



EDITAL 03/2024

Retificação 25/07/2024

**APOIO FINANCEIRO PARA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES
DO CÂMPUS TUBARÃO**

TUBARÃO – ABRIL DE 2024.

1 APRESENTAÇÃO

1.1 O Câmpus Tubarão do IFSC, através da Diretor-Geral, no uso de suas atribuições, torna público o processo para seleção de servidores do Câmpus Tubarão do IFSC para participação em cursos e eventos de capacitação, de acordo com as disposições deste Edital.

2 OBJETIVO

2.1 O presente Edital tem por objetivo viabilizar a participação de servidores ativos do quadro permanente do Câmpus Tubarão em cursos e eventos de capacitação de curta duração, que contribuam para o desenvolvimento de competências mapeadas pela instituição.

3 REQUISITOS E CONDIÇÕES GERAIS

3.1 Somente poderão participar os servidores ativos do quadro permanente do Câmpus Tubarão.

3.2 Este edital contempla apenas cursos ou eventos em território brasileiro.

3.3 Para fins deste Edital, é vedada a participação de servidores em cursos/eventos de capacitação cuja necessidade a ser atendida não conste no Plano de Desenvolvimento de Pessoas IFSC.

~~3.4 O período do curso ou evento deve iniciar após 45 (quarenta e cinco) dias da publicação do resultado final da chamada, quando a solicitação envolve o pagamento de inscrição, e de 30 dias quando envolve o pagamento de diárias e passagens;~~

3.4 Para fins deste edital, não haverá custeio de diárias, passagens e pagamento de inscrições, o servidor será contemplado com o valor previsto na chamada, caso haja despesas maiores que os valores descentralizados ao servidor, este deverá arcar com os custos de deslocamentos, hospedagem, alimentação, inscrições e demais despesas que possam ser oneradas em virtude da capacitação/evento.

3.4.1 Caso o valor solicitado seja menor que o valor concedido na chamada, será descentralizado ao servidor apenas o valor solicitado por este no ato da inscrição, podendo os valores restantes da chamada ser destinado aos classificados na sequência do contemplado.

3.5 A inscrição deve ser realizada através do envio do formulário preenchido 'Solicitação de pagamento de inscrição em eventos externos de capacitação' (disponível no SIGRH > Aba Serviços > Documentos > Formulários > Requerimentos) para o e-mail da CGP – cgp.tub@ifsc.edu.br - acompanhado das seguintes informações e documentos comprobatórios,

todos em arquivo pdf único:

3.5.1 Nome do curso;

3.5.2 Data de início e término do curso/evento (declaração da empresa, cópia da página na internet);

3.5.3 Justificativa de participação no curso/evento;

3.5.4 Breve explicação de como a formação solicitada impactará/melhorará a atuação do servidor;

~~3.5.5 Nos casos em que o pedido envolve pagamento de taxa de inscrição: dados da empresa – Nome da empresa, CNPJ, dados bancários – banco, agência e conta (a instituição promotora do curso/evento precisa aceitar empenho);~~

3.5.5 Não haverá custeio de pagamento de inscrições, com os valores descentralizados o servidor deverá arcar com os custos do evento/capacitação.

3.5.6 Valor estimado do curso/evento (inscrição, passagens e diárias);

3.5.7 Definir em qual Ambiente Organizacional o curso/evento se enquadra, consultando as opções disponíveis no link:

http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/canalcggp/portarias/pt09_2006.pdf ;

3.5.8 E-mail com autorização da chefia imediata.

3.6 O valor total de recursos para disponível para capacitação será definido no PAT do câmpus e distribuído, conforme as Chamadas. ~~O valor inclui a possibilidade de pagamento de inscrição, diárias e passagens, todos relativos a cursos/eventos de capacitação.~~

3.6.1 O valor previsto poderá ser revisto conforme disponibilidade orçamentária durante o ano.

~~3.6.2 No caso de haver solicitação de pagamento de inscrição, este ocorrerá por processo de inexigibilidade dentro dos prazos conforme edital. A compra de passagens deverá ser realizada pelo SCDP ou por meio de instrução expressa pelo câmpus. O pagamento de diárias ocorrerá como em qualquer processo de viagem a serviço conforme regras do SCDP.~~

3.6.3 Ao longo deste ano, a CGP lançará até 3 chamadas, conforme projeção do cronograma e disponibilidade orçamentária.

3.6.4 Para o mesmo evento será classificado somente um servidor por eixo ou setor, sendo classificado o servidor com melhor pontuação.

