



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
BRUSQUE - GABINETE

EDITAL Nº 10/2021 - GAB/BRUS (11.01.13.01.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Brusque-SC, 09 de agosto de 2021.

Edital para Auxílio Financeiro Capacitação - servidores

A Direção-Geral do Campus Brusque, por meio da Coordenação de Gestão de Pessoas e da Direção de Administração e Planejamento, torna público os critérios bem como a abertura das inscrições para a solicitação de auxílio financeiro para a participação de cursos de capacitação e aperfeiçoamento no âmbito do Programa de Capacitação de Curta Duração dos Servidores do Instituto Federal Catarinense - Campus Brusque, nos termos da Resolução nº 015 de 17 de março de 2016, do Conselho Superior do Instituto Federal Catarinense, Instrução Normativa nº 201 de 11 de setembro de 2019 e legislações vigentes.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O presente edital tem como finalidade selecionar propostas para a realização de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento com carga horária inferior a 180 (cento e oitenta) horas e que visem a capacitação e/ou desenvolvimento do servidor para o desempenho de atribuições e atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e ao cargo que ocupa, nos termos do Art. 3º da Resolução nº 015/CONSUPER IFC.

1.2 Os recursos deste edital contemplam a concessão de auxílio financeiro para a participação em cursos/capacitações, preferencialmente na modalidade EAD (em razão da pandemia) - podendo se estender à participação em palestras, seminários, congressos, workshops ou demais ações similares - desde que possibilite desenvolvimento do servidor para o desempenho de atribuições e atividades vinculadas ao ambiente organizacional no IFC Campus Brusque.

1.3 Para fins deste edital, não serão considerados capacitações que promovam a elevação de escolaridade (p. ex.: graduação, pós-graduação lato e stricto sensu), cursos preparatórios para concurso ou com a finalidade de aprendizagem de idioma estrangeiro.

1.4 O servidor solicitante deverá comprovar que a ação de capacitação ou aperfeiçoamento não é ofertado pelas escolas de Governo do Poder Executivo Federal. Havendo oferta, o servidor deverá justificar a necessidade da despesa, de modo que caberá à comissão a análise da justificativa, a fim de aceitá-la ou não (Art. 12 da Instrução Normativa nº 201 de 11 de setembro de 2019).

2. FINALIDADE

2.1 Este edital estabelece os critérios e procedimentos necessários para a solicitação, análise e concessão de auxílio financeiro para a participação em ações de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores do Instituto Federal Catarinense - Campus Brusque.

2.2 O auxílio financeiro será concedido:

2.2.1 Na forma de reembolso de despesas, quando a ação de capacitação carecer de pagamento antecipado, onde a comprovação ocorrerá por meio de apresentação de nota fiscal e certificado.

2.2.2 Pagamento direto à empresa que ministrará a capacitação/aperfeiçoamento, após a realização do mesmo, seguindo o rito de contratação previsto na Lei 8666/93 e/ou suas sucessoras, com a apresentação de nota fiscal e certificado do(s) participante(s).

2.3 O reembolso e/ou pagamento das despesas se dará, exclusivamente, para servidores que tiverem sua solicitação homologada por este edital. Em nenhuma hipótese será concedido o reembolso de despesas para ações de capacitação realizadas por servidores, que não foram objeto de submissão/homologação por parte deste edital.

2.4 A realização das ações de capacitação previstas por este edital compreenderá o período de 22/09/2021 à 31/01/2022.

3. OBJETIVOS

3.1 Os procedimentos e critérios ora estabelecidos visam regular, otimizar, dar transparência, impessoalidade, isonomia e oportunidades para que todos os servidores do Instituto Federal Catarinense - Campus Brusque tenham acesso a ações de capacitação, de modo a atender aos seguintes objetivos:

3.1.1 Atender o maior número possível de servidores e utilizar todos os recursos financeiros disponíveis, nos termos do Art. 5º da Resolução nº 015/2016;

3.1.2 Prover impessoalidade quanto à análise e deferimento das solicitações;

3.1.3 Promover a isonomia e a transparência quanto aos recursos empregados em ações de capacitação no âmbito do Instituto Federal Catarinense - Campus Brusque.

4. REQUISITOS

4.1 Poderão se inscrever no presente edital, servidores pertencentes ao quadro ativo de pessoal permanente do Instituto Federal Catarinense - Campus Brusque.

4.1.1 Poderão, ainda, se inscrever no presente edital, servidores pertencentes ao quadro ativo de pessoal permanente do Instituto Federal Catarinense - mesmo que não tenham lotação no IFC Campus Brusque - mas, obrigatoriamente precisam comprovar atividades prestadas (no momento da inscrição) e previsão futura de suporte - continuidade das ações no primeiro semestre letivo de 2022, no IFC Campus Brusque. Nestes casos também deverá comprovar proposta, mediante justificativa da chefia imediata (presente no IFC Campus Brusque), de uma ação/capacitação com prioridade **Altíssima** - Anexo I.

4.2 O servidor participante não poderá estar inadimplente e/ou com pendências nos programas (ex.: ações e/ou projetos de ensino, pesquisa, extensão, mobilidade estudantil) geridos pela Instituição.

4.3 No momento da inscrição o servidor não poderá estar licenciado ou afastado de suas funções no Instituto Federal Catarinense, aplicando-se para tanto, as exceções previstas no Art. 87 e Art.102, inciso I, e Art. 102, inciso VII, alíneas "a", "b" e "d" previstos na Lei nº 8.112/1990.

4.3.1 As exceções previstas no item 4.3 se aplicam exclusivamente para o ato da inscrição. Todavia, é vedada a participação em ações de capacitação custeadas por este edital, ao servidor que estiver no gozo de qualquer licença ou afastamento.

5. INSCRIÇÕES

5.1 Os interessados em solicitar o auxílio financeiro para a realização de ações de capacitação, nos termos deste edital, deverão realizar a inscrição, a partir do envio dos documentos por correio eletrônico para o endereço da Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus Brusque (cgp@brusque.ifc.edu.br), no prazo previsto no cronograma apresentado no item 6 do presente edital.

5.2 No ato da inscrição, o servidor interessado deverá, obrigatoriamente, apresentar a seguinte documentação:

5.2.1 Formulário de Solicitação de Autorização - Atividade de Capacitação devidamente preenchido e assinado pelo servidor e respectiva chefia imediata (conforme ANEXO I) - No campo "justificativa do treinamento para a área de trabalho", a ser preenchido pela chefia imediata, deve ser informada a prioridade da ação de capacitação, em relação às necessidades operacionais da instituição, que deverá ser: **altíssima, alta, normal, baixa.**

5.2.1.1 Para definir a prioridade na realização da ação de capacitação, a chefia imediata deverá justificar sua anuência, levando em consideração um ou mais critérios, conforme os itens elencados no que segue:

I - a urgência para o andamento das demandas oriundas do setor ou dos serviços do IFC, visando atender às necessidades administrativas operacionais, táticas e estratégicas, vigentes e futuras;

II - o atendimento dos objetivos e das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), no Planejamento Estratégico, ou relativo à missão do IFC;

III - a abrangência das ações, tendo em vista a quantidade de unidades e servidores beneficiados;

IV - a contribuição para a eficiência e eficácia das atividades educacionais da instituição;

V - a viabilidade e os custos de execução das ações, o que possibilita monitorar e avaliar as ações de desenvolvimento para o uso adequado dos recursos públicos de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência;

VI - a preparação dos servidores para as mudanças de cenários internos e externos ao órgão ou à entidade e para substituições decorrentes de afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e da vacância do cargo;

VII - a gestão dos riscos referentes à implementação das ações de desenvolvimento.

5.2.2 Apresentação do material de divulgação da ação de capacitação, com informações detalhadas, tais como: data, objetivos, local de realização e programação.

5.2.3 Justificativa e/ou comprovação de não realização da capacitação por escola de Governo do Poder Executivo Federal. Havendo realização da capacitação por escola de Governo do Poder Executivo Federal, apresentar justificativa da inviabilidade ou não vantajosidade da realização desta capacitação ofertada por escola de Governo do Poder Executivo Federal. Ficará a critério da Comissão o aceite ou não das justificativas e/ou comprovações (Art. 12 da Instrução Normativa nº 201 de 11 de setembro de 2019).

5.2.4 Cópias de orçamentos de passagens e da taxa de inscrição, previstos no formulário, conforme o ANEXO I, observado que (em razão da pandemia) o edital prioriza contemplar a concessão de auxílio financeiro para a participação em ação de capacitação na modalidade EAD.

5.2.5 Para as passagens aéreas (a depender de avaliação - haja vista que o edital prioriza participação em ação de capacitação na modalidade EAD), deverá ser apresentado orçamento, com opção de todos os voos do dia de, pelo menos, três companhias, sendo que será aprovada a opção de menor valor. Na impossibilidade de obtenção de 3 (três) orçamentos o servidor deverá apresentar justificativa.

5.2.6 Declaração de adimplência em projetos de ensino, pesquisa, extensão e mobilidade estudantil, a qual deverá ser solicitada junto às respectivas coordenações ou comissão responsável.

5.2.7 Caso tenha solicitado auxílio financeiro de outra instituição ou agência de fomento, anexar declaração com o detalhamento desta solicitação.

5.2.8 Tabela de Pontuação (Anexo II) devidamente preenchida pelo servidor.

5.2.9 Documentação comprobatória de pontuação (ver Tabela de Pontuação, no Anexo II deste edital).

5.3 Caso a solicitação prevista no item 5.2.7 seja atendida, o servidor deverá comunicar o fato à Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus para cancelar a solicitação deste auxílio ou providenciar a devolução do auxílio financeiro caso já o tenha recebido.

5.4 A critério da Comissão, poderá ser solicitado complementação da documentação, mantendo-se o critério da impessoalidade e isonomia.

5.5 Não será permitido o acréscimo de novo(s) documento(s) após o envio da inscrição e respectiva documentação para a Coordenação de Gestão de Pessoas.

5.6 O IFC não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6. CRONOGRAMA DE SOLICITAÇÃO E SELEÇÃO

6.1 Fica estabelecido que as solicitações sejam acolhidas conforme o calendário abaixo:

| |
|--|
| |
|--|

| CRONOGRAMA | |
|---|--------------------------|
| Período de inscrições | 09/08/21 a 08/09/2021 |
| Impugnação ao edital | Até 13/08/2021 |
| Resultado Preliminar das inscrições deferidas e indeferidas | 13/09/2021 |
| Interposição de recursos referente ao resultado preliminar | 15/09/2021 |
| Resultado dos recursos | 16/09/2021 |
| Resultado final | 17/09/2021 |
| Interposição de recursos acerca do resultado final | 20/09/2021 |
| Resultado final após recurso(s) | 21/09/2021 |

6.1.1 Os recursos e/ou impugnações devem ser encaminhados para a Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus Brusque por meio de correio eletrônico, para o endereço cgp@brusque.ifc.edu.br, conforme Anexo VI.

6.1.2 Caberá a Comissão nomeada para a análise dos documentos, decidir sobre os pedidos de impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data do recebimento do pedido de impugnação. Quanto às decisões com relação às solicitações dos recursos, os prazos são os estabelecidos no item 6.1 d e s t e e d i t a l .

6.1.3 Havendo negativa da Comissão em relação ao pedido de impugnação e/ou recurso, o servidor poderá interpor recurso e/ou impugnação ao Diretor Geral do *Campus*, no prazo de 1 dia útil, a contar do recebimento da negativa. O servidor poderá utilizar o Anexo VI para realizar esta solicitação. Tal solicitação deverá ser encaminhada para o endereço cgp@brusque.ifc.edu.br.

6.1.4 Caberá ao Diretor Geral decidir sobre os pedidos de reanálise do recurso/impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data do recebimento do pedido de reanálise do recurso e/ou impugnação.

6.1.5 Havendo negativa do Diretor-Geral em relação ao pedido de impugnação e/ou recurso, o servidor poderá interpor recurso e/ou impugnação à Reitora do IFC, no prazo de 1 dia útil, a contar do recebimento da negativa. O servidor poderá utilizar o Anexo VI para realizar esta solicitação. Tal solicitação deverá ser encaminhada para o endereço cgp@brusque.ifc.edu.br que fará os encaminhamentos via gabinete da Reitoria.

6.1.6 As impugnações e recursos não suspendem os prazos previstos no edital.

6.1.7 As respostas aos pedidos de impugnações, recurso ou esclarecimentos serão divulgadas na mesma página do IFC - *Campus* Brusque onde consta o referido edital.

6.1.8 Caso haja recurso orçamentário remanescente após a homologação do resultado final, fica aberto novo período de inscrições até 29/10/2021.

6.1.8.1 A análise pela Comissão dos pedidos de inscrição para capacitação após a homologação do resultado final será realizada conforme os pedidos forem encaminhados/recebidos.

6.1.8.2 A análise e concessão deste auxílio capacitação será realizada até finalizar o valor orçamentário disponível neste edital e de possíveis acréscimos - observado o item 6.1.8 deste edital.

7. ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES

7.1 A análise das solicitações será realizada da seguinte forma:

7.1.1 A análise da documentação enviada no ato da inscrição será feita por comissão designada pelo IFC - Campus Brusque, cuja composição se dará da seguinte forma:

01 (um) servidor como representante da CIS;

01 (um) servidor como representante da CPPD;

01 (um) servidor como representante da Direção de Administração e Planejamento - podendo ser indicado um servidor com exercício/função na Coordenação de Gestão de Pessoas;

01 (um) servidor como representante da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão.

7.1.2 Para fins de deferimento das inscrições, a análise consistirá, essencialmente da verificação da documentação apresentada, nos termos do item 5 do presente edital.

7.1.3 Não serão deferidas as inscrições:

I - que contenham falta de documentos, conforme descrito no item 5 deste edital;

II - que contenham documentos incompletos ou preenchidos incorretamente;

III - que não atendam aos requisitos deste edital;

IV - que forem enviadas intempestivamente.

7.2 Caso o valor das propostas/solicitações inscritas exceder o valor total do recurso disponibilizado para este edital, a classificação dar-se-á de acordo com a pontuação obtida, à luz das informações constantes no formulário especificado no ANEXO II deste Edital.

7.3 As solicitações serão classificadas em ordem decrescente da pontuação final obtida, sendo que os auxílios serão concedidos de acordo com a ordem de classificação e com os recursos disponíveis.

7.4 Em caso de empate, serão observados os seguintes critérios para definir a classificação:

I - Se para atender necessidade pertinente ao desempenho de nova função/atribuição/designação, a prioridade será concedida ao servidor com menos tempo de exercício naquela função/atribuição/designação. Se for uma ação de capacitação para atender demanda atribuída por portaria, informar a data da portaria e enviar uma cópia;

9.3.1 Enquanto durar o estado de pandemia, os documentos de que trata o item 9.3 poderão ser enviados de forma digitalizada, por correio eletrônico.

9.4 Além dos documentos indicados no item 9.3, o servidor também deverá entregar o relatório de avaliação da ação de capacitação, juntamente com o comprovante de participação (p. ex.: certificado, lista de presença, etc.).

9.5 O valor a ser ressarcido ao servidor será o aprovado pela Comissão, mediante análise dos documentos constantes nos Anexos IV e V do edital do presente edital.

9.6 O valor solicitado para ressarcimento não será reembolsado ao servidor se:

I - Não participar da ação de capacitação objeto da concessão do auxílio financeiro;
II - Tiver recebido recursos de fontes externas ao IFC - *Campus* Brusque para o desenvolvimento da capacitação.

9.6.1 Caso o servidor comprovar valor inferior ao aprovado no ato da inscrição, será reembolsado apenas o valor comprovado.

9.6.2 Caso o servidor comprovar valor superior ao aprovado no ato da inscrição, será reembolsado apenas o valor deferido na inscrição.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A divulgação de quaisquer informações relativas a este edital fica a cargo da comissão designada para esta finalidade, a qual dar-se-á através de publicação na página web institucional do IFC - *Campus* Brusque e divulgação por meio de correio eletrônico institucional.

10.2 As diárias (sendo o caso de contemplação) serão pagas via Sistema SCDP, pelo IFC - *Campus* Brusque e deverão ser solicitadas conforme regulamentação vigente.

10.3 A(s) Chefia(s) imediata(s) poderá(ão) propor ações de capacitação, que entenderem necessárias, aos servidores (as) que exercem funções / atividades sob suas responsabilidades.

10.4 A Comissão de análise da documentação deve atentar-se ao disposto no Decreto nº 7.203 de 04 de junho de 2010, de modo que, se houver inscrito interessado em fazer capacitação que faça parte da comissão de análise das propostas ou que tenha relação de nepotismo entre inscrito e membro da comissão, o mesmo não poderá participar das decisões do edital. Para suprir esta lacuna, poderá ser integrado à comissão outro representante legal da CIS e CPPD, ou os substitutos das Direções de Ensino/Pesquisa/Extensão (DEPE) e Direção de Administração e Planejamento (DAP) - podendo ser indicado (neste último caso) um servidor com exercício/função na Coordenação de Gestão de Pessoas ou mesmo o seu substituto - quando o titular da CGP já for o representante do DAP na Comissão.

10.5 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão, em conjunto com a Direção-Geral do *Campus* Brusque.

(Assinado digitalmente em 09/08/2021 11:35)

EDER APARECIDO DE CARVALHO

DIRETOR GERAL - TITULAR

DG/BRUS (11.01.13.01)

Matrícula: 1066751

Processo Associado: 23514.000356/2021-91

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **10**, ano: **2021**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **09/08/2021** e o código de verificação: **4f5766b20c**