



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA Nº 139 DE 08 DE MARÇO DE 2013

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Assistência Estudantil da Universidade Federal do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º - Disciplinar o pagamento de eventos e de cursos de curta duração para capacitação profissional no país aos servidores técnico-administrativos em educação ativos desta Instituição, assim definidos:

I – Eventos: compreendem os congressos, colóquios, encontros, conferências, seminários, fóruns, palestras, mesas redondas, oficinas e similares, externos à UFES;

II – Cursos de curta duração para Capacitação Profissional: compreendem cursos de Capacitação Profissional que visam ao desenvolvimento e a atualização dos servidores, em consonância com as necessidades da Instituição e que não sejam ofertados pela UFES.

Parágrafo Único: Poderá ser concedido o pagamento da taxa de inscrição em eventos e cursos de curta duração somente aos servidores ativos. Poderão ainda ser concedidas diárias e passagens para o servidor, quando a ação de capacitação implicar deslocamento. Para concessão desse benefício, será observado o limite disposto no art. 6º desta Portaria. Servidores afastados ou licenciados não fazem jus à percepção desse benefício, conforme Decreto 5992/2006.

Art. 2º - As solicitações de pagamento serão avaliadas, considerando-se:

I - a justificativa apresentada pelo servidor, bem como a manifestação da Chefia Imediata a qual atestará a relevância do evento ou do curso de curta duração para a capacitação profissional do requerente, em consonância com as necessidades específicas da Unidade;

II - a análise do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas (DDP/PROGEPAES) quanto à relação do cargo, ambiente organizacional e função do servidor com o curso de curta duração ou evento pretendido;

III - a situação fiscal da pessoa física ou jurídica que está promovendo o curso ou evento;

IV - a disponibilidade orçamentária.

Parágrafo Único: Em caso de solicitação de um mesmo curso para mais de dois servidores lotados numa mesma Unidade, é preciso que a chefia imediata justifique a necessidade de participação dos servidores no curso/evento.

Art. 3º - Na impossibilidade de atender a totalidade de solicitações em razão de limitação orçamentária ou de outra natureza, serão utilizados para análise dos pedidos os seguintes critérios, na ordem que se apresentam:

I – a necessidade da Instituição;

II – adequação ao Plano de Capacitação;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

III – prioridade aos cursos das escolas de governo (art. 3º, inciso XIII do Decreto nº 5.707/2006);

IV – preferência aos servidores que ainda não foram atendidos com este recurso;

V – o quantitativo de servidores já atendidos em uma mesma Unidade;

VI – preferência às ações de capacitação realizadas na Região Sudeste.

Art. 4º - A pessoa física ou jurídica que estiver promovendo o curso ou evento a ser pago deverá atender às seguintes condições:

a) Pessoa Jurídica:

- estar inscrita no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF) e/ou comprovar regularidade fiscal junto ao FGTS, Previdência Social, Receita Federal, Dívida Ativa da União e Justiça do Trabalho através da apresentação das Certidões Negativas de Débitos (CNDs);
- apresentar nota fiscal ou recibo com o CNPJ da empresa, no valor da inscrição e com data posterior à data da nota de empenho digitada pelo Departamento de Contabilidade e Finanças da UFES.

b) Pessoa Física:

- estar inscrita no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF) ou apresentar as certidões negativa de débito da Receita Federal, da Dívida com a União e Justiça do Trabalho;
- apresentar cópia PIS/ PASEP;
- apresentar recibo, no valor da inscrição, com data posterior à emissão da nota de empenho, gerada pelo Departamento de Contabilidade e Finanças da UFES.

Parágrafo Único – as condições estabelecidas nesse artigo são indispensáveis para o deferimento de qualquer solicitação de pagamento, mesmo que os itens I, II, III e IV do Artigo 2º desta Portaria tenham sido atendidos.

Art. 5º - No caso de indeferimento da solicitação em razão da empresa promotora do curso ou evento estar irregular em relação aos órgãos citados na alínea “a” do Artigo 4º, o servidor poderá solicitar reavaliação do pedido de pagamento até 05 (cinco) dias úteis antes da data do início do curso, caso a empresa tenha providenciado a regularização.

Art. 6º - O valor máximo do investimento, por servidor, não poderá ultrapassar 1% (um por cento) do valor destinado a esta modalidade de capacitação no Orçamento anual do Plano de Capacitação.

Art. 7º - As solicitações serão feitas por meio de formulário próprio (Anexo I - Requerimento de Participação em Eventos e Cursos de Curta Duração no país), disponível no sítio www.progepaes.ufes.br. Nesse formulário devem ser anexados os seguintes documentos:

a) Folder do curso ou evento (programação);

b) Informações sobre a empresa;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

- c) Formulário de Cadastro de Ambiente Organizacional, no qual constem as atividades desenvolvidas pelo servidor com a devida assinatura e carimbo da chefia imediata.

Parágrafo Único – Processos instruídos incorretamente ou sem o Anexo I devidamente preenchido serão devolvidos ao requerente para a correção, independentemente do prazo para o pagamento.

Art. 8º - As solicitações para a participação em cursos de curta duração e eventos, regidos por esta Portaria, devem chegar ao DDP/PROGEPAES com, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do início do evento solicitado.

Art. 9º - O servidor beneficiado por esta Portaria deverá encaminhar ao DDP/PROGEPAES, no prazo de três dias úteis, contados a partir do término do evento, os seguintes documentos:

- a) Relatório sobre o curso de curta duração ou evento, conforme Anexo II;
- b) Cópia autenticada do certificado ou declaração de participação no curso/evento;
- c) Bilhetes de embarque da companhia aérea (caso tenha solicitado passagens);
- d) Nota fiscal do evento, em que o servidor ateste, por meio de sua assinatura no verso da nota, que o curso ministrado estava de acordo com o que foi contratado (caso tenha solicitado pagamento de inscrição).

Parágrafo Único – Os prazos e documentos previstos nesse artigo cumprem as normas constantes do Decreto 5992/2006, que rege a concessão de diárias e passagens no sistema federal. A não prestação de contas pelo servidor implica impedimento para viagens futuras.

Art. 10º - Os casos omissos serão analisados pela Divisão de Capacitação e Qualificação, pela Direção do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas e pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e Assistência Estudantil.

Art. 11º - Esta Portaria disciplina somente ações de capacitação no país.

Art. 12º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Maria Lucia Casate
Pró-Reitora