



UFRR

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR

Edital nº 008/2016/DDS

Boa Vista – RR, 02 de setembro de 2016.

O DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA, nomeado pela Portaria nº 773/GR de 16 de dezembro de 2015, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, tendo em vista o disposto nos Artigos 24 e 28 do Anexo I da Resolução nº 009/2014-CUni, e no inciso III do Art. 3º do Decreto Nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, torna público o edital de abertura das inscrições para a concessão de Auxílio à Qualificação aos servidores Técnicos Administrativos desta Universidade:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Auxílio à Qualificação objetiva apoiar os servidores técnicos administrativos da UFRR em atividades de capacitação em nível de pós-graduação *lato sensu* com carga horária **mínima** de 360 (trezentos e sessenta) horas.

1.2. A concessão do Auxílio à Capacitação compreende o pagamento de taxas de matrícula, mensalidades ou parcelamentos de curso de pós-graduação *lato sensu* no exercício de 2016, à instituição promotora do curso, respeitando o valor de até R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) por atividade de capacitação.

1.3. Os auxílios serão concedidos respeitando o limite de 20 (vinte) servidores.

2. DA HABILITAÇÃO

2.1. Para a habilitação é necessário o atendimento aos seguintes requisitos:

- a) o servidor técnico-administrativo deve estar em efetivo exercício;
- b) o servidor deve ser graduado;
- c) não ter realizado qualificação para o mesmo nível solicitado;
- d) a área de conhecimento do curso não deve estar contemplada por cursos *lato sensu* oferecidos pela UFRR;
- e) compatibilidade do curso e/ou atividade pretendido com o cargo, o nível de escolaridade e as funções desempenhadas pelo servidor no seu ambiente de trabalho, em consonância com os objetivos e metas institucionais;
- f) a instituição promotora do curso deve estar credenciada junto ao Ministério da Educação (MEC) e ao Sistema de Cadastramento Unificado (SICAF).
- g) o servidor não deve dispor de ajuda financeira sob qualquer título e de qualquer origem para a realização do mesmo curso.



UFRR

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição deverá ser realizada no período de **12 a 16 de setembro** de 2016, na Diretoria de Desenvolvimento do Servidor (DDS), localizada no prédio do Centro de Treinamento do Servidor (CTS), na Av. Cap. Ene Garcez, 2413, Bairro Aeroporto, Boa Vista-RR.

3.2. O candidato habilitado deverá encaminhar requerimento à Diretoria de Desenvolvimento do Servidor (DDS), no qual deve constar:

- a) ficha de inscrição (Anexo I);
- b) comprovante de conclusão de curso de graduação;
- c) comprovante de credenciamento da instituição promotora do curso junto ao MEC;
- d) documento contendo a programação e a duração do curso;
- e) comprovação dos custos do curso, compreendendo taxa de matrícula, mensalidade, semestralidade, anuidade ou qualquer outra forma de parcelamento;
- f) certificado de reservista ou de dispensa com o serviço militar (para os candidatos brasileiros do sexo masculino).

3.3. Será considerada nula a inscrição que não atender quaisquer requisitos dos itens 2 e 3 deste Edital.

4. DA SELEÇÃO

4.1. A seleção se dará mediante a análise do perfil dos servidores, que será realizada pela DDS.

4.2. A pontuação para análise do perfil dos servidores será aferida conforme tabela abaixo:

ITENS	PONTUAÇÃO
Tempo de serviço na UFRR	Vale 0,5 (meio) ponto por ano completo
Inscrito em programa ou curso de pós-graduação com relação direta com as linhas de atuação estabelecidas pela Unidade de lotação	Vale 1 (um) ponto
Relação direta do programa ou curso de pós-graduação com o cargo do servidor	Vale 1 (um) ponto



UFRR

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR

Tempo após a conclusão da graduação	Cada ano completo valerá 0,5 (meio) ponto até o limite de 5 (cinco) pontos
-------------------------------------	--

4.3. Em caso de empate, será selecionado o servidor de maior idade.

5. DO RESULTADO

5.1. O resultado preliminar será divulgado em até cinco dias úteis após o término das inscrições.

5.2. O resultado final será divulgado em até dez dias úteis após o término das inscrições.

5.3. Todos os resultados serão divulgados na página da DDS (ufrr.br/dds/).

6. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

6.1. É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos do presente Edital, no prazo de até dois dias úteis após sua publicação.

6.2. O pedido de impugnação será dirigido à DDS, que julgará e responderá à impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis.

6.3. O pedido de impugnação indicará, objetivamente, a ilegalidade, irregularidade, lacuna ou falta de clareza do item controverso.

6.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o interessado que não o fizer de acordo com o estabelecido nos subitens 6.1, 6.2 e 6.3.

6.5. Poderá o candidato interpor recurso no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir da divulgação do resultado preliminar no endereço eletrônico: ufrr.br/dds/.

6.6. O pedido de impugnação e os recursos deverão ser entregues pessoalmente na DDS, localizada no prédio do Centro de Treinamento do Servidor (CTS), na Av. Cap. Ene Garcez, 2413, Bairro Aeroporto, Boa Vista-RR, ou ainda através do e-mail: dds@ufrr.br, nos horários de 08h30min às 11h30min e de 14h30min às 17h00min.

6.7. Não serão apreciados os recursos intempestivos, sem fundamentação, sem identificação ou que não guardem relação com o objeto deste processo seletivo.

6.8. Em hipótese alguma serão avaliados pedidos de revisão de recurso, recurso de recurso e/ou recurso do resultado final.



UFRR

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1. É indispensável para a concessão do Auxílio à Capacitação de Técnicos Administrativos, a assinatura do Termo de Compromisso, no qual o candidato contemplado estará obrigado a:

- a) cumprir o fluxograma curricular do curso;
- b) não ser reprovado em nenhuma disciplina cursada, considerando os critérios de avaliação da instituição promotora;
- c) apresentar à DDS relatórios semestrais de atividades desenvolvidas, constando o registro do aproveitamento alcançado atestado pela instituição promotora do curso;
- d) concluir integralmente o curso;
- e) apresentar o comprovante de conclusão do curso, dentro de trinta dias úteis após o seu término;
- f) promover uma apresentação ou curso aberto à comunidade acadêmica após a data de conclusão da capacitação, caso solicitado pela DDS;
- g) permanecer na UFRR por no mínimo 01 (um) ano após conclusão do curso;
- h) indenizar o valor do auxílio concedido, corrigido monetariamente nos termos da legislação federal, caso não atenda quaisquer obrigações listadas nas alíneas acima, ou seja, desligado do curso por iniciativa própria ou da instituição promotora, qualquer que seja o motivo, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito.

7.2. Na hipótese de não cumprimento dos requisitos de habilitação ou das obrigações, durante a realização do curso, o auxílio financeiro deverá ser cortado e os valores recebidos deverão ser ressarcidos.

7.3. Os candidatos selecionados deverão apresentar em até **dez dias** após a publicação do resultado final deste processo seletivo, os seguintes documentos:

- a) Requerimento para capacitação (conforme modelo disponível no link ufrr.br/dds);
- b) Termo de Compromisso de Qualificação (Anexo II);
- c) Declaração de que não recebe ajuda financeira sob qualquer título e de qualquer origem para a realização do mesmo curso (Anexo III);
- d) Declaração de que não possui certificado/diploma de pós-graduação (Anexo IV);
- e) Comprovante de matrícula no curso de pós-graduação;



UFRR

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR

f) Declaração da empresa promotora do curso, informando que não emprega menor de dezoito anos.

7.4. A Universidade Federal de Roraima, por meio da DDS, estará obrigada a:

- a) arquivar o termo de compromisso e demais documentos entregues pelos servidores beneficiados;
- b) acompanhar por meio de relatórios referentes à situação acadêmica e funcional dos servidores beneficiados;
- c) acompanhar o cumprimento dos requisitos de habilitação e das obrigações dos servidores durante o período de concessão;
- d) acompanhar possíveis cortes nos auxílios, remoções, exonerações e afins.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A participação no presente processo de seleção importa na aceitação integral das normas contidas neste edital.

8.2. As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este estar ciente que, em caso de declaração falsa, responderá civil, penal e administrativamente.

8.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Desenvolvimento do Servidor e pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Boa Vista-RR, 02 de setembro de 2016.

RAFAEL LIMA BARROS
Diretor de Desenvolvimento do Servidor



UFRR
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO (Edital nº 008/2016/DDS)

NOME:	
CARGO/SIAPE:	LOTAÇÃO:
E-MAIL:	TELEFONE:
CURSO PRETENDIDO:	
Check-list: () comprovante de conclusão de curso de graduação; () comprovante de credenciamento da instituição promotora do curso junto ao MEC; () documento contendo a programação e a duração do curso; () comprovação dos custos do curso, compreendendo taxa de matrícula, mensalidade, semestralidade, anuidade, qualquer outra forma de parcelamento; () certificado de reservista ou de dispensa com o serviço militar (para os candidatos brasileiros do sexo masculino).	
PROTOCOLO DE RECEBIMENTO: RECEBIDO POR _____ EM ____ / ____ / ____.	

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO (via do candidato): NOME DO CANDIDATO: _____ PROCESSO SELETIVO DE INSTRUTOR INTERNO EDITAL Nº 004/2016/DDS RECEBIDO POR _____ EM ____ / ____ / ____.



UFRR

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR

ANEXO II (Edital nº 008/2016/DDS)

TERMO DE COMPROMISSO

NOME			
CARGO/FUNÇÃO			
LOTAÇÃO		SIAPE	
IDENTIFICAÇÃO DO CURSO			
CURSO			
INSTITUIÇÃO PROMOTORA			
CNPJ			
PERÍODO	___/___/___ a ___/___/___		
LOCAL DO EVENTO			
CARGA HORÁRIA			

ASSUME o compromisso de:

- Cumprir o fluxograma curricular do curso;
- Não ser reprovado em nenhuma disciplina cursada, considerando os critérios de avaliação da instituição promotora;
- Apresentar à DDS relatórios semestrais de atividades desenvolvidas, constando o registro do aproveitamento alcançado atestado pela instituição promotora do curso;
- Concluir integralmente o curso;
- Apresentar o comprovante de conclusão do curso, dentro de trinta dias úteis após o seu término;
- Promover uma apresentação ou curso aberto à comunidade acadêmica após a data de conclusão da capacitação, caso solicitado pela DDS;
- Permanecer na UFRR por no mínimo 01 (um) ano após conclusão do curso;
- Indenizar o valor do auxílio concedido, corrigido monetariamente nos termos da legislação federal, caso não atenda quaisquer obrigações listadas nas alíneas acima, ou seja, desligado do curso por iniciativa própria ou da instituição promotora, qualquer que seja o motivo, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito.

E por estar de acordo com os termos acima, assino uma via do presente TERMO DE COMPROMISSO.

Boa Vista-RR, ___ de _____ de _____.

Assinatura do (a) Servidor (a)



UFRR

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR

ANEXO III (Edital nº 008/2016/DDS)

DECLARAÇÃO DE NÃO RECEBER AUXÍLIO FINANCEIRO

Eu, _____, SIAPE nº _____, cargo/função: _____ da Universidade Federal de Roraima, regularmente matriculado (a) no curso de _____, da instituição: _____, CNPJ: _____, declaro sob as penas da lei, que não recebo nenhum tipo de auxílio financeiro e/ou de qualquer outra espécie de órgão público ou privado, para o pagamento parcial ou total das mensalidades.

Declaro ainda que as informações contidas nesta declaração são verdadeiras e estou ciente que a omissão de fatos ou a apresentação de dados, documentos falsos e/ou divergentes implicarão no cancelamento do auxílio à qualificação, obrigando a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos, além das medidas judiciais cabíveis.

Boa Vista-RR, ____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) Servidor (a)



UFRR

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR

ANEXO IV (Edital nº 008/2016/DDS)

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR CERTIFICADO/DIPLOMA DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Eu, _____, SIAPE nº _____, cargo/função: _____ da Universidade Federal de Roraima, regularmente matriculado (a) no curso de _____, da instituição: _____, CNPJ: _____, declaro sob as penas da lei, que não possuo certificado/diploma de curso de pós-graduação em qualquer área ou qualquer nível (especialização/mestrado/doutorado).

Declaro ainda que as informações contidas nesta declaração são verdadeiras e estou ciente que a omissão de fatos ou a apresentação de dados, documentos falsos e/ou divergentes implicarão no cancelamento do auxílio à qualificação, obrigando a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos, além das medidas judiciais cabíveis.

Boa Vista-RR, ____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) Servidor (a)