3.7 Situações em que o servidor terá o pedido automaticamente indeferido:

3.7.1 Prazo inferior ao definido pelo item 3.4 do início do curso/evento no momento da divulgação do resultado final da chamada de que participou;

3.7.2 Curso/evento ser oferecido também por escola pública (ENAP);

3.7.3 Pendências na prestação de contas em editais ou chamadas de capacitação anteriores;

3.7.4 Servidores que não possuam autorização expressa por e-mail da chefia imediata para participação neste Edital.

3.7.5 Será concedido bolsa apenas para um servidor por eixo/setor, caso dois ou mais servidores do mesmo eixo/setor sejam contemplados, os candidatos de mesmo setor serão desclassificados, sendo concedido a bolsa ao primeiro colocado do próximo eixo/setor contemplado neste edital

4 CALENDÁRIO

Lançamentos das chamadas	04 a 17/04/2024 01 a 15/07/2024 01 a 14/09/2024 26/07/2024 <i>(condicionado à liberação orçamentária)</i>
Parecer da CGP	Até 3 dias úteis após final da chamada
Recursos	Até 24 horas após parecer da CGP
Julgamento dos recursos	Até 2 dias úteis após recursos
Envio da(s) inscrição(ões) deferida(s) à Direção-geral e divulgação do Resultado final	Até 2 dias úteis após julgamento dos recursos ou Parecer da CGP
Prazo para realização da capacitação	Até 31/12/2024



INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA

5 DA PONTUAÇÃO

5.1 O cálculo da pontuação seguirá os seguintes critérios:

Realizou evento de capacitação de curta duração custeado pelo IFSC no período de 2022 a 2023 (diárias, passagens e/ou inscrição) ou foi contemplado em chamada do corrente edital.	Sim: 0 ponto Não: 10 pontos
Tipo de instituição ofertante da capacitação/evento	Governo: 5 pontos Outras Instituições Públicas: 2 pontos Instituição Privada: 0 ponto
A área da capacitação possui relação direta com atribuições desempenhadas pelo servidor	no setor: 5 pontos em comissão / colegiado / grupo de trabalho: 2 pontos
A capacitação diminuirá ou eliminará uma lacuna de competência do seu setor (área de atuação) O servidor pode verificar a lacuna de competência das áreas no link: https://docs.google.com/spreadsheets/d/14vZ9DaQ0oJqG7aLTEVgzX3uVZhWFUKNa/edit#gid=1378781618	Sim: 5 pontos Não: 0 pontos
A capacitação é necessária para que uma demanda legal seja cumprida ou para que uma recomendação de auditoria interna ou externa seja atendida pela Reitoria.	Sim: 3 pontos Não: 0 pontos
Tempo de atuação no IFSC	1 ponto para cada ano completo, com limite de 10 pontos.
Recurso solicitado	Até R\$ 1.000,00: 10 pontos Entre R\$ 1.000,01 e R\$ 3.000,00: 5 pontos Mais de R\$ 3.000,00: 0 ponto.

5.2 A pontuação obtida pelo servidor será classificatória.

6 ANÁLISE E JULGAMENTO DAS SOLICITAÇÕES

6.1 A avaliação consistirá na análise da pontuação total do formulário.

6.2 Nos casos de empate de pontos entre servidores,

- 1º – Maior lacuna de competência individual;
- 2º – Servidor com mais tempo no Câmpus Tubarão;
- 3º – Idade do Servidor.

7 DO RESULTADO FINAL

7.1 A análise e o julgamento das solicitações serão feitos pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

7.2 Os recursos deverão ser encaminhados por e-mail para apreciação da direção-geral, no endereço assessoria.tub@ifsc.edu.br, respeitando o prazo estabelecido no calendário constante no item 4 deste Edital.

8 PRESTAÇÃO DE CONTAS

~~8.1 Se autorizado o pedido de capacitação, com pagamento de inscrição, o servidor deverá apresentar ao setor de compras (Coordenadoria de Planejamento, Materiais e Finanças) o certificado de participação, o relatório de capacitação (conforme Anexo I), a cópia da nota fiscal já atestada pela autoridade competente (chefia que autorizou a solicitação de pagamento de inscrição) e eventuais passagens, bem como encaminhar a NF e original atestada nos prazos estabelecidos pelo IFSC;~~

8.1 Obrigatoriamente o servidor deverá apresentar à Direção-geral o certificado de capacitação, bem como, todas as despesas para o custeio da capacitação (passagens, hospedagens, inscrições, entre outros) atestados por notas fiscais. Caso o custeio seja inferior ao valor destinado no pagamento da bolsa, caberá o servidor a necessidade de repor ao erário.

8.2 O servidor deverá seguir os procedimentos padrão das prestações de contas do SCDP, quando de utilização do sistema.

8.3 Para arquivamento no Assentamento Funcional Digital (AFD) do servidor, este deve encaminhar cópia digital anexada do certificado de participação e do relatório de capacitação, para o email cgp.tub@ifsc.edu.br;

8.4 Disseminar os conteúdos adquiridos em até 30 (trinta) dias após a realização do evento.

9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

9.1 A submissão das solicitações implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o servidor não poderá alegar desconhecimento.

9.2 As informações fornecidas nos formulários de inscrição, e o seu correto preenchimento, são de responsabilidade do servidor proponente.

9.3 O apoio financeiro à capacitação fica condicionado à disponibilidade financeira do Câmpus Tubarão.

9.4 Os casos omissos e os recursos serão resolvidos pela Direção-Geral do câmpus. Tubarão,

02 de abril de 2024.

HENRI CARLO BELAN

Diretor Geral do Câmpus Tubarão do IFSC

Anexo I

RELATÓRIO DE CAPACITAÇÃO

Servidor: _____ SIAPE: _____

_____ Processo de Inexigibilidade nº: _____

Curso/Capacitação:

RELATÓRIO

Assinatura servidor