



**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**  
**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**  
**Escola de Governança em Gestão Pública**

**EDITAL DE APOIO A INICIATIVAS DE CAPACITAÇÃO - 2019**

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), por meio da Escola de Governança em Gestão Pública (EGGP), torna público o Edital 2019 de Apoio a Iniciativas de Capacitação (AIC), atendendo ao [Decreto nº 5.707/2007](#), Art. 3º, I e II, que afirma que deve ser incentivado e apoiado “o servidor público em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais” e assegurado “o acesso dos servidores a eventos de capacitação interna ou externamente ao seu local de trabalho”, voltado para servidores Técnico-Administrativos da UFF, conforme previsto no Plano Anual de Capacitação - PAC-UFF/2019.

**1. DO OBJETIVO**

1.1 Disponibilizar, mediante análise e deferimento de processo próprio, recursos no valor de R\$58.000,00 (cinquenta e oito mil reais) com a finalidade de incentivar as iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais, garantindo o acesso dos servidores Técnico-administrativos em Educação a eventos de capacitação interna ou externamente ao seu local de trabalho, nas seguintes modalidades: Apoio a Iniciativas de Capacitação a Eventos Externos (AICEX) e Apoio a Iniciativas de Capacitação em Cursos de Curta e Média duração (AICMD).

**2. DOS CONCEITOS**

2.1 Entende-se por Apoio a Iniciativas de Capacitação (AIC) um serviço que promove recurso financeiro para promoção de iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais, garantindo o acesso dos servidores desta Universidade a eventos de capacitação interna ou externamente ao seu local de trabalho. Consiste nas seguintes modalidades:

2.1.1 Apoio a Iniciativas de Capacitação a Eventos Externos (AICEX): ações de capacitação de curta duração, tais como palestras, seminários, congressos, workshops realizadas em território nacional com duração máxima de 7 (sete) dias.

2.1.2 Apoio a Iniciativas de Capacitação a Cursos de Curta e Média Duração (AICMD): cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, de educação não-formal, que tenham duração máxima de 12 meses e sejam realizados em território nacional.

**3. DOS CRITÉRIOS DE CONCESSÃO**

3.1 A vigência deste edital é da data da sua publicação até dezembro de 2019.

3.2 A concessão de AIC será condicionada à liberação orçamentário-financeira da verba para capacitação da UFF.

3.2.1 Estará limitado em até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) o pagamento de inscrição de Curso ou Evento durante a vigência deste edital.

3.3 A concessão de AICEX será para Técnico-administrativos em Educação que, prioritariamente, tiver trabalho aprovado em Evento Externo (congresso, seminário e similares), independente se em condição de

autoria ou co-autoria, na modalidade de comunicação oral, pôster, relato de experiência ou similares ou for convidado para apresentação no evento.

3.3.1 Será concedido o AICEX e o AICMD para 1 (um) técnico de cada cargo por UORG para um mesmo evento;

3.3.2 Será autorizada a participação de, no máximo, três técnicos por evento, independentemente da UORG e/ou cargo, observado o disposto no parágrafo anterior.

3.4 Todas as solicitações deverão estar diretamente relacionadas com o cargo e ambiente organizacional do servidor.

#### **4. DOS INDEFERIMENTOS**

4.1 Serão indeferidos os pedidos de concessão de AIC que:

- a) Forem autuados no prazo superior a 60 dias e inferior a 40 dias antes do evento de capacitação;
- b) Não estiverem devidamente instruídos;
- c) Forem fora do território nacional;
- f) Tenham servidores de licença, afastados ou em férias no período do evento;
- g) Tenham servidores com prestação de contas pendente no SCDP.

#### **5. DOS REQUISITOS PARA O SOLICITANTE**

5.1 Ser servidor técnico-administrativo do quadro permanente e ativo da UFF, ocupante de cargo efetivo e em exercício nesta Instituição.

