



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

EDITAL N. 006-2026/PROGEP/UFSM

**CONCESSÃO DE AUXÍLIO A SERVIDORES PARA PAGAMENTO DE TAXAS DE INSCRIÇÃO EM
AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO EXTERNAS – 2026**

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o disposto na Lei n. 8.112/1990, o Decreto 9.991/2019 e a Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21/2021, torna pública a abertura de inscrições para concessão de auxílio financeiro, direcionada aos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes desta instituição, para pagamento de taxas de inscrição para a participação em ações de desenvolvimento - capacitações e treinamentos - externas, segundo a legislação vigente e de acordo com as normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Edital destina-se aos(as) servidores(as) Técnico-Administrativos em Educação (TAEs) e Docentes da UFSM que desejem solicitar auxílio financeiro para a participação em ações de desenvolvimento, capacitação ou treinamento regularmente instituído.

1.2 De acordo com a Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21/2021, considera-se ação de desenvolvimento, capacitação ou treinamento regularmente instituído a 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.

1.3 A devida formalização do processo de pagamento de auxílio para taxa de inscrição deve ser realizada por meio do PEN-SIE.

2. DOS REQUISITOS E REGRAS PARA CONCESSÃO

2.1 A ação de desenvolvimento deve estar alinhada com as atribuições da lotação de exercício, juntamente com as competências de sua carreira ou cargo efetivo, e/ou ao seu cargo em comissão ou à função de confiança.

2.2 O auxílio destina-se, unicamente, para o pagamento de taxas de inscrição para a participação em ações de desenvolvimento externas à UFSM, em território nacional ou internacional, para servidores(as) efetivos(as) da instituição, em cursos ou treinamentos que não coincidam com cursos internos que já são ofertados pela instituição, previstos no Plano de Desenvolvimento de Pessoas.

2.3 Eventuais despesas de deslocamento devem ser financiadas por outras fontes de recursos.

2.4 Cada servidor(a) poderá ser contemplado com auxílio financeiro, no âmbito deste edital, para o pagamento de até duas taxas de inscrição no ano.

2.5 Para um mesmo evento, poderão ser contemplados, no máximo, dois(duas) servidores(as) da mesma subunidade organizacional.

2.6 O processo de requerimento de pagamento de taxa de inscrição, a ser aberto no processo PEN-SIE, deverá ser aberto em data anterior à data de início do evento.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 O(A) servidor(a) interessado(a) em participar deste processo seletivo deverá realizar requerer sua inscrição conforme as disposições deste edital.

3.2 As inscrições estarão abertas a partir da data de publicação deste edital, enquanto houver disponibilidade orçamentária.

3.3 O preenchimento e o encaminhamento dos documentos necessários são de exclusiva responsabilidade do(a) solicitante.

3.4 Para realizar a inscrição, o solicitante deverá fazer o devido encaminhamento do requerimento, previamente à data do evento, considerando o valor previsto de auxílio financeiro para a ação proposta, nos termos abaixo:

3.4.1 Para taxas com valor igual ou inferior a R\$1.000,00: deverá abrir um processo pelo PEN-SIE do tipo “Processo de pagamento de taxa de inscrição de servidor no país ou no exterior”, sendo, a seguir, tramitado à chefia imediata, que após emitir o parecer, encaminhará ao dirigente da Unidade por meio da tramitação “Para análise do pedido (RECURSOS DA PROGEP)”. A seguir, após manifestação, o dirigente da Unidade encaminha o processo para a Coordenadoria de Ingresso, Mobilidade e Desenvolvimento (CIMDE – 01.26.04.00.0.0) para análise. Mais informações disponíveis em: <https://www.ufsm.br/pro-reitorias/progep/servicos/auxilio-para-taxas-de-inscricao>.

3.4.2 Para auxílio de taxas com valor superior a R\$1.000,00: deve ser instruído um processo de dispensa de licitação. Assim, primeiramente o demandante deverá encaminhar Formulário de Solicitação de Taxa de Inscrição (disponível em <https://www.ufsm.br/pro-reitorias/progep/servicos/auxilio-para-taxas-de-inscricao>), com o folder do evento e as devidas justificativas da importância do evento, para o e-mail cimde@ufsm.br. Após análise, caso haja o deferimento em resposta ao e-mail, deverá ser instaurado, por via de regra, um processo de dispensa de licitação junto a sua respectiva unidade de execução orçamentária, com a PROGEP disponibilizando o recurso orçamentário respectivo.

3.5 Requerimentos de auxílio de taxa de inscrição que forem encaminhados pelo PEN-SIE sem atender os termos do presente edital poderão ser indeferidos.

3.6 Os requerimentos nos termos do item 3.4.2 devem ser encaminhados, preferencialmente, com antecedência mínima de 30 dias, sob pena de indeferimento caso não sejam enviados em prazo hábil.

4. DA ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES

4.1 A análise das inscrições recebidas se dará analisando-se os requisitos constantes no item 2 do presente edital, que devem estar presentes nas propostas.

4.2 Quando houver mais de uma proposta elegível e limitação de recurso, os seguintes critérios serão observados, nesta ordem, consecutivamente:

4.2.1 Solicitação de servidor(a) que não tenha sido contemplado anteriormente com recurso por meio deste edital.

4.2.2 Proposta encaminhada há mais tempo, considerando o momento da formalização da solicitação.

4.2.3 Requerimento que tenha custo menos elevado.

5. DA DIVULGAÇÃO DOS(AS) SERVIDORES(AS) ATENDIDOS

5.1 Os demandantes das propostas deferidas terão conhecimento quanto ao deferimento da solicitação por meio do processo (quando o valor da taxa for inferior a R\$1.000,00) ou por meio do e-mail (quando a taxa for superior a R\$1.000,00).

5.2 A Pró-Reitoria divulgará a listagem de requerimentos concedidos no sítio da PROGEP, a fim de dar transparência aos recursos disponibilizados.

6. DAS DISPOSIÇÕES SOBRE OS(AS) SERVIDORES(AS) COM PROPOSTAS CONTEMPLADAS

6.1 Cabe ao(à) servidor(a) capacitado atuar como multiplicador em sua unidade de lotação, podendo ser convidado a ministrar curso ou capacitação sobre a temática do evento em que participou.

6.2 O(a) servidor(a) que receber o auxílio deverá, após o evento, em até 45 dias corridos, realizar a prestação de contas, por meio do processo PEN-SIE, com os documentos comprobatórios da participação, quais sejam: certificado ou atestado de participação e recibo de pagamento emitido em nome da Universidade Federal de Santa Maria.

6.3 Fica obrigado à devolução do recurso recebido, por meio do pagamento de Guia de Recolhimento da União (GRU), o(a) servidor(a) que receber o auxílio financeiro e não participar do evento, ou que não realizar a prestação de contas no prazo estabelecido no item 6.2, ou que não tiver aprovação da prestação de contas.

7. DOS VALORES DISPONÍVEIS

7.1 Os recursos serão disponibilizados aos(as) servidores(as) TAEs e Docentes das Unidades de Ensino e das Pró-Reitorias da UFSM conforme a tabela a seguir:

Categorias	Valor
Unidades de Ensino e Campi	R\$ 20.000,00
Pró-Reitorias e unidades vinculadas	R\$ 20.000,00
Total	R\$ 40.000,00

7.2 Os recursos serão concedidos até o limite orçamentário previsto no item 7.1, considerando a ordem de encaminhamento das propostas e atendendo aos critérios constantes neste edital.

7.3. Os recursos específicos de alguma categoria, que não sejam executados dentro do prazo hábil, poderão ser remanejados, a fim de possibilitar a execução completa dos recursos.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Este edital é financiado por recursos orçamentários da instituição para ações de desenvolvimento.

8.2 A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas reserva seu direito de indeferir as propostas quando findar o recurso disponível ou caso advenha represamento ou corte orçamentário não previsto.

8.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Santa Maria, 21 de janeiro de 2026.

Frank Leonardo Casado
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas