

## **EDITAL 08/2024/DG-CTE**

# **APOIO FINANCEIRO PARA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DO CÂMPUS FLORIANÓPOLIS-CONTINENTE**

JULHO/2024

## APRESENTAÇÃO

A Direção-geral do Câmpus Florianópolis-Continente do Instituto Federal de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, torna público o processo para seleção de servidores do Câmpus para participação em eventos de capacitação, de acordo com as disposições deste Edital.

## OBJETIVO

O presente Edital tem por objetivo viabilizar a participação de servidores ativos do quadro permanente do câmpus, em eventos de capacitação de curta duração que contribuam para o atender as necessidades de desenvolvimento diagnosticadas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP/ 2024.

## REQUISITOS E CONDIÇÕES GERAIS

- 1.1 Os candidatos deverão seguir a Resolução N° 001/2020/CDP do IFSC, a qual normatiza o financiamento e a participação de servidores do IFSC em ações de desenvolvimento.
- 1.2 Somente poderão participar os servidores ativos do quadro permanente e/ou de lotação provisória do IFSC no câmpus.
- 1.3 Para fins deste Edital, é vedada a participação de servidores em eventos de capacitação cuja necessidade a ser atendida não consta no Plano de Desenvolvimento de Pessoas 2024 do IFSC.
- 1.4 A inscrição deverá ser realizada preenchendo o formulário disponível <https://forms.gle/sTgy17QqTiYpqRmm7>, nas datas indicadas no calendário deste Edital. As inscrições que não forem completadas no sistema não serão consideradas válidas.

§1º É obrigatório o preenchimento da solicitação por meio do formulário eletrônico com os devidos documentos comprobatórios;

§2º Os documentos anexos da proposta deverão ser enviados no formato PDF;

§3º Para efeito de comprovação de preenchimento e envio do formulário eletrônico dentro do prazo será observada a data/hora registrada automaticamente no preenchimento do formulário;

§4º O IFSC não se responsabiliza por fatores de ordem técnica que impeçam o preenchimento do formulário eletrônico on-line e o envio dos documentos digitalizados;

§5º Não serão aceitos formulários entregues pessoalmente pelos proponentes;

- 1.5 As cotações financeiras para o preenchimento do formulário, devem seguir as orientações propostos pelas normas do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, ou seja Lei nº 8112/1990, Portaria do MEC nº 928/22, Instrução Normativa do IFSC nº 01/2020 e Decreto nº 11.872/2023.

§1º Sugerimos tomar como base de cálculo, os valores vigentes, para as diárias nacionais:

- a) Deslocamentos para Brasília/Manaus, Rio de Janeiro e São Paulo: R\$ 425,00;
- b) Deslocamentos para outras capitais de Estados: R\$ 380,00:

c) Demais deslocamentos: R\$ 335,00.

§2º O valor aproximado das passagens pode ser obtido por meio de consulta em sites de busca de passagens.

- 1.6 Para participar do Edital, o servidor precisará da autorização prévia (por escrito) da chefia imediata.
- 1.7 O valor total de recursos para capacitação disponível para este Edital é R\$ 3.700,00 (três mil e setecentos reais), valor em que está incluída a possibilidade de pagamento de diárias, passagens e inscrição em eventos de capacitação.
- 1.8 Caso aprovado no Edital, havendo custo de inscrição, o servidor contemplado deverá seguir as orientações do Anexo I deste edital.

### CALENDÁRIO

Lançamento do Edital	08/07/2024
Período de inscrição Através do formulário: <a href="https://forms.gle/f5zEmBcURBrGeKnV6">https://forms.gle/f5zEmBcURBrGeKnV6</a>	08 a 29/07/2024
Análise das inscrições	30/07/2024
Divulgação do resultado (lista de aprovados e lista de espera)	31/07/2024
Recurso	01/08/2024
Resultado final	até 05/08/2024

### DA PONTUAÇÃO

2.1 A pontuação obtida pelo servidor será classificatória.

2.2 O cálculo da pontuação seguirá os seguintes critérios:

1. Realizou evento de capacitação de curta duração custeado pelo IFSC nos últimos anos recebendo diárias, passagens e/ou inscrição?	Sim, recebi nos anos de 2024/2023: 0 ponto Sim, recebi em 2022 e/ou 2021: 2 pontos Não: 5 pontos
2. A área da capacitação possui relação direta com atribuições desempenhadas pelo servidor :	No setor/área diretamente relacionada: 5 pontos Em comissão /colegiado /grupo de trabalho: 2 pontos
3. A capacitação é necessária para que uma demanda legal seja cumprida ou para que uma recomendação de auditoria interna ou externa seja atendida.	Sim: 3 pontos Não: 0 pontos
4. Envolvimento com a temática da capacitação em artigos publicados, projetos de pesquisa, extensão,	Últimos 5 anos: 5 pontos Não: 0 pontos

e/ou comissões em que participa.	
----------------------------------	--

### **ANÁLISE E JULGAMENTO DAS SOLICITAÇÕES**

3.1 A avaliação consistirá na análise dos seguintes aspectos: 1º pontuação total do formulário, 2º autorização da chefia imediata. Servidores que não possuam autorização expressa por e-mail da chefia imediata para participação neste Edital serão desclassificados.

3.2 Nos casos de empate de pontos entre servidores, será utilizado como critério de desempate a inscrição com maior pontuação no critério 2 do item 2.2 deste edital.

3.3 O servidor poderá submeter mais de uma inscrição, mas, caso seja considerado aprovado em todas, será desclassificado das que obteve menor pontuação, exceto nos casos em que for interesse do IFSC e que houver sobra de recurso.

3.4 O servidor aprovado só poderá abdicar ou trocar a sua capacitação em caso de doença, devidamente comprovada por atestado médico. Nos demais casos, o servidor aprovado deverá encaminhar e-mail [depe.cte@ifsc.edu.br](mailto:depe.cte@ifsc.edu.br) informando o motivo da troca ou abdicção que será criteriosamente analisada.

3.5 No caso de desistência, o servidor contemplado, em nenhuma hipótese, poderá passar a capacitação para outro servidor. Nesses casos, será chamado o próximo colocado com base na lista de espera.

3.6 Caso o cancelamento da capacitação for feito pela instituição promotora, o servidor não será penalizado e poderá escolher outra capacitação. A nova capacitação a ser realizada deverá ter valor de inscrição, custos de diárias e/ou passagens, similares ao solicitado inicialmente e, dentro das prioridades anteriores.

### **DO RESULTADO FINAL**

4.1 A análise e o julgamento das solicitações serão feitos pelo Departamento de Administração, Direção de Ensino e pela Direção Geral do Câmpus Florianópolis-Continente.

4.2 A lista com a ordem de classificação dos servidores contemplados neste Edital será divulgada em ordem decrescente.

4.3 Os recursos deverão ser encaminhados por e-mail, no endereço [direção.continente@ifsc.edu.br](mailto:direção.continente@ifsc.edu.br) respeitando o prazo estabelecido no calendário constante no Edital.

### **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

5.1 Os contemplados por este edital deverão fazer a prestação de contas, por meio da plataforma do SCDP, bem como apresentar um relatório, em até 30 (trinta) dias contados da ocorrência do evento, através do e-mail [direção.continente@ifsc.edu.br](mailto:direção.continente@ifsc.edu.br).

§1º Para a prestação de contas, na plataforma SCDP, o servidor deverá inserir bilhetes de passagens (quando houver), certificado ou declaração de participação na referida capacitação, registros fotográficos que comprovem a atuação/participação no evento, entre outras, conforme as normas vigentes.

§2º No relatório encaminhado à Direção Geral deverá constar de relato de experiência, registro fotográfico do evento, documentos comprobatórios da utilização dos recursos financeiros recebidos e certificado do evento. Para o relatório, serão considerados como documentos comprobatórios, cupons fiscais, notas fiscais e recibos, contendo CPF, descrição e CNPJ.

§3º Os documentos comprobatórios do relatório deverão ser anexados ao e-mail de prestação de contas em documento único no formato PDF (Portable Document Format)

## **DOS RECURSOS FINANCEIROS**

6.1 O aporte financeiro total previsto neste edital é de até R\$ 3.700,00 (três mil e setecentos reais), composto por recursos orçamentários do Câmpus Florianópolis-Continente, previstos no PAT 2024, projeto 05CTE-3.1.8/24.

6.2 O apoio financeiro à capacitação fica condicionado à disponibilidade financeira do câmpus.

## **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

7.1 A submissão dos formulários implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, as quais o servidor não poderá alegar desconhecimento.

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

7.3 A concessão de apoio financeiro especificado neste Edital será cancelada caso ocorra fato cuja gravidade justifique tal procedimento, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

7.4 Não é permitida a solicitação simultânea de recursos para eventos e/ou atividades que ocorram no mesmo local (destino) e em datas simultâneas ou próximas neste ou em outro Edital de apoio do IFSC, configurando acúmulo de benefícios.

7.5 Os casos omissos e os recursos serão resolvidos pelo Departamento de Administração, Direção de Ensino e pela Direção Geral do Câmpus Florianópolis-Continente.

Florianópolis, 08 de julho de 2024.

**Jane Parisenti**  
Diretora Geral do IFSC - Câmpus Florianópolis-Continente

## ANEXO I

Antes de fazer sua inscrição, leia as informações sobre pagamentos (estes procedimentos devem ser feitos apenas para contemplados, após resultado final). Para pagamento de inscrição em curso:

- I. Encaminhar ao Setor de Compras do Campus o formulário (Disponível no link [https://docs.google.com/document/d/1ldDaaWwr6NWrCjQApmqc8N9RRlmmxyovIUfu6SL\\_A5k/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/1ldDaaWwr6NWrCjQApmqc8N9RRlmmxyovIUfu6SL_A5k/edit?usp=sharing)) completamente preenchido no prazo de 30 (trinta) dias antes do início do evento, para realização do processo de inexigibilidade;
- II. Incluir neste formulário, quando disponível, folder/cronograma ou qualquer material de divulgação do evento/curso;
- III. O pagamento do curso/capacitação ocorrerá somente após a conclusão do curso, ou seja, a empresa que ofertar o curso deve estar ciente que somente após a conclusão do curso que poderá emitir a nota fiscal para pagamento;
- IV. A empresa a ser contratada deve demonstrar que possui notório conhecimento sobre o tema abordado, ou seja, deve ser reconhecida por sua qualidade na prestação do serviço que oferece;
- V. A empresa contratada deve estar devidamente cadastrada, junto ao sistema SICAF OU possuir a documentação obrigatória atualizada (INSS, Receita Federal, FGTS Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) emitida exclusivamente pelo TST, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) emitida no portal da transparência, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA) emitida no CNJ e Cadastro dos Inabilitados e Inidôneos emitido pelo TCU.