

**Ministério da Educação
Universidade Federal de Pernambuco
Pró-reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida
Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas
Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação
Diretoria de Pesquisa**

Programa de Formação e Aperfeiçoamento Técnico - Científico –2022

Edital Propesqi/Progepe nº 11/2022

Edital para Formação em Atividades de Apoio à Pesquisa Destinado à Técnicos Administrativos em Educação

A Universidade Federal de Pernambuco, através da Pró Reitoria de Pesquisa e Inovação (PROPESQI) e da Pró Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida (PROGEPE), considerando a importância da qualificação profissional (Art. 5º, “XI”, Res. 007/2022 - CONSAD), torna público este Edital de auxílio financeiro (33.90.48-01) para intercâmbios curtos em instituições nacionais.

1. DOS OBJETIVOS

1.1. O presente edital objetiva fomentar a formação e o aperfeiçoamento de técnicos administrativos em educação que participem de atividades de apoio a projetos de pesquisa e inovação desenvolvidos na UFPE.

1.2. O presente edital se destina a fornecer Auxílio Financeiro, na rubrica (33.90.48-01 - Auxílio a Pessoas Físicas), para técnicos administrativos em educação visando apoiar o servidor a participar de eventos formativos e de desenvolvimento (Art. 19, II, Res. 007/2022) com o objetivo de propiciar visitas de intercâmbios nacionais de curta duração em outras instituições de excelência e de referência, visando qualificação profissional de servidores, conforme disposto no Art. 5º, “XI”, Res. 007/2022 - CONSAD)

1.2.1. O auxílio financeiro em tela destina-se ao custeio de despesas relacionadas à visita de intercâmbio (exclusivamente aquisição de passagens aéreas ou terrestres, pagamento de hospedagem, alimentação e deslocamento urbano).

2. DAS DIRETRIZES PARA O APOIO

2.1 Poderão participar do presente edital os ocupantes efetivos da carreira de técnico administrativo em educação que ATUEM NO APOIO DE AÇÕES RELACIONADAS A projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, desenvolvimento científico e tecnológico e de inovação, cujo plano de atividades (Anexo B) tenha sido aprovado pela chefia imediata (Art. 19, II, Res. 007/2022), nos termos da legislação pertinente.

2.1.1 Para participar do presente edital, os ocupantes do cargo de técnico administrativo em educação não podem estar em gozo de quaisquer licença, afastamento ou férias no período solicitado para a formação.

2.2 As solicitações de apoio deverão ser encaminhadas diretamente pelo técnico à Diretoria de Pesquisa / PROPESQI (11.00.18), na forma de processo eletrônico no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC/UFPE (<https://sipac.ufpe.br/>), correspondendo a AUXILIO FINANCEIRO (tipo do processo); AUXILIOS 023.6 (classificação CONARQ), contendo a seguinte documentação:

2.2.1- Formulário de acompanhamento (Anexo A).

2.2.2 - Comprovante de agendamento / aceite da visita técnica.

2.2.3 - Plano de atividades / Projeto de Formação que reflita a necessidade de formação e aperfeiçoamento, e inclua o roteiro da visita, o plano de atividades e o orçamento com estimativas para os gastos com deslocamentos, hospedagem e alimentação (Anexo B).

2.3 O julgamento e classificação das propostas serão realizados pela Propesqi que levará em consideração a relevância do plano de atividades / projeto e justificativa.

2.3.1 Serão eliminadas as propostas que não apresentarem a documentação descrita no item 2.2.

2.3.2 Serão eliminadas as propostas que se caracterizem como de participação em seminários, congressos ou simpósios, com ou sem apresentação de trabalho.

2.3.3 As propostas não poderão exceder 5 dias de atividades.

2.4 No caso do número de propostas apoiáveis exceder o montante disponível neste edital, serão considerados critérios adicionais de classificação:

2.4.1 - de interiorização e distribuição entre campi: aos campi do interior serão alocados no mínimo recursos proporcionais à demanda qualificada de cada campus.

2.5 - Ao final do intercâmbio/visita técnica, o técnico deverá apresentar RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO (Anexo C) com anuência da chefia, em conformidade com o plano de atividades apresentado (Anexo B).

2.5.1 - O prazo máximo para a apresentação do RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO, pelo proponente é de 30 (trinta) dias, a partir do fim da visita técnica.

3. DO MECANISMO DE APOIO

3.1 O valor máximo do auxílio financeiro concedido será de até R\$6.000,00 (Seis mil Reais) e será avaliado pela PROPESQI através do plano de atividades informado pelo proponente.

3.2 O apoio será individual, estando limitada a participação de uma formação/visita por ano, concedido a técnico efetivo da UFPE, pelo Edital de Apoio à Formação para Técnicos Administrativos em Educação.

3.3 Base legal: RESOLUÇÃO Nº 07/2022 - CONSAD.

4. DOS PRAZOS E RESULTADOS

4.1 As solicitações serão recebidas, impreterivelmente, até o dia 25 de outubro de 2022.

4.2 O resultado será divulgado pela PROPESQI em sua página na internet (www.ufpe.br/PROPESQI) até 31 de outubro de 2022.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 As despesas serão financiadas dentro dos recursos do orçamento próprio da UFPE, no valor global de até R\$80.000,00 (oitenta mil reais) da PROGEPE;

5.1.1 Serão concedidos auxílios na rubrica 33.90.48 - OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA: SUBITEM 01 - AUXÍLIO A PESSOAS FÍSICAS. Estas solicitações serão objeto de análise pela PROPESQI, em função da justificativa e disponibilidade orçamentária.

5.1.2 Havendo disponibilidade de recursos adicionais ainda no exercício de 2022, os pedidos classificados, mas não contemplados inicialmente poderão ser apoiados.

5.2 A liberação dos recursos somente ocorrerá em conformidade com a disponibilidade orçamentária e financeira da UFPE.

5.3 O período para utilização / vigência do auxílio financeiro deve respeitar o cronograma informado pelo solicitante.

6. UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1 O uso de recursos aprovados pela PROPESQI está condicionado à:

a) Apresentação dos documentos listados no item 2.2; e

b) Adimplência com a Prestação de Contas de outros editais da PROPESQI e PROGEPE.

6.2 A aprovação no edital não significa a liberação da verba, que só ocorrerá no cenário de haver disponibilidade orçamentária aprovada pela Diretoria de Orçamentos e Finanças / PROPLAN;

7. DAS VEDAÇÕES

7.1 É vedado:

- I. Utilizar dos recursos para qualquer outra finalidade, que não a definida e aprovada no Projeto (Anexo B);
- II. Transferir do numerário da conta vinculada para conta pessoal,
- III. A utilização dos recursos depositados na conta específica a título de empréstimo pessoal ou a outrem para reposição futura;
- IV. Transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo se autorizado prévia e formalmente pela PROPESQI;
- V. Utilizar os recursos aprovados para custear despesas diversas do definido no item 1.2.1

7.2 Em nenhuma hipótese os recursos referidos poderão ser repassados em nome de terceiros.

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. Os recursos financeiros estão vinculados às disponibilidades orçamentário-financeiras da UFPE e serão disponibilizados pela PROGEPE e gerenciados pelo proponente, por meio do formulário A.

8.2. A comprovação das despesas realizadas deverá ser efetivada através da apresentação de Notas fiscais, cupons fiscais e recibos em nome do beneficiário do auxílio.

8.2.1 Para as despesas com passagens, além da nota fiscal será necessário a apresentação dos cartões de embarque.

8.3 A prestação de contas deverá ser instruída no mesmo processo eletrônico de submissão ao edital e deverá conter as comprovações relacionadas no item 8.2 e o relatório de cumprimento do objeto (anexo C).

8.3.1 A prestação de contas apresentada será avaliada pela PROPESQI, cabendo diligências e solicitações de informações complementares, se for o caso, para sua aprovação.

8.4 O saldo de recursos não utilizados deverá ser devolvido para a unidade concedente (PROGEPE) através de GRU.

8.4.1 Caberá a devolução do saldo de recursos recebidos, no todo ou em parte, caso a sua utilização não esteja de acordo com os objetivos definidos no item 1 deste edital, ou se a prestação de contas não for aprovada.

9. RESERVA

9.1 A PROGEPE e a PROPESQI se reservam o direito de resolver casos omissos e situações não previstas no presente Edital.

Recife, 23 de Setembro de 2022.

Prof. Dr^a Brunna Carvalho
Pró-reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida - PROGEPE

Prof. Dr Pedro Valadão Carelli
Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação - PROPESQI

Ministério da Educação
Universidade Federal de Pernambuco
Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação
Diretoria de Pesquisa

Programa de Formação e Aperfeiçoamento Técnico - Científico –2022
Edital Propesqi/Progepe nº 11/2022
Edital para Formação em Atividades de Apoio à Pesquisa Destinado à Técnicos Administrativos em Educação

ANEXO A - Formulário de Acompanhamento

I. DADOS PESSOAIS	
Unidade:	
Departamento:	
Nome do(a) Técnico(a):	CPF:
Telefone:	E-mail:
SIAPE:	
Dados Bancários: Banco: Agência: Conta:	
Participante / Autor de projeto(s): ensino, pesquisa, extensão? () SIM () NÃO desenvolvimento institucional? () SIM () NÃO desenvolvimento científico e tecnológico e de inovação? () SIM () NÃO	

II. DADOS DO PROJETO
Título:
Tipo de treinamento / Visita:

III. DOCUMENTOS QUE DEVERÃO CONSTAR NO PROCESSO (CHECK LIST)
- Plano de atividade / projeto;
- Comprovante de agendamento / aceite da visita técnica;
- Anuência da chefia imediata.

IV. VALOR A SER CONCEDIDO (máximo de R\$ 6.000,00):

Data: ____/____/____

Assinatura

Edital Propesqi/Progepe nº 11/2022

ANEXO B
Estrutura do Plano de Atividades / Projeto

O Plano de Atividades / Projeto deve ter, no máximo, 15 (quinze) páginas, com cronograma do plano de atividades, incluindo a justificativa para a visita técnica / treinamento e valores previstos. Deve conter, obrigatoriamente, os itens abaixo:

- a) Título;
- b) Introdução e justificativa, apresentando relevância e **aderência ao treinamento solicitado**;
- c) Objetivos, com definição e delimitação clara do objeto de estudo;
- d) Metodologia a ser empregada;
- e) Cronograma das atividades;
- f) Tabela com estimativa de custos da visita.
- g) Contribuição do plano de atividades para desenvolvimento institucional;
- h) Potencial para atuação como multiplicador de informações/conhecimento;
- i) Justificativa para a escolha da IES de destino;
- j) Referências bibliográficas.

ANEXO C
RELATÓRIO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

1. CONSECUÇÃO DO OBJETO

1.1. Resultados e Indicadores

Metas	Resultados esperados	Resultados obtidos

1.2. Principais Indicadores

Indicadores de Processo	Descrição da Evolução do Indicador
Ex.: treinamento em equipamento "x".	Ex.: 100% cumpridos.

2. Comprovante de execução

2.1. Relatório das ações desenvolvidas.

--

2.2. Relatório fotográfico.

--

3. Conclusões

--