

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

**Relatório Final da Comissão do Pagamento  
Portaria nº 124/2019/PRODEGESP, de 15/03/2019**

Florianópolis, 11 de julho de 2019.

## **Membros da Comissão**

Patric da Silva Ribeiro - CCP/DDP/PRODEGESP  
Presidente da Comissão

Tainara Garcia - CCP/DDP/PRODEGES  
Titular

Marcos José Pompílio - PROPG  
Titular

Cheryl Maureen Daehn - CCP/DDP/PRODEGESP  
Suplente

Ricardo Covolo Rocha  
Suplente

**Relatório Final da Comissão do pagamento designada pela  
Portaria nº 124/2019/PRODEGESP, de 15/03/2019**

## **1. Apresentação**

A Comissão instituída pela portaria nº 124/2019/PRODEGESP, de 15 de março de 2019, teve como finalidade estudar os critérios e sistema de pagamento dos cursos de capacitação e eventos de curta duração nacionais e internacionais para servidores docentes e técnico-administrativos em educação da UFSC.

A comissão foi constituída de membros da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas e da Pró-Reitoria de Pós-Graduação em virtude que ambas atuam com o pagamento de ações de capacitação, sendo que especificamente docentes vinculados a programas de pós-graduação solicitam apoio financeiro exclusivamente com a PROPG.

Foram realizadas 6 (seis) reuniões no período de 05 de abril de 2019 a 26 de junho de 2019.

## **2. Fundamentação legal**

A tabela a seguir mostra a base legal que disciplina atualmente o apoio financeiro no âmbito da UFSC.

Tabela 01 - Fundamentação legal

<b>Dispositivo legal</b>	<b>Ementa</b>
Portaria Normativa nº 100/2017/GR, de 13 de setembro de 2017	Dispõe sobre o pagamento de eventos de curta duração e de cursos de capacitação, aperfeiçoamento, especialização e idiomas aos servidores docentes e técnico-administrativos em educação da Universidade Federal de Santa Catarina.
Documento normativo elaborado pela PROPG	Diretrizes para distribuição dos Recursos PROAP/PROGP, vigentes a partir de 1º de agosto de 2018.

Fonte: Elaborado pela Comissão (2019)

### 3. Atividades desenvolvidas

- a) Apresentação dos membros da Comissão;
- b) Ratificação do compromisso de realizar este estudo com o objetivo de centralizar o apoio financeiro na CCP/DDP/PRODEGESP e com isso padronizar os procedimentos quanto às solicitações de pagamento de taxas de inscrições em cursos em eventos dos professores vinculados a programas de pós-graduação;
- c) Realização da leitura e apreciação da fundamentação legal e das diretrizes para distribuição dos recursos entre PROPG e CCP/DDP/PRODEGESP;
- d) Apresentação do sistema utilizado pela PROPG;
- e) Realização de estudo da compatibilidade e aplicabilidade deste na CCP/DDP/PRODEGESP; e
- f) Definição de pontos positivos e negativos, apresentados na Tabela 02:

Tabela 02: Análise da aplicabilidade do sistema às atividades da CCP/DDP/PRODEGESP:

<b>Pontos positivos</b>	<b>Pontos negativos</b>
1 - respeito aos prazos; e 2 - trancamento do acesso ao sistema de acordo com algumas restrições personalizadas no sistema.	1 - não há necessidade de priorização (critérios de desempate), pois atendemos todas as solicitações que estejam dentro dos requisitos que trazem critérios de prioridades;

	<p>2 - a equipe teria que esperar a chegada de todos os processos do período para aplicar os critérios de desempate;</p> <p>3 - manifestação da chefia imediata deveria ser à parte em peça anexada ao sistema;</p> <p>4 - inviabilidade de organizar os processos de solicitação da SAC/DAAC por área do conhecimento;</p> <p>5 - cada servidor precisaria de um cadastro individual, pois o sistema não utiliza o cadastro centralizado e unificado da UFSC;</p> <p>6 - o sistema não permite anexar certificado e demais comprovantes, prejudicando o controle do encerramento do processo e prestação de contas por parte do servidor;</p> <p>7 - não tem campo para inserir o parecer da análise técnica;</p> <p>8 - o sistema é interno e, por isso, não oferece transparência para acompanhamento do andamento processo ao público em geral.</p>
--	---

Fonte: Elaborado pela Comissão (2019)

Diante da avaliação dos pontos levantados acerca do sistema em pauta, optou-se, neste momento, por continuar a operacionalizar a tramitação utilizando o modelo da CCP/DDP/PRODEGESP com encaminhamentos de processo via SPA.

Desta forma, torna-se possível também manter a padronização de todos os processos de pagamento realizados pela CCP/DDP.

#### **4. Considerações**

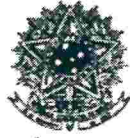
Diante das discussões realizadas entre os membros da Comissão, concluiu-se por não adotar o sistema utilizado pela PROPG, tendo em vista as incompatibilidades detectadas. Com isso, obteve-se a oportunidade de repensar o processo atualmente utilizado na CCP/DDP/PRODEGESP, tendo em vista a busca pelo aperfeiçoamento contínuo das atividades e do melhor atendimento ao servidor.

Desta forma, foi realizada a revisão dos formulários de solicitação pagamento de taxa de inscrição, com adaptação de critérios da PROPG, considerados relevantes às rotinas da CCP/DDP/RPODEGESP . Além disso, foi providenciada a minuta de Ofício, que resultou no Ofício Circular nº 01/2019/DDP/PRODEGESP que já está publicado e em vigor, conforme Anexo I.

Finalmente, foi efetuada a escrita da minuta da portaria do pagamento, resultando na Portaria 242/2019/GR de 01 de julho de 2019, que já está publicada e em vigor, conforme Anexo II.

Assim, este é o documento oficial final resultante das deliberações ocorridas nesta Comissão, cujas atividades consideram-se concluídas com a publicação do Ofício Circular nº 01/2019/DDP/PRODEGESP que apresenta critérios para pagamento de taxa de inscrição para eventos e cursos de capacitação e da Portaria 242/2019/GR de 01 de julho de 2019, que dispõe sobre o pagamento de eventos de curta duração e de cursos de capacitação, aperfeiçoamento, especialização e idiomas aos servidores docentes e técnico-administrativos em educação.

**Anexo 1- Ofício Circular nº 01/2019/DDP/PRODEGESP**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

Ofício Circular nº 01/2019/DDP/PRODEGESP

Florianópolis, 07 de Junho de 2019.

Aos servidores da Universidade Federal de Santa Catarina

Assunto: **Critérios para pagamento de taxa de inscrição para eventos e cursos de capacitação**

Senhores Servidores,

1. A partir de **01 de julho de 2019**, os pagamentos de taxa de inscrição para eventos e cursos de curta duração contemplarão também os **docentes do quadro efetivo da UFSC e credenciados** nos Programas de Pós-Graduação, cujos processos serão analisados pela **Coordenadoria de Capacitação de Pessoas/CCP/DDP/PRODEGESP**.
2. Ressaltamos que os professores visitantes UFSC não receberão recurso pela DDP/PRODEGESP, cuja demanda poderá ser solicitada aos respectivos Programas de Pós-Graduação.
3. Os servidores que recebem auxílio financeiro de outras fontes para o pagamento de taxa de inscrição em eventos e cursos, não receberão apoio pela DDP/PRODEGESP.

CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA – TRINDADE – TELEFONE: (048) 3721-4298

CEP: 88.040-900 - FLORIANÓPOLIS – SC – E-MAIL: [direcao.ddp@contato.ufsc.br](mailto:direcao.ddp@contato.ufsc.br)



4. A solicitação do pagamento deve ser realizada digitalmente via Sistema de Processos Administrativos (SPA), utilizando o formulário disponível no Portal da Capacitação (<http://capacitacao.ufsc.br>) considerando o prazo mínimo de encaminhamento dos processos à CCP/DDP em até 30 (trinta) dias da primeira data de pagamento do evento.

5. Em virtude da limitação do recurso orçamentário, para qualquer solicitação, ficam estipulados os critérios seguintes para o pagamento de eventos e cursos de capacitação nacionais e internacionais:

5.1. Será pago valor máximo de R\$ 1.000,00 (mil reais) para pagamento de taxa de inscrição em eventos e cursos nacionais e o valor máximo de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para o pagamento da taxa de inscrição em eventos e cursos internacionais aos servidores docentes e técnico-administrativos em educação.

5.2. Será concedido, no máximo, 1 (um) pagamento por servidor, no exercício do ano vigente.

5.3. Para o mesmo evento poderão ser contemplados, no máximo, 2 (dois) servidores por setor, salvo exigências legais comprovadas para o exercício de atividades específicas.

5.4. Nos casos excepcionais ou eventos onde houver muita demanda de servidores interessados no pagamento de taxa de inscrição, serão aplicados os seguintes critérios adicionais, nessa ordem:

a) Serão pagos inscrições aos servidores que apresentarão trabalhos em eventos nacionais e internacionais; e,

b) Será concedido apoio financeiro a somente um servidor pelo trabalho apresentado.

5.5 Os casos que ensejarem excepcionalidade para o atendimento da necessidade institucional serão analisados pelo(a) Pró-Reitor(a) de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas.

CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA – TRINDADE – TELEFONE: (048) 3721-4298

CEP: 88.040-900 - FLORIANÓPOLIS – SC – E-MAIL: [direcao.ddp@contato.ufsc.br](mailto:direcao.ddp@contato.ufsc.br)

6. Ressaltamos que o atendimento às demandas está condicionado, em todos os casos, à disponibilidade orçamentária e financeira destinada à rubrica referente à capacitação de servidores públicos federais.
7. Revoga-se o Memorando Circular n.º 002/DDP/PRODEGESP/2019, de 30 de maio de 2019.
8. Colocamo-nos a disposição para maiores esclarecimentos, que se fizerem pertinente.

Atenciosamente,

ELIETE WARQUEN BAHIA COSTA  
Diretora do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas  
DDP/UFSC

CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA – TRINDADE – TELEFONE (048) 3721-4298

CEP: 88.040-900 - FLORIANÓPOLIS – SC – E-MAIL: [direcao.ddp@contato.ufsc.br](mailto:direcao.ddp@contato.ufsc.br)

**Anexo 2 - Portaria 242/2019/GR de 01 de julho de 2019**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**  
**GABINETE DA REITORIA**

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima – Trindade  
CEP: 88040-900 – Florianópolis – SC  
Telefone: (48) 3721-9320 – Fax: (48) 3721-8422  
E-mail: gr@contato.ufsc.br

**PORTARIA NORMATIVA Nº 242 /2019/GR, DE 12 DE JULHO DE 2019**

*Dispõe sobre o pagamento de eventos de curta duração e de cursos de capacitação, especialização e idiomas aos servidores docentes e técnico-administrativos em educação da Universidade Federal de Santa Catarina.*

A REITORA EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista o que consta na Solicitação nº 43875/2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Disciplinar o pagamento de ações de capacitação aos servidores docentes e técnico-administrativos da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), assim definidas:

I – Eventos de Curta Duração: compreendem os congressos, colóquios, encontros, conferências, seminários, fóruns, palestras, mesas-redondas, oficinas e similares;

II – Cursos de Capacitação: visam ao desenvolvimento e à atualização profissional dos servidores, em consonância com as necessidades da Instituição;

III – Cursos de Especialização: cursos de pós-graduação *lato sensu* que têm por objetivo preparar profissionais graduados, em áreas específicas de estudos, com carga horária mínima de 360 horas;

IV – Cursos de Idiomas: têm o propósito de promover o desenvolvimento dos servidores por meio da aprendizagem de línguas estrangeiras.

**Art. 2º** Para fins desta portaria normativa, poderá ser concedido o pagamento das ações de capacitação previstas no art. 1º aos servidores ativos, docentes, técnico-administrativos em educação e servidores docentes substitutos.

*Parágrafo único.* Não será concedido apoio financeiro aos servidores docentes substitutos quando a ação de capacitação ocorrer no exterior.

**Art. 3º** Os servidores licenciados ou afastados poderão requer pagamento de taxa de inscrição somente nos casos de licença para capacitação ou afastamentos de longa duração para formação.

**Art. 4º** As solicitações de pagamento serão avaliadas, considerando-se:

I – a manifestação favorável do chefe do departamento, quando se tratar de servidor docente, ou do chefe imediato, quando se tratar de servidor técnico-administrativo em educação. Em todos os processos será necessária a manifestação da direção da unidade. As manifestações devem considerar a relevância da ação de capacitação para o exercício profissional do servidor requerente e sua coadunação com as necessidades específicas da Unidade;

Publicado no Boletim Oficial  
da UFSC nº 74  
De 03 / 07 / 19

II – a análise da Divisão de Afastamento e Apoio a Capacitação (DAAC/CCP), da Coordenadoria de Capacitação de Pessoas (CCP/DDP), quanto à relação do cargo, do ambiente organizacional e da função do servidor e quanto às necessidades da unidade com a ação de capacitação pretendida;

III – a situação fiscal do promotor da ação de capacitação;

IV – a disponibilidade orçamentária.

**Art. 5º** O apoio financeiro de que trata esta portaria normativa limita-se ao pagamento de taxas de inscrição, não incluindo refeições, nem vinculando o pagamento de diárias e passagens.

**Art. 6º** O valor máximo e critérios para pagamento de taxa de inscrição em eventos e cursos nacionais e internacionais para os servidores docentes e técnico-administrativos em educação ficarão definidos em ofício circular, conforme disponibilidade de recursos orçamentários do exercício.

**Art. 7º** Nos casos excepcionais ou eventos onde houver muita demanda de servidores interessados no pagamento de taxa de inscrição, serão estabelecidos critérios adicionais de acordo com as especificidades de cada ação.

**Art. 8º** O promotor da ação de capacitação a ser paga deverá atender as seguintes condições:

I – estar em situação de regularidade fiscal e trabalhista federal, fiscal estadual, distrital e municipal, bem como dispor de qualificação econômico-financeira;

II – apresentar nota fiscal, ou em casos específicos, recibo com o CNPJ, no valor da taxa de inscrição e com data posterior à emissão da nota de empenho digitada pelo Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF/SEPLAN) da UFSC;

III – enviar declaração, no caso de empresas optantes pelo Simples Nacional.

*Parágrafo único.* No caso de indeferimento da solicitação em razão de a empresa promotora da ação de capacitação estar em situação irregular em relação ao inciso I do Art. 8º, o servidor poderá, até a data do início do curso, e respeitando a data limite para pagamento, solicitar reanálise do pedido de pagamento, caso a empresa venha a se regularizar.

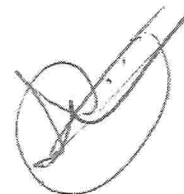
**Art. 9º** Para os eventos internacionais, tendo em vista os princípios da economicidade e da eficiência, as taxas de inscrição serão pagas por meio de reembolso aos servidores participantes.

*Parágrafo único.* O servidor somente estará autorizado a efetuar o pagamento da taxa de inscrição do evento de capacitação do qual pretende participar após seu pedido ter sido analisado, deferido e formalmente comunicado pela DAAC/CCP.

**Art. 10** O pagamento da taxa de inscrição de eventos internacionais, por parte do servidor requerente, deverá ser realizado por meio de:

I – cartão de crédito: a comprovação deverá ser feita com a apresentação da fatura do cartão em nome do servidor requerente, contendo o valor correspondente ao pagamento da taxa de inscrição e demais despesas decorrentes desse pagamento;

II – pagamento em espécie no local do evento: o comprovante será o recibo emitido pela instituição promotora do evento, juntamente com o recibo de compra da moeda estrangeira utilizada para pagar a taxa de inscrição, documento emitido pela casa de câmbio. Os documentos originais deverão ser entregues à CCP/DDP.



*Parágrafo único.* O reembolso ao beneficiário será efetuado por meio de depósito bancário, após a entrega à DAAC/CCP do certificado de participação no evento e do comprovante de pagamento da taxa inscrição.

**Art. 11** As solicitações de que trata esta portaria normativa deverão ser formalizadas dentro dos prazos estabelecidos, por meio de formulário específico, disponível no Portal da Capacitação (<http://capacitacao.ufsc.br>), a ser autuado digitalmente no Sistema de Processos Administrativos (SPA) e encaminhado à CCP/DDP.

*Parágrafo único.* O processo de solicitação do pagamento de taxa de inscrição deverá ser tramitado à CCP/DDP, com antecedência mínima de até 30 (trinta) dias da data do primeiro prazo do cronograma de pagamento definido pela organização da ação de capacitação, para fins de cumprimento do princípio da economicidade. Caso a organização do evento disponha de prazo adicional para pagamento, a observância dos 30 (trinta) dias de antecedência de autuação deverá ser mantida.

**Art. 12** O pagamento de taxa de inscrição em ações de capacitação nacionais e internacionais será efetuado por meio de nota de empenho, atendidos as condições e os critérios estabelecidos por esta portaria normativa e pelas demais legislações vigentes.

**Art. 13** Ao final da ação de capacitação o servidor deverá encaminhar à CCP/DDP, no prazo máximo de 30 dias, a cópia do certificado de participação/conclusão.

*Parágrafo único.* O servidor que não entregar certificado ou não obtiver êxito na ação de capacitação ficará impedido de receber novos pagamentos desta natureza até que ressarça o respectivo valor da inscrição à UFSC, mediante Guia de Recolhimento da União (GRU).

**Art. 14** As condições e os critérios para o pagamento dos cursos de especialização e idiomas serão regulamentados oportunamente em editais específicos no âmbito da UFSC.

**Art. 15** O atendimento às demandas previstas nesta portaria normativa está condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira da rubrica destinada à capacitação de servidores públicos federais.

**Art. 16** Os casos omissos serão submetidos à decisão do(a) Pró-Reitor(a) de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas.

**Art. 17** Fica revogada a Portaria nº 100/2017/GR.

**Art. 18** Esta portaria normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

  
ALACOQUE LORENZINI ERDMANN