5.1.1 Não fazem jus à concessão de AIC, de que trata este edital, profissionais técnicos contratados em caráter temporário, com fulcro na Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, convidados ocupantes de cargos comissionados exclusivamente e servidores cedidos e requisitados de outras instituições em exercício nesta Universidade.

5.2 Servidores abrangidos por este Edital em situação de afastamento ou licença oficial somente poderão solicitar a concessão de AIC após o término ou suspensão do afastamento ou licença.

#### **6. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

6.1 O serviço deverá ser solicitado através de processo próprio e encaminhado a Seção de Análise Técnica (SANT), da Divisão de Desenvolvimento e Articulação (DDA) da Escola de Governança em Gestão pública (EGGP), tendo como assunto “Apoio a Iniciativas de Capacitação”.

6.2 Para o Apoio a Iniciativas de Capacitação (AIC), sendo eles para Eventos Externos (AICEX) ou Cursos de Curta e Média Duração (AICMD) serão necessários preencher e/ou apresentar os seguintes documentos:

- a) Formulário de solicitação para participação em Evento Externo (AICEX) ou Formulário para Cursos de Curta ou Média Duração (AICMD);
- b) Formulário de solicitação de diárias e passagens (quando for o caso);
- c) Folder, programação, escopo ou similar do evento;
- e) Comprovante de pré-inscrição no curso e/ou evento;

f) Carta ou termo de aceite de trabalho a ser apresentado no evento (quando for o caso);

6.3 A documentação deverá estar totalmente preenchida, assinada e anexada na autuação do processo.

6.3.1 O processo será analisado pela equipe técnica da SANT/DDA/EGGP. Em caso de deferimento, será encaminhado para assinatura da Direção da EGGP e em seguida, para a assinatura da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas. Em caso de indeferimento, será encaminhado para assinatura da Direção da EGGP e em seguida para o setor do interessado, para ciência e arquivamento.

6.4 O interessado deverá ficar atento ao preenchimento dos formulários, a saber:

6.4.1 No Formulário de Diária e Passagem o Proponente/Concedente é o nome do chefe que está autorizando a liberação do servidor para o Evento ou Curso e o Proposto é o nome do servidor que solicita o AIC;

6.4.2 A justificativa fundamentada da chefia para liberação do servidor para o evento ou curso é parte integrante da análise de concessão do AIC.

## **7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

7.1 O interessado deverá obrigatoriamente em 5 (cinco) dias após o término do Evento ou Curso apresentar os seguintes documentos na SANT/EGGP para fins de prestação de contas:

7.1.1 Relatório de Viagem referente à Solicitação de Diária e Passagem (SCDP);

7.1.2 Comprovante de embarque (ida e volta ou cada trecho), caso tenha utilizado passagem (bilhetes ou comprovantes);

7.1.3 Certificado de participação do evento ou curso;

7.1.4 Nota fiscal e/ou recibo da empresa e/ou Recibo que ofereceu o curso ou promoveu o evento, atestada pelo(s) interessado(s);

7.2 Caso o servidor não faça a prestação de contas o mesmo não poderá solicitar diárias e passagens, bem como inscrições para outros Eventos ou Cursos pela UFF. Além disso, deverá ressarcir ao erário os valores das diárias, passagens e inscrições, salvo apresentando justificativa plausível.

7.3 Em caso de impossibilidade de prestação de contas referente à diária e passagens, o interessado deverá justificar o atraso para a entrega da documentação no Relatório de Viagem do SCDP.

## **8. DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1 Em caso de disponibilização de novos recursos financeiros durante o período de vigência deste edital, a critério da PROGEPE, poderá ser ampliado o valor investido neste serviço.

8.2 O (A) requerente poderá receber apenas 1 (um) Apoio a Iniciativas de Capacitação por semestre.

8.3 Os casos omissos ou controversos serão resolvidos pela direção da EGGP.

**Alexandre Bomfim dos Reis**  
Diretor da Escola de Governança em Gestão Pública

**Mariana Cristina Monteiro Milani**  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas