



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Contabilidade Geral do Estado - COGES
Contadoria Central de Normas e Treinamentos - COGES-CNT

Portaria nº 185 de 30 de junho de 2025

Dispõe sobre o Programa de Aperfeiçoamento Funcional Permanente da Contabilidade Geral do Estado de Rondônia e revoga Portaria nº 24, de 30 de janeiro de 2023.

O CONTADOR-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício das competências que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 1.109, de 12 de novembro de 2021,

CONSIDERANDO o princípio da eficiência, a formação e o aperfeiçoamento dos servidores públicos, esculpidos no art. 37 e 39, §2º da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a Contabilidade Geral do Estado vem empreendendo as medidas necessárias à sua consolidação, a promoção do aperfeiçoamento funcional em caráter permanente revela-se medida necessária, bem como o cumprimento do citado postulado constitucional da eficiência,

CONSIDERANDO a necessidade de aprimoramento das áreas finalistas e de apoio, consoante o disposto na Lei Complementar nº 1.109/2021 e Decreto nº 27.158/2022;

CONSIDERANDO que o exercício da competência legal de Órgão Central do Sistema de Contabilidade do Estado de Rondônia impõe à Contabilidade Geral do Estado a consolidação de quadro de pessoal qualificado e sujeito a permanente aperfeiçoamento funcional; e, finalmente,

CONSIDERANDO a notória carência de profissionais com formação nas áreas específicas de interesse da Contabilidade Pública, especialmente no âmbito deste órgão,

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir o Programa de Aperfeiçoamento Funcional Permanente da Contabilidade Geral do Estado de Rondônia.

Art. 2º. Aprovar o Regulamento do Programa de Aperfeiçoamento Funcional Permanente constante no anexo desta Portaria.

Art. 3º. Aplicam-se as disposições desta Portaria às participações nos programas de capacitação em curso, concedidas com base na Portaria nº 24, de 30 de janeiro de 2023, no que couber.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 24, de 30 de janeiro de 2023.

JURANDIR CLÁUDIO D'ADDA

Contador-Geral do Estado de Rondônia

ANEXO

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL PERMANENTE DA CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS.

Art. 1º. O Programa de Aperfeiçoamento Funcional Permanente da Contabilidade Geral do Estado de Rondônia tem por finalidade máxima a ampliação e o aprimoramento do conhecimento, visando à excelência dos serviços prestados pela instituição, bem como à formação de mão de obra qualificada para o exercício de atividades relacionadas à administração e contabilidade pública do Estado de Rondônia.

Art. 2º. O Programa de Aperfeiçoamento Funcional Permanente da COGES/RO tem como objetivos gerais:

I - desenvolver as habilidades profissionais e pessoais do quadro de pessoal;

II - adequar o quadro de pessoal ao perfil profissional desejado;

III - valorizar os profissionais do Sistema de Contabilidade do Poder Executivo, por meio de treinamentos e desenvolvimento permanentes, contribuindo para a motivação e maior comprometimento com o trabalho;

IV - sensibilizar os servidores para a importância do autodesenvolvimento e para o compromisso com os valores, a missão e os objetivos institucionais;

V - contribuir para a melhoria das relações interpessoais e maior integração das áreas da instituição;

VI - compartilhar com todas as áreas a responsabilidade pelo desenvolvimento dos recursos humanos da Instituição;

VII - avaliar, continuamente, os resultados advindos das ações de treinamento e desenvolvimento;

VIII - promover a pesquisa científica, bem como a produção, disseminação e aplicação de conhecimento avançado nas áreas de interesse da COGES/RO;

IX - criar as condições necessárias ao fomento e à preservação da cultura organizacional de comprometimento com a inovação e com o permanente aperfeiçoamento das competências dos servidores em alinhamento aos objetivos estratégicos da COGES/RO;

X - propiciar o aprimoramento da eficiência, da eficácia e da efetividade das ações realizadas pela COGES/RO no cumprimento de sua missão institucional e, em consequência, da Administração Pública Estadual;

XI - efetivar o compromisso institucional da COGES/RO com a sociedade rondoniense, inclusive por meio da formação de profissionais capacitados com os valores necessários ao desenvolvimento do Estado, à probidade administrativa e aos valores relacionados à boa gestão pública;

XII - fomentar o engajamento dos servidores em políticas públicas diversas do espectro de suas atribuições, inclusive de outros órgãos e entidades.

Art. 3º. O Programa de Aperfeiçoamento Funcional Permanente da COGES/RO tem como objetivos específicos:

I - promover ações e atividades voltadas à melhoria da qualidade da produção intelectual, e ao aperfeiçoamento das competências técnicas, de liderança e de gestão do quadro de pessoal da COGES/RO;

II - promover estudos e pesquisas em áreas de interesse da COGES/RO, de forma a complementar e aprofundar conhecimentos e competências institucionais necessários ao domínio das funções na área de atuação da instituição;

III - disseminar conhecimentos por meio de publicações próprias e outros meios de comunicação, especialmente no exercício da competência de Órgão Central da Contabilidade Pública do Estado de Rondônia; e

IV - promover o aperfeiçoamento *lato sensu*, bem como a formação *stricto sensu*, do quadro de pessoal da COGES/RO;

CAPÍTULO II

DOS SUBPROGRAMAS.

Art. 4º. O Programa de Aperfeiçoamento Funcional Permanente da Coges/RO compõe-se dos seguintes subprogramas:

I - integração;

II - desenvolvimento profissional;

III - desenvolvimento da gestão pública; e

IV - pós-graduação.

§ 1º Poderão participar do subprograma de Integração, de Desenvolvimento Profissional e de Desenvolvimento da Gestão Pública os Analistas Contábeis, os servidores efetivos na condição de Assistentes Contábeis, os demais servidores efetivos em exercício na Coges, cedidos ou removidos, e os servidores ocupantes de cargo em comissão;

§ 2º Poderão participar do subprograma de Pós-Graduação os Analistas Contábeis, o Assistentes Contábeis, demais servidores efetivos do Poder Executivo do Estado de Rondônia, cedidos ou removidos, em exercício na Coges.

