



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus Brusque*

EDITAL GAB/BRU 002/2026 - Auxílio Financeiro para Capacitação de servidores

A Direção-Geral do Campus Brusque torna público o presente edital que regulamenta a solicitação de auxílio financeiro para capacitação no âmbito do Programa de Capacitação de Curta Duração dos Servidores do Instituto Federal Catarinense - Campus Brusque, nos termos da Resolução nº 02 de 09 de março de 2023, 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 capacitação dos servidores e participação em eventos que visem o seu aperfeiçoamento e/ou desenvolvimento e ainda divulguem cientificamente projetos elaborados em conjunto com estudantes do IFC Campus Brusque.

1.2 Os recursos deste edital visam a concessão de auxílio financeiro para a capacitação de servidores, abrangendo cursos, minicursos, workshops e outras atividades correlatas.

1.3 Os recursos deste edital também contemplam a concessão de auxílio financeiro para a participação em seminários, congressos e outras ações similares, desde que no formato de apresentador e para a divulgação de trabalhos desenvolvidos com estudantes do Câmpus em projetos vinculados a editais internos e/ou externos.

1.4 Não serão consideradas capacitações as propostas que promovam a elevação de escolaridade (Ex.: graduação, pós-graduação lato e stricto sensu), cursos preparatórios para concurso ou com a finalidade de aprendizagem de idioma estrangeiro.

1.5 O servidor solicitante deverá comprovar que a ação de capacitação ou aperfeiçoamento não é ofertada 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 SGP-ENAP/SEDGG/ME 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.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus Brusque*

2.2 O auxílio financeiro será concedido:

2.2.1 A concessão de auxílio financeiro ocorrerá por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), conforme regulamentação da [PORTARIA NORMATIVA Nº 5 / 2020 ASTEC/REIT](#).

2.2.2 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.

2.2.3 Pagamento direto à empresa/instituição que coordena/organiza a capacitação/aperfeiçoamento, antes da realização do mesmo, seguindo o rito de contratação previsto na Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e/ou suas sucessoras, com a apresentação de proposta de capacitação e justificativa que embasa a finalidade da capacitação.

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 09/03/2026 a 30/11/2026.

3. OBJETIVOS

3.1 Os procedimentos e critérios ora estabelecidos visam regular, dar transparência, impessoalidade, isonomia e oportunidade 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, utilizar todos os recursos financeiros disponíveis, divulgar projetos desenvolvidos e promover o Campus em eventos acadêmico-científicos regionais, estaduais, nacionais e internacionais;

3.1.2 Prover impessoalidade quanto à análise e deferimento das solicitações;

3.1.3 Garantir a isonomia e a transparência dos 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:

4.2 O servidor participante não poderá estar inadimplente e/ou com pendências em ações e/ou projetos de ensino, pesquisa, extensão 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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus Brusque*

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, o 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 e-mail 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 Diárias e Passagens](#) devidamente preenchido, acompanhado da Autorização - Atividade de Capacitação, preenchida e assinada pelo servidor e pela 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 e 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.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus Brusque*

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 vantagem da realização desta capacitação ofertada pela escola de Governo do Poder Executivo Federal. Fica 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.

5.2.5 Para as passagens aéreas, 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.

Parágrafo único: Para custeio de passagens aéreas, as solicitações de viagens deverão ocorrer no mínimo 30 dias antes da viagem.

5.2.6 Declaração de adimplência em projetos de ensino, pesquisa, extensão, 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 a seguir:



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus Brusque*

CRONOGRAMA	
Inscrição dos Participantes e Apresentação da proposta	Em qualquer tempo com 30 dias de antecedência ao evento
Avaliação e homologação das propostas	Até 25 dias de antecedência ao evento
Resultado Preliminar - Interposição de Recurso	Até 20 dias de antecedência ao evento
Resultado Final	Até 15 dias de antecedência ao evento
Pagamento do auxílio	até 02 dias de antecedência ao evento¹

6.1.1 Caso a proposta possua prazos inferiores aos previstos neste cronograma a comissão tem autonomia para analisar ou desconsiderar o pedido de acordo com as demandas prioritárias de seus componentes.

6.1.2 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.

6.1.3 Caberá à Comissão nomeada analisar os documentos, decidir sobre os pedidos de impugnação no prazo. Quanto às decisões com relação às solicitações dos recursos, os prazos são os estabelecidos no item 6.1 deste edital.

6.1.4 Caso haja recurso orçamentário remanescente, após a homologação do resultado final, fica aberta a possibilidade de envio de novas solicitações/inscrições dentro do período previsto no edital, observando os mesmos critérios e orientações do presente edital.

6.1.4.1 A Comissão fará a análise dos novos pedidos de inscrição para capacitação conforme os pedidos forem encaminhados, isto é, por ordem de recebimento no e-mail da CGP.

6.1.4.2 A análise e concessão deste auxílio capacitação será realizada até finalizar o valor orçamentário disponível neste edital e de possíveis acréscimos - observado o item 6.1.3 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:

¹ Não sendo possível realizar o pagamento prévio em razão de situações adversas, será orientado ao proponente que realize o pagamento prévio para posteriormente ser ressarcido.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus Brusque*

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
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 exceda 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. Se não houver portaria, o servidor poderá enviar anuência da chefia imediata;
- II - Havendo empate, a preferência será do servidor com mais tempo de lotação no Campus Brusque;
- III - E persistindo, o último critério de desempate será o servidor de maior idade.

8. RECURSOS FINANCEIROS

8.1 O *Campus Brusque* disponibilizará o valor de R\$ 11.000,00 (onze mil reais) para este Edital.

8.1.1 O valor previsto no item 8.1 poderá ser ampliado, na hipótese de haver disponibilidade orçamentária. No caso de contingenciamento orçamentário, o valor disponibilizado poderá ser reduzido.

8.2 O valor máximo a ser reembolsado/pago por solicitação, será de até R\$ 1.500,00.

8.2.1 Caso o valor total dos auxílios solicitados pelos servidores inscritos nesta seleção seja inferior ao valor total previsto no item 8.1, o recurso remanescente poderá, a critério da comissão, ser utilizado para complementar o valor do reembolso/pagamento aos servidores que comprovarem gasto(s) superior(es) ao valor previsto no item 8.2.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus Brusque*

8.2.2 Para as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana serão disponibilizados os valores de referência, conforme dispostos no Decreto nº 6.907 de 21 de julho de 2009, que regula a concessão de diárias no âmbito do serviço público federal, descontando-se o auxílio-alimentação e transporte, quando houver. E quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, será concedido apenas o valor de meia diária.

8.2.3 Em caso de desistência por qualquer motivo, o servidor deverá comunicar formalmente à Coordenação de Gestão de Pessoas, por meio do Termo de Desistência (Anexo III).

8.2.3.1 Em caso de desistência ou não comprovação da participação, conforme o item 8.2.3, o servidor ficará impedido de participar de edital de auxílio à capacitação, pelo período de 2 (dois) anos, além das demais sanções cabíveis.

9. OBRIGAÇÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO SERVIDOR

9.1 Nos casos de reembolso, toda a documentação comprobatória das despesas necessárias para a realização da ação de capacitação (notas fiscais, recibos e etc.) deverá ser emitida em nome do servidor. Em hipótese alguma deverá ser emitida em nome do IFC - *Campus Brusque*.

9.2 O servidor contemplado por este edital terá o prazo de até 5 dias após a conclusão da ação de capacitação para apresentar a prestação de contas, sob pena de perda do valor a ser reembolsado.

9.2.1 A documentação comprobatória de prestação de contas deve ser enviada por e-mail à chefia imediata e à Coordenação de Gestão de Pessoas.

9.2.2 No caso do servidor não solicitar o reembolso das despesas no prazo de 5 dias após a conclusão da ação de capacitação, perderá o direito de solicitar o reembolso, ficando a critério da comissão a concessão ou não do mesmo.

9.3 Para solicitar o reembolso, o servidor deverá preencher o formulário constante no ANEXO IV e entregá-lo junto à documentação comprobatória para a Coordenação de Gestão de Pessoas do Câmpus (passagens e taxa de inscrição).

9.3.1 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 (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 Anexo IV e V 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 - Câmpus Brusque para o desenvolvimento da capacitação.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus Brusque*

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 sua 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.

Brusque - SC, 24 de Fevereiro de 2026.

Diretora-Geral
IFC Campus Brusque



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus Brusque*

ANEXO I²
SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO – ATIVIDADE DE CAPACITAÇÃO

Código CONAQ 022.9 OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO

Nome:		
Nº SIAPE:	Classe/Nível:	
Lotação:	Cargo:	
E-mail:	Telefone para contato:	
Vem por meio deste, solicitar autorização da chefia imediata para participar de atividade de capacitