro.edu.br, sendo convocado o próximo classificado da lista de espera;

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

9.4. O servidor contemplado que não realizar a capacitação e não comunicar à Comissão do PDP, além de devolver os valores despendidos via Guia de Recolhimento da União (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 no prazo previsto, ficará suspenso do próximo Plano de Desenvolvimento de Pessoas;

9.5. Caso a capacitação solicitada seja cancelada pela empresa concedente, será oportunizada ao servidor a participação em capacitação semelhante, na modalidade e custo similares a anterior;

9.6. O servidor que participar das capacitações custeadas com recursos do PDP 2024 do *Campus* Porto Velho Zona Norte deverá cumprir com os procedimentos obrigatórios de prestação de contas previstos no serviço público federal;

9.7. Ao final da capacitação, o servidor deverá incluir no prazo de até 30 dias o certificado no processo de pagamento da inscrição (quando houver) e/ou no processo de diárias e passagens (quando houver) e preencher o formulário no SEI "Pessoal: Avaliação de Reação da Capacitação";

9.8. A comunicação entre a comissão do PDP e o servidor contemplado ocorrerá por meio do *e-mail* pdp.pvhzonanorte@ifro.edu.br. A comissão não se responsabilizará por problemas decorrentes de falta de resposta do servidor contemplado, independente do motivo alegado.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

10.3. O apoio financeiro à capacitação fica condicionado à disponibilidade orçamentária do IFRO/Reitoria.

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

11. DOS ANEXOS

11.1. Anexo 1 - Plano de Desenvolvimento de Pessoas PDP/IFRO - 2024;

11.2. Anexo 2 - Declaração da Chefia Imediata.



Documento assinado eletronicamente por **Jeferson Cardoso da Silva, Diretor(a) Geral**, em 14/05/2024, às 17:21, 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 **2289070** e o código CRC **889D9F1D**.

ANEXOS AO EDITAL Nº 18/2024/PVZN - CGAB/IFRO

ANEXO I

PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS PDP/IFRO - 2024

SEI Nº 2287452

ANEXO II

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Eu _____, chefia imediata do setor _____, concordo que o servidor _____ participe do curso de capacitação para o seu desenvolvimento profissional, bem como para a melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços prestados.

Quanto à aplicação do conteúdo na área de atuação do servidor, declaro que será realizada em:

Curto Prazo (6 meses) Médio Prazo (de 6 meses a 1 ano)
Longo prazo (mais de 1 ano)

Grau de relevância da capacitação para o setor:

Muito relevante Pouco relevante Não relevante

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura e carimbo do chefe imediato