§ 3º Para fins deste Regulamento, considera-se Assistente Contábil aqueles servidores ocupantes de cargos efetivos do Poder Executivo do Estado de Rondônia, quando lotados e executando as atividades inerentes à Contabilidade Geral do Estado, conforme previsto no art. 13-B da Lei Complementar bº 1.115/2021.

Art. 5º. Os subprogramas dispostos neste capítulo serão desenvolvidos por meio de eventos internos, externos e atividades de pós-graduação:

§ 1º Os Subprogramas de Integração, de Desenvolvimento Profissional e de Desenvolvimento da Gestão Pública, serão desenvolvidos por meio de:

I - eventos internos: consiste em capacitação organizada pela própria Coges/RO, podendo ser ministrados por servidores públicos do Estado de Rondônia, bem como detentores de conhecimentos específicos e com experiência no tema a ser abordado no evento, inclusive prestadores de serviços de consultoria e treinamento, presencial ou não, contratados especialmente para este fim, os quais serão responsáveis pelo planejamento e execução do evento, sob supervisão da Coges;

II - eventos externos: consiste em capacitação por meio de cursos, palestras, encontros, exposições, congressos, seminários, simpósios, treinamentos e correlatos, promovidos por empresas ou instituições públicas ou privadas, cujos temas sejam de interesse da Coges/RO e que promovam a atualização dos servidores em relação às técnicas e conceitos em sua área de atuação, bem como visitas

técnicas a outros órgãos e entidades, instituições de ensino públicas ou empresas privadas, para observação *in loco* de experiências aplicáveis à Coges/RO;

§ 2º O Subprograma de Pós-Graduação será desenvolvido por meio de capacitação por meio de educação continuada, presencial, semipresencial ou não presencial, ministrada por instrutoria interna, instituições de ensino ou por prestadores de serviços de consultoria e treinamento, nas formas *lato sensu* ou *stricto sensu*, compreendendo ainda períodos de atividades de pesquisador visitante, pós-doutorado ou assemelhados.

Seção I

Dos Subprogramas de Integração, de Desenvolvimento Profissional e de Desenvolvimento da Gestão Pública

Art. 6º. O Subprograma de Integração compreende, não cumulativamente, os aspectos:

I - de ambientação: abrangendo os eventos destinados aos servidores ingressantes na Coges/RO, visando à integração dos mesmos e propiciando uma visão geral da estrutura, missão, valores, objetivos e funcionamento, procurando sensibilizá-los para a importância do trabalho que irão desenvolver e a contribuição deste para o alcance dos objetivos da Instituição;

II - de aprimoramento comportamental: visando promover a melhoria das relações interpessoais e maior integração dos membros e servidores, por meio da abordagem de temas como relacionamento interpessoal, mudança de atitude, autoconhecimento, automotivação, com vistas ao bem-estar individual e coletivo;

III - de aprimoramento organizacional: visando os eventos que difundem internamente a Coges/RO nas diversas áreas, contribuindo para um maior envolvimento dos membros e servidores, e

IV - de aprimoramento da qualidade de vida: visando as iniciativas institucionais voltadas à promoção do equilíbrio do ser humano em todas as dimensões que possam contribuir para a melhoria da condição de vida pessoal e profissional dos servidores.

Art. 7º. O Subprograma de Desenvolvimento Profissional prevê a capacitação dos servidores em eventos, com o objetivo de adquirir, aperfeiçoar ou desenvolver competências específicas necessárias a sua área de atuação, bem como, prepará-los para o desenvolvimento de novas atividades, compatíveis com as atribuições institucionais do seu cargo.

Art. 8º. O Subprograma de Desenvolvimento da Gestão Pública objetiva a capacitação, o desenvolvimento ou aprimoramento das competências gerenciais, com vistas à otimização dos recursos humanos, materiais e financeiros.

Seção II

Subprograma de Pós-Graduação

Art. 9º. O Subprograma de Pós-Graduação objetiva a ampliação do conhecimento e o aprimoramento do desempenho dos servidores, por intermédio da participação em cursos de pós-graduação, *lato sensu*, os cursos de Especialização e *stricto sensu*, os cursos de Mestrado e Doutorado, em áreas de interesse da Coges/RO, desde que realizados no país.

Parágrafo único. Serão admitidos no âmbito deste subprograma, em relação aos cursos *stricto sensu*, somente cursos avaliados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) com nota igual ou superior a 4 (quatro).

Seção III

Dos Editais de Interesse em Adesão ao Programa de Aperfeiçoamento Funcional Permanente e Bolsas

Art. 10. Será publicado periodicamente Edital de Interesse em Adesão ao Programa de Aperfeiçoamento Funcional Permanente, contemplando todos os subprogramas.

§ 1º O Edital disposto no caput tem por finalidade a análise e estudos necessários para a concessão de Bolsas, cujos subprogramas, quantitativos, modalidades e valores limites passíveis de ressarcimento constarão em Edital próprio, nos termos dos Arts. 32 a 36 deste Regulamento, sem prejuízo do acréscimo da bonificação referida no art. 46 deste Regulamento.

§ 2º Poderá ser publicado Edital individualizado para o Subprograma de Pós-Graduação, quando dispuser requisitos e condicionantes distintos dos demais Subprogramas.

§ 3º Constará anexo ao Edital de bolsas modelo do Requerimento de Adesão e do Termo de Compromisso.

§ 4º Quanto ao Subprograma de pós-graduação, serão consideradas, no mínimo, as seguintes áreas:

I - contabilidade;

II - administração e economia;

III - tecnologia da informação e comunicação;

IV - direito e políticas públicas;

V - matemática, probabilidade, letras e estatística, e

VI - outras áreas descritas no Edital.

§ 5º Não constará em Edital bolsa para eventos internos, uma vez que estes serão organizados pela Coges/RO, com ou sem custos para o órgão.

Art. 11. O Edital que tratar da concessão de Bolsas deste Programa dependerá da disponibilidade de recursos orçamentário-financeiros.

CAPÍTULO III

DOS CRITÉRIOS DE ADESÃO AO PROGRAMA

Art. 12. A adesão ao Programa de Aperfeiçoamento Funcional Permanente da Coges/RO dar-se-á da seguinte forma:

I - automaticamente, pela inscrição ou matrícula em eventos internos, observadas as exigências deste regulamento.

II - nos casos de eventos externos, por autorização do Contador-Geral do Estado, após solicitação de adesão ao programa, devidamente instruída na forma do respectivo edital; e

III - nos casos de pós-graduação, por autorização do Contador-Geral do Estado, após solicitação de adesão ao programa, devidamente instruída na forma do respectivo edital;

Seção I

Dos Requisitos

Art. 13. São requisitos cumulativos ao deferimento da adesão ao Programa:

I - a correlação do tema abordado com os interesses da Coges/RO;

II - a análise da conveniência e oportunidade da Administração na concessão do benefício, em face das atividades institucionais programadas, bem como do interesse público;

III - o interessado não ter sofrido penalidade administrativa disciplinar nos últimos dois anos;

IV - o servidor enquadrar-se no público-alvo definido nos projetos pedagógicos e programas de curso;

V - o perfil ocupacional do interessado;

- VI - o efetivo exercício de cargo ou função no âmbito da Coges, pelo interessado; e
- VII - identificação da proposta com os planos de desenvolvimento individual existentes no setor.

Seção II

Dos Critérios de Seleção e das Vedações

Art. 14. Os critérios para seleção de servidores beneficiários serão estabelecidos objetivando o amplo acesso dos interessados.

§ 1º. Prevista a impossibilidade de atendimento integral de todos os servidores interessados, em decorrência especialmente da pertinência temática dos respectivos cargos e funções, fica estabelecida a seguinte ordem de prioridade:

- I - analistas Contábeis;
- II - assistentes Contábeis;
- III - servidores ocupantes de cargo efetivo, em exercício na Coges/RO; e
- IV - servidores comissionados.

§ 2º Quando se tratar do Subprograma de Pós-Graduação, além da ordem de prioridade dos incisos I ao III do §1º, complementarmente, deverá ser observado a seguinte ordem:

- I - servidores que não tiverem obtido o benefício nos dois anos anteriores à seleção, no âmbito do subprograma de pós-graduação;
- II - nota mais elevada no Processo Seletivo da Instituição de Ensino Superior; e
- III - maior tempo de efetivo exercício na Coges/RO.

§ 3º. O disposto neste artigo aplica-se aos casos de aprovação simultânea em um mesmo processo seletivo ou em processos seletivos concomitantes, independentemente da modalidade do curso de pós-graduação, aplicando-se a preferência, nos demais casos, à data do protocolo do requerimento de adesão ao Programa.

Art. 15. É vedada a adesão e correspondentes ressarcimentos ao servidor que se encontrar:

- I - no gozo de licença para tratamento de interesses particulares;
- II - no gozo de licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- III - no gozo de licença para o serviço militar;
- IV - em afastamento para o exercício de mandato eletivo;
- V - cedido para outros entes, órgãos ou entidades;
- VI - aposentado; e
- VII - inadimplente com ações anteriores do presente Programa.

Seção III

Da Adesão ao Programa

Art. 16. O servidor interessado em aderir ao Programa, nos Subprogramas de Integração, de Desenvolvimento Profissional e de Desenvolvimento da Gestão Pública, deverá submeter seu requerimento de adesão para a concessão de bolsa ao Contador-Geral, ratificado pela chefia imediata e nos termos do Edital.

Art. 17. O servidor interessado em aderir ao Programa, no Subprograma de Pós-Graduação, deverá submeter seu requerimento de adesão para a concessão de bolsa ao Contador-Geral, conforme

Edital, acompanhado dos documentos comprobatórios pertinentes:

- I - documento que comprove o processo de seleção, admissão ou inscrição no curso;
- II - documento que comprove o período de realização das atividades da pós-graduação, que condicionará o Termo de Compromisso;
- III - termo de compromisso assinado;
- IV - diploma ou certificado de conclusão de curso superior;
- V - currículo Lattes;
- VI - declaração atualizada, a minuta ou o contrato de prestação de serviços educacionais, folder ou proposta técnico-financeira a ser fornecida pela instituição de ensino, contendo informações oficiais do curso, tais como portaria de aprovação no MEC, início e término, local e horário de realização, carga horária, conteúdo programático, valores e forma de pagamento;
- VII - declaração de compatibilidade ou compensação de horário emitida pela chefia imediata e/ou mediata, quando couber;
- VIII - demonstrar no requerimento os requisitos objetivos previstos no art. 13;
- IX - outros documentos necessários para a devida instrução processual ou previamente solicitados pelo Contador-Geral.

Parágrafo único. Além dos documentos descritos nos incisos anteriores, após o deferimento da inclusão do interessado no Programa, será exigida a entrega do contrato de prestação de serviços educacionais firmado com a instituição de ensino superior, quando este não for disponibilizado no ato da apresentação dos documentos listados neste artigo.

§ 3º. As regras de indeferimento previstas no art. 18, também incidem na análise desta solicitação.

Art. 18. A Chefia imediata ou autoridade hierarquicamente superior poderá indeferir solicitação de participação em eventos internos quando::

- I - não houver efetivo suficiente para dar continuidade nas atividades;
- II – estiver participando de outro evento de capacitação no mesmo período, de forma que um dos eventos seja prejudicado, ou que sua ausência cause impedimento da continuidade das atividades laborais;;
- III - a solicitação não atender aos requisitos objetivos previstos no art. 13, e
- IV - não houver disponibilidade orçamentária-financeira.

Art. 19. Não terá sua inscrição no Programa cancelada o beneficiário que, no decorrer do programa, for movimentado da unidade de lotação, a pedido ou de ofício.

Seção IV

Dos Eventos Internos e Externos

Art. 20. Os eventos internos compreendem treinamento, palestras, cursos, simpósios e congêneres, organizados pela Coges/RO com o objetivo de atender às demandas institucionais próprias, da Administração Pública ou da sociedade rondoniense.

Parágrafo único. Os eventos internos podem ser ministrados por Analistas Contábeis ou outros servidores ocupantes de cargos efetivos ou comissionados, bem como terceiros detentores de conhecimentos específicos e com experiência no tema a ser abordado no evento.

Art. 21. A seleção dos ministrantes observará:

- I - o conhecimento técnico, analisado mediante cursos específicos na área, produção técnico-científica e experiência profissional;
- II - a formação acadêmica, analisada mediante comprovação de grau acadêmico;

III - a experiência acadêmica, analisada conforme práticas educacionais em cursos, palestras, seminários, e outras atividades que envolvam o ensino.

Art. 22. Existindo mais de uma pessoa interessada em ministrar o curso, será observada a seguinte ordem de prioridade:

I - o efetivo exercício do cargo de Analista Contábil da Coges/RO;

II - a formação ou aperfeiçoamento de nível superior na área de atividade do evento, observada a priorização de doutorado, mestrado, especialização e graduação, nesta ordem; e

III - maior tempo de experiência em práticas educacionais na matéria ou objeto de capacitação.

Art. 23. Sendo o ministrante servidor público, o curso será ministrado preferencialmente no horário de trabalho, se conveniente à Coges/RO e ao órgão ou entidade de origem daquele.

Art. 24. Os servidores deverão participar de eventos internos de capacitação organizados e/ou promovidos pela Coges/RO.

§ 1º Aos integrantes do programa de estágio, a participação em palestras, congressos e simpósios é obrigatória, sob pena de desligamento do respectivo programa.

§ 2º A participação de outros interessados se dará mediante manifestação de interesse, solicitação de participação ou mediante indicação da chefia imediata.

§ 3º A manifestação de interesse materializa-se quando a participação decorre da simples inscrição e vinculação automática;

§ 4º A solicitação de participação é cabível quando a pessoa interessada não faz parte do público alvo, ou não foi ofertado o evento ao seu setor, mas tem interesse.

§ 5º A indicação da chefia imediata é cabível quando esta é consultada previamente, ou de forma proativa, solicita para que determinado servidor realize algum curso.

Art. 25. Os servidores poderão participar de eventos externos de cursos, palestras, encontros, exposições, congressos, seminários, simpósios, treinamentos e correlatos, realizados por empresas e instituições públicas ou privadas, após autorização do Contador-Geral, conforme inciso II do art. 12 deste Regulamento.

Seção V

Dos Deveres do Bolsista

Art. 26. Nos Subprogramas de Integração, de Desenvolvimento Profissional e de Desenvolvimento da Gestão Pública são deveres do servidor:

I - apresentar certificado de conclusão do curso ou documentação que comprove a participação e conclusão das atividades pretendidas, quando se tratar de evento externo;

II - apresentar relatório de viagem, conforme Decreto nº 18.728, de 27 de março de 2014, quando se tratar de evento externo realizado fora da cidade lotação ou residência; e

III - zelar pelo regular andamento das atividades dos eventos internos e externos a que estiver vinculado, informando à Coges/RO o que puder prejudicar o interesse público.

Parágrafo único. Os eventos internos, por serem organizados pela Coges/RO e terem sua adesão automática, conforme inciso I do art. 12 deste Regulamento, o servidor deverá apresentar certificado quando este for disponibilizado pelo evento; caso contrário, não haverá necessidade de documentação probante.

Art. 27. São deveres dos servidores no Subprograma de Pós-Graduação:

I - cumprir as condições que se submete quando da concessão da bolsa;

II - cumprir o período de compromisso previsto neste ato;

III - ao final do curso, apresentar cópia dos seguintes documentos, quando cabível:

- a) dissertação, tese, monografia ou artigo científico relativamente ao curso;
- b) diploma ou certificado de conclusão do curso, e
- c) histórico acadêmico.

IV - participar de eventos promovidos pela Coges/RO, com o intuito de transmitir os conhecimentos adquiridos, bem como quando convocado pelo Contador-Geral do Estado, a qualquer tempo, inclusive durante o período de compromisso;

V - permanecer no quadro do Poder Executivo Estadual pelo período de 3 (três) anos, após a conclusão do curso de pós-graduação, sob pena de ressarcimento da bolsa; e

VI - realizar trabalhos técnicos ou outros, que exijam conhecimento especializado condizente com a capacitação realizada;

VII - registrar e destacar, em todos os produtos acadêmicos (projetos, pesquisas, dissertações, teses, trabalhos aplicados, trabalhos de conclusão de cursos, etc., além de publicações em geral), que sua participação é cofinanciada pelo Estado de Rondônia, com a inserção da seguinte expressão: "Produção acadêmica integrante do Programa de Aperfeiçoamento Funcional Permanente da Coges/RO de Rondônia e cofinanciada pelo Governo do Estado";

§ 1º O servidor beneficiário da bolsa deverá informar à Coges/RO a alteração da data de início, de conclusão ou de ambas as datas do curso de pós-graduação quando esta ocorrer por parte da Instituição de Ensino, apresentando documentação comprobatória em até 60 (sessenta) dias a contar da referida alteração, em atenção ao inciso II do art. 17 deste Regulamento, sob pena de ressarcimento da bolsa.

§ 2º A alteração da data de conclusão do curso a pedido do servidor beneficiário, para os casos de pós-graduação, não poderá ultrapassar um ano daquela estabelecida no contrato, Edital ou Regulamento da instituição de Ensino, exceto no caso do parágrafo anterior, sob pena de ressarcimento da bolsa.

§ 3º Os documentos constantes no inciso III deverão ser entregues no prazo máximo de 60 dias, contados da data de disponibilização, observado o disposto nos parágrafos anteriores, sob pena de ressarcimento do valor da bolsa.

§ 4º A participação no Programa implica a cessão ao Estado de Rondônia do direito de uso gratuito da produção científica, inclusive para sua reprodução com a devida referência autoral, sem prejuízo do disposto no inciso VII deste artigo.

Art. 28. Na confecção dos trabalhos poderão ser realizadas pesquisas de campo, mediante solicitação fundamentada e respectiva anuência do Contador-Geral do Estado.

Art. 29. Será exigido frequência mínima de 75% nos cursos, quando o curso não exigir uma porcentagem maior.

Art. 30 Fica sob responsabilidade do servidor beneficiário informar à Coges/RO desistência do Programa de Aperfeiçoamento Permanente, que implicará o ressarcimento ao erário em 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. O *caput* deste artigo se aplica a quaisquer condições que se enquadrem na não conclusão das atividades referentes ao Programa de Aperfeiçoamento Permanente.

Seção VI

Dos Deveres da Contabilidade Geral do Estado

Art. 31. A Contabilidade Geral do Estado, nos termos de seu Estatuto, deverá:

I - zelar pelo regular andamento do Programa de Aperfeiçoamento Funcional Permanente, dos trâmites inerentes à adesão e ressarcimento, quando couber.

II - garantir o acompanhamento dos bolsistas, bem como o cumprimento dos Termos de Compromissos firmados, e os respectivos prazos de fruição da bolsa que poderá se dar de maneira distinta para cada subprograma ou modalidade;

III - em caso de possível descumprimento do art. 30, a Cogesdeverá notificar o bolsista para manifestação em 30 dias, em atenção ao contraditório e ampla defesa e, constatada a necessidade de ressarcimento ao erário, deverá tomar as medidas administrativas necessárias para que ele ocorra em 30 (trinta) dias;

IV - dirimir os casos omissos de ofício ou quando motivados, no prazo de 30 dias; e

V - manter o Banco de Talentos atualizado, com currículo, dados pessoais e profissionais de interessados, como ferramenta estratégica, de modo a identificar talentos internos e aproveitar as potencialidades individuais no âmbito das atividades do presente Programa.

CAPÍTULO IV

Seção I

Da Concessão de Bolsas

Art. 32. A bolsa concedida pela Coges/RO deverá ser utilizada para custear as seguintes relativas aos Subprogramas.

§ 1º Para o custeio dos Subprogramas de Integração, de Desenvolvimento Profissional e de Desenvolvimento da Gestão Pública:

I - taxa de inscrição em cursos, palestras, encontros, exposições, congressos, seminários, simpósios, treinamentos e correlatos;

II - deslocamento intermunicipal ou interestadual (aéreos, terrestres ou aquaviários), mediante comprovação dos valores; e

III - hospedagem, alimentação e o deslocamento até a o local do evento, desde que fora da cidade de lotação.

§ 2º - Para o custeio do Subprograma de Pós-Graduação:

I - valor declarado em contrato de prestação de serviços educacionais, inclusive com a realização de disciplinas ou atividades curriculares em outras instituições, incluídas eventuais taxas.

II - deslocamento intermunicipal ou interestadual (aéreos, terrestres ou aquaviários), mediante comprovação dos valores; e

III - hospedagem e alimentação e deslocamento até a instituição de ensino, para os cursos de pós-graduação realizadas desde que fora da cidade de lotação, e

IV - aquisição de material didático diretamente relacionados ao curso.

§ 3º Caso a instituição de ensino conceda desconto sobre o valor previsto em contrato, o percentual devido pela Coges/RO incidirá sobre o valor do curso com o referido desconto.

§ 4º É vedado o ressarcimento ou custeio pela Coges/RO, das seguintes despesas:

I - disciplinas cursadas novamente por motivo de aproveitamento insuficiente;

II - disciplinas cursadas em decorrência de atraso, por parte do beneficiário, na conclusão do curso;

III - multas em razão de atraso na liquidação do débito;

IV - pagamentos realizados por pessoas jurídicas.

Art. 33. O pedido de concessão deve ser formalizado mediante apresentação de formulário de adesão disponibilizado pela área de gestão de pessoas e de documentos específicos, para cada modalidade.

Parágrafo único. Para solicitar a bolsa, o requerimento deverá discriminar o que segue:

I - material informativo do curso que contenha objetivos, conteúdo programático, valor, carga horária, período e local de realização do curso pleiteado;

II - exposição de motivos justificando a opção pelo curso; e

III - manifestação da chefia imediata sobre a pertinência da capacitação solicitada, quando se tratar dos Subprogramas de Integração, de Desenvolvimento Profissional e de Desenvolvimento da Gestão Pública.

Art. 34. Considerar-se-á encerrada a adesão após a entrega de toda a documentação final exigida neste regulamento, não dispensando o servidor beneficiário dos compromissos futuros que estiver vinculado.

Seção II

Do Ressarcimento

Art. 35. A concessão da bolsa pela Coges/RO será mediante ressarcimento das despesas previstas nos §§ 1º e 2º do art. 32 deste Regulamento.

§ 1º O ressarcimento de despesas do inciso II dos §§ 1º e 2º, do art. 32, será limitado ao menor preço disponível para o meio de transporte utilizado, levando em consideração horários que não atrapalhem o regular desenvolvimento das atividades, sendo que, na modalidade aérea, será feito por meio de transporte aéreo regular, conforme Lei nº. 7.565/86 (Código Brasileiro de Aeronáutica - CBA), na forma de classe econômica ou equivalente.

§ 2º O ressarcimento de despesas do inciso III dos §§ 1º e 2º, do art. 32, não excederá aos valores fixados a título de diárias para o deslocamento no âmbito do exercício funcional, e poderão ser indenizadas de forma presumida, utilizando-se como parâmetro os mesmos valores de que trata o Anexo I do Decreto nº 18.728, de 27 de março de 2014, ou outra norma que vier a substituí-lo, contabilizados diariamente, incluindo o dia de saída e de chegada da cidade origem, mediante apresentação prévia de cronograma e apresentação dos bilhetes de passagem (deslocamento intermunicipal ou interestadual)

§ 3º O ressarcimento das demais despesas previstas nos §§ 1º e 2º do art. 32, não tratadas nos parágrafos anteriores deste artigo, deverá ser realizado por meio de recibo de pagamento nominal, notas fiscais ou outro documento capaz de identificar a realização da despesa e seu pagamento.

Art. 36. Os comprovantes de pagamentos das despesas relacionadas com este Programa deverão ser mensalmente encaminhados à Coges-GPOF, observando os requisitos dos artigos 13, 16 e 17 deste regulamento, até o dia 05 de cada mês.

Seção III

Da Suspensão e Interrupção da Bolsa no Subprograma de Pós-Graduação

Art. 37. A Suspensão se trata do não ressarcimento previsto no art. 35, por período certo ou indeterminado, podendo ser revertido a qualquer momento durante o prazo do Termo de Compromisso, no caso de cedência do servidor para outra Esfera de Governo, Poder ou Órgão alheio ao Poder Executivo do Estado de Rondônia;

Art. 38. A Interrupção do ressarcimento previsto no Art. 35 se dá quando o servidor pedir exoneração ou vacância para posse em outro cargo não cumulativo no Poder executivo do Estado de Rondônia, não implicando o ressarcimento ao erário, mas devendo cumprir os termos e condições deste Regulamento e do Edital da respectiva bolsa.

Parágrafo único. Caso o servidor beneficiário peça exoneração ou vacância para posse em órgão alheio ao Poder Executivo do Estado de Rondônia, deverá ressarcir ao erário.

Seção IV

Do cancelamento da bolsa e do ressarcimento ao erário

Art. 39. Será cancelada a bolsa, durante a participação no programa, em caso de:

- I – descumprimento das disposições deste regulamento;
- II – insuficiência acadêmica ou de participação em evento externo;
- III – desistência do curso ou participação em evento externo;
- IV – trancamento do curso sem a anuência do Contador-Geral do Estado;
- V – aposentadoria;
- VI – exoneração;
- VII – vacância;
- VIII – demissão ou não aprovação no estágio probatório;
- IX – licença para tratar de interesses particulares, e
- X - não realização do curso ou participação em evento externo.

Art. 40. O cancelamento da bolsa implicará na devolução integral das despesas efetuadas pela Coges/RO, devidamente corrigidas, salvo a hipótese parágrafo único do art. 42 deste regulamento.

§1º. Nos casos previstos no art. 39 deste regulamento, será devida, ainda, multa no importe de 15% (quinze por cento) do valor despendido, salvo justo motivo aceito pela autoridade competente.

§2º. O prazo de ressarcimento é de até 30 (trinta) dias corridos, a contar do envio da notificação, não sendo pago de forma voluntária, será o devedor inscrito em dívida ativa.

§3º. A cobrança de tais valores por se tratar de um crédito não tributário, perfaz-se em dívida ativa e pode ser cobrada por via administrativa ou judicial.

§ 4º. A Controladoria Interna analisará todos os processos que envolvam ressarcimento ao erário, seja em fase anterior a notificação do servidor ou ex-servidor, seja após a notificação.

Art. 41. As pessoas beneficiadas com a bolsa decorrente da participação no subprograma de pós-graduação deverão cumprir o período de compromisso, no qual deverão permanecer vinculados e em efetivo exercício das funções de interesse da Coges/RO, salvo os casos de cedência, sob pena de ressarcimento integral ao erário dos valores gastos com o curso.

§ 1º O período de compromisso será igual ao período máximo previsto para a duração do curso, iniciando-se na data de conclusão deste.

§ 2º O período de compromisso previsto no parágrafo primeiro não será inferior a três anos, inobstante o prazo previsto para a duração do curso.

§ 3º Nas hipóteses de não cumprimento do período de compromisso por aposentadoria voluntária, exoneração, vacância, demissão ou não aprovação no estágio probatório, incluindo a interrupção prevista no Art. 38, será devida, além da devolução integral, ainda, multa no importe de 10% (dez por cento) do valor despendido, salvo justo motivo aceito pela autoridade competente.

§ 4º Concluído o curso, poderá ser concedida nova bolsa de estudos dentro do período de compromisso, ficando o cumprimento do período restante adicionado ao período de compromisso da nova adesão ao Subprograma de Pós-Graduação.

§ 5º Em caso de licenças, o período de cumprimento da permanência no quadro do Poder Executivo Estadual será suspenso pelo tempo que durar o afastamento e que deverá ser cumprido quando retornar às atividades, excetuadas as licenças-prêmio por assiduidade, licença-gestante, licença-paternidade, licença-adorante e licença médica do servidor.

Art. 42. Para o caso do servidor que mantiver vínculo com o Poder Executivo a restituição pode ser realizada de forma parcelada, a pedido do interessado, mediante consignação em folha de pagamentos, correspondente a 10% (dez por cento) da remuneração, provento ou pensão.

Parágrafo único. Não incidirá na devolução integral e multa aquele que, sem vínculo estatutário com a Administração Pública, for exonerado, a juízo da autoridade competente, sem motivação.

Art. 43. O servidor beneficiário que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria

ou disponibilidade cassada, que estiver em débito ou a partir disso constituir débito com o erário, terá o prazo de sessenta dias para quitar o débito.

Parágrafo único. Será possível o parcelamento mediante estratégia para a racionalização da litigiosidade e atuação consensual, previsto na Portaria nº 532, de 25 de maio de 2021 (0047882368), da Procuradoria Geral do Estado.

CAPÍTULO V

Do controle Interno

Art. 44. Na conclusão do curso de que trata o Subprograma de Pós-Graduação, o processo administrativo que trata da adesão do servidor deverá ser encaminhado à Controladoria Interna para análise, com vista à homologação do Gestor sobre a regularidade e cumprimento dos deveres por parte do servidor beneficiário, não o dispensando dos compromissos futuros que estiver vinculado, quando se tratar do Subprograma de Pós-Graduação.

§ 1º A Controladoria Interna poderá, por amostragem, analisar a liquidação e o pagamento da restituição de valores de qualquer beneficiário deste Programa.

§ 2º A Controladoria Interna deverá acompanhar o processamento das despesas dos processos deste regulamento semestralmente, mediante monitoramento dos procedimentos adotados, analisando a liquidação e pagamento ou, a qualquer tempo, quando houver indícios de irregularidades identificados pelo setor financeiro.

§ 3º A homologação dar-se-á após a apresentação dos documentos listados no inciso III do art. 27 deste Regulamento, exceto quando houver despesas previstas no § 2º do art. 32 passíveis de ressarcimento que, neste caso, a homologação ocorrerá somente após a informação no processo administrativo de que não há ressarcimento futuro a ser realizado — seja pelo usufruto integral da bolsa, seja pela conclusão das atividades do curso —, cabendo a devida análise da Controladoria Interna.

Art. 45. O ressarcimento das bolsas decorrentes do Subprograma de Integração, de Desenvolvimento Profissional e de Desenvolvimento da Gestão Pública, passíveis de reembolso, deverão ser encaminhadas previamente à Controladoria Interna, antes do pagamento.

CAPÍTULO VI

DO INCENTIVO À DOAÇÃO DE SANGUE E MEDULA ÓSSEA

Art. 46. O Programa de Aperfeiçoamento Funcional Permanente incentivará os servidores da Coges/RO à doação de sangue e à doação de medula óssea, mediante:

I - realização de campanhas internas, objetivando a conscientização dos servidores:

- a) à promoção da doação de sangue em caráter permanente e regular;
- b) ao cadastramento no banco nacional de doadores de medula óssea (REDOME);
- c) ao engajamento na sensibilização de potenciais doadores de sangue e de medula óssea.

II - interlocução permanente com a instituição coordenadora de rede de hemocentros do estado de Rondônia, especialmente para definição de estratégia conjunta destinada à realização das doações nos períodos em que historicamente há queda no volume de doações;

III - bonificação à bolsa de estudos, na forma do art. 46 deste Regulamento.

Art. 47. Para fins deste Regulamento, será considerado:

I - Doador de sangue, o servidor que comprovar a satisfação do requisito estabelecido no art. 1º da Lei nº 865, de 09 de dezembro de 1999, com a redação estabelecida pela Lei nº 3.922, de 17 de outubro de 2016;

II - Doador de medula óssea, o servidor que comprovar sua qualificação na forma estabelecida no art. 2º da Lei nº 3.596, de 22 de julho de 2015.

Art. 48. Os Editais de bolsas estabelecerão incentivo específico ao servidor que comprovar ser doador de sangue, bem como doador de medula óssea, na forma de bonificação, nos seguintes termos:

I - 4% (quatro por cento), ao servidor que comprovar a qualidade de doador de sangue;

II - 1% (um por cento), ao servidor que comprovar a qualidade de doador de medula óssea.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49. Havendo disponibilidade orçamentária e financeira, poderá ser publicado Editais complementares para os Subprogramas de Integração, de Desenvolvimento Profissional e de Desenvolvimento da Gestão Pública.

Art. 50. Para a efetividade do Programa de Aperfeiçoamento Funcional Permanente a Coges/RO poderá realizar contratação, nos termos da Lei de Licitações e Contratos, para a realização de eventos internos e externos, quando se tratar dos Subprogramas de Integração, de Desenvolvimento Profissional e de Desenvolvimento da Gestão Pública.

Parágrafo único. Quando se tratar do Subprograma de Pós-Graduação, poderá ser firmado instrumento jurídico, devendo ser ponderada a conveniência, oportunidade, razoabilidade, economicidade e o interesse público.

Art. 51. As despesas decorrentes deste Programa correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas à Coges/RO.

JURANDIR CLÁUDIO D'ADDA

Contador-Geral do Estado de Rondônia

ANEXO I

USO OBRIGATÓRIO

REQUERIMENTO DE ADESÃO AO PROGRAMA DE APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL PERMANENTE – COGES/RO

À Sua Senhoria, o (a) Senhor (a)

NOME

Contador(a)-Geral do Estado de Rondônia

Eu, _____,
matrícula funcional nº _____, ocupante do cargo de _____, lotado(a)
na _____, CPF nº _____, e-mail institucional
_____, venho, respeitosamente, requerer a **minha adesão ao**
Programa de Aperfeiçoamento Funcional Permanente, nos termos do Edital nº
_____/20XX – COGES/RO.

I – INFORMAÇÕES DO SUBPROGRAMA:

- Subprograma de Integração
- Subprograma de Desenvolvimento Profissional
- Subprograma de Desenvolvimento da Gestão Pública
- Subprograma de Pós-Graduação Lato sensu (Especialização)
- Subprograma de Pós-Graduação Stricto sensu (Mestrado / Doutorado)

II – INFORMAÇÕES DO CURSO/EVENTO:

Nome do curso/evento: _____

Instituição promotora: _____

Modalidade: Presencial Semipresencial EaD

Período de realização: _____

III – JUSTIFICATIVA DO PEDIDO:

(Descrever, de forma sucinta e objetiva, a pertinência temática, correlação com as funções exercidas, benefícios institucionais esperados e como o curso contribuirá para o aperfeiçoamento técnico e institucional)

IV – DOCUMENTAÇÃO ANEXA (conforme exigências do Regulamento):

- Comprovação de inscrição/admissão no curso ou evento
- Programa do curso/evento (objetivos, conteúdo, carga horária etc.)
- Currículo Lattes atualizado
- Cópia do diploma/certificado de conclusão da graduação
- Termo de Compromisso assinado
- Declaração de compatibilidade de horário
- Proposta técnico-financeira (em caso de pós-graduação)
- Declaração de chefia imediata quanto à anuência e pertinência
- Outros (especificar): _____

V – DECLARAÇÕES DO SERVIDOR:

Declaro que:

- Atendo aos requisitos do Art. 13 do Regulamento do Programa;
- Estou ciente das condições previstas no Regulamento e da obrigatoriedade de permanência mínima no serviço público estadual, conforme o disposto nos arts. 27, 30, 40 e 41 do Regulamento;
- Estou ciente de que o descumprimento das obrigações poderá acarretar a devolução integral dos valores recebidos, acrescida de multa, quando cabível;
- Estou ciente da obrigação de apresentar os relatórios, certificados e demais documentos exigidos, conforme previsto no Regulamento.

Assinatura do Servidor(a)

CIÊNCIA E MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

(exceto para o subprograma de pós-graduação)

Declaro que:

- A capacitação proposta está alinhada às atribuições do servidor e às necessidades da unidade.
- Concordo com a adesão do servidor ao Programa.

ANEXO II

USO OBRIGATÓRIO

TERMO DE COMPROMISSO

Subprograma de Pós-Graduação do Programa de Aperfeiçoamento Funcional Permanente da COGES/RO

Eu, _____, servidor(a) público(a) ocupante do cargo de _____, matrícula funcional nº _____, lotado(a) na Contabilidade Geral do Estado – COGES/RO, CPF nº _____, vinculado(a) ao Curso de _____, na modalidade () Especialização () Mestrado () Doutorado, promovido por _____, doravante denominado Curso, no período de // a //, firmo, de forma livre e consciente, o presente **Termo de Compromisso**, em conformidade com o Edital nº ___/20XX – COGES/RO e seu Regulamento, assumindo as seguintes obrigações e responsabilidades:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO

O presente Termo tem por objetivo formalizar minha adesão ao Subprograma de Pós-Graduação do Programa de Aperfeiçoamento Funcional Permanente da COGES/RO, para fins de concessão de bolsa por ressarcimento de despesas educacionais, conforme os termos estabelecidos na legislação e normativos vigentes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS COMPROMISSOS DURANTE O CURSO

Comprometo-me a:

- I – frequentar regularmente o Curso, zelando pelo desempenho acadêmico e pela conduta ética;
- II – apresentar à COGES/RO, sempre que solicitado:
 - a) comprovante de matrícula e frequência;
 - b) boletins, relatórios ou demais documentos acadêmicos;
 - c) comprovantes das despesas para fins de ressarcimento;
- III – incluir, nos produtos acadêmicos, a seguinte menção:
"Produção acadêmica integrante do Programa de Aperfeiçoamento Funcional Permanente da COGES/RO e cofinanciada pelo Governo do Estado de Rondônia."
- IV – colaborar com a disseminação do conhecimento adquirido, mediante participação em eventos, treinamentos ou ações formativas promovidas pela COGES/RO.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS COMPROMISSOS APÓS O CURSO

Comprometo-me a:

- I – apresentar, em até 60 (sessenta) dias após a conclusão do curso:
 - a) cópia digital da dissertação, tese ou TCC (se aplicável);
 - b) diploma ou certificado de conclusão;
 - c) histórico escolar;
- II – cumprir o período de compromisso de **no mínimo três anos** no serviço público estadual, contados da conclusão do curso;
- III – restituir integralmente, com acréscimos legais e multa, os valores investidos pela COGES/RO caso:
 - a) desista do curso sem justificativa aceita;

- b) aposente-se voluntariamente, exonere-se ou tome posse em cargo inacumulável fora do Poder Executivo Estadual durante o curso ou no período de compromisso;
- c) não obtenha o título ou não apresente os documentos finais no prazo estipulado;
- d) viole quaisquer obrigações deste Termo ou da regulamentação vigente.

CLÁUSULA QUARTA – DO RESSARCIMENTO AO ERÁRIO

Autorizo desde já, nos termos do art. 42 do Regulamento, o desconto dos valores devidos em decorrência de descumprimento deste Termo, diretamente em folha de pagamento, limitado a 10% da remuneração mensal, sem desconsiderar outros dispositivos do Regulamento.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Declaro estar ciente de que a concessão da bolsa está condicionada à disponibilidade orçamentária e ao cumprimento das exigências previstas no edital de seleção e no Regulamento.

Comprometo-me, ainda, a observar todas as normas vigentes e futuras relativas ao Programa de Aperfeiçoamento Funcional Permanente da COGES/RO.

Assinatura do(a) Servidor(a)

ANEXO III

DECISÃO

Trata-se de **pedido de adesão e concessão de bolsa de estudo no Subprograma de Pós-Graduação do Programa de Aperfeiçoamento Funcional Permanente da Contabilidade Geral do Estado de Rondônia**, apresentado pelo servidor [NOME COMPLETO], matrícula funcional nº [], ocupante do cargo de [], conforme Edital nº ___/20XX – COGES/RO e seu Regulamento.

O curso indicado pelo requerente — [nome completo do curso] — possui como área de concentração [área específica], o que guarda correlação direta com as atividades desempenhadas pela COGES/RO, atendendo ao disposto no art. 13, inciso I, do Regulamento.

Consta nos autos a devida instrução processual, contendo todos os documentos exigidos no Regulamento e no respectivo Edital de bolsas:

- Requerimento de adesão (Id [_____]);
- Termo de compromisso assinado (Id [_____]);
- Comprovante de aprovação/admissão no curso (Id [_____]);
- Proposta técnico-financeira ou folder oficial do curso (Id [_____]);
- Contrato de prestação de serviços educacionais (Id [_____]);
- Declaração de compatibilidade de horários (Id [_____]);
- Diploma e histórico da graduação (Id [_____]);
- Currículo Lattes atualizado (Id [_____]);
- Matriz curricular (Id [_____]);
- Certidão da Corregedoria-Geral do Estado (Id [_____]).
- Outros...

Diante do exposto, **DEFIRO** o pedido de concessão de bolsa de estudos formulado pelo servidor(a), autorizando o pagamento, por sistema de ressarcimento, das despesas educacionais previstas no art. 32, §2º, do Regulamento, até o limite de R\$ [valor numérico e por extenso], condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira da COGES/RO.

Fica o beneficiário ciente de que deverá cumprir integralmente as cláusulas do Termo de Compromisso, apresentando os documentos comprobatórios de frequência, conclusão e demais obrigações previstas, sob pena de ressarcimento integral ao erário, nos termos do Regulamento.

Cientifique-se o servidor.

Assinatura do Contador(a)-Geral do Estado de Rondônia



Documento assinado eletronicamente por **JURANDIR CLAUDIO DADDA**, Contador(a) Geral, em 03/07/2025, às 12:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0061711538** e o código CRC **F662F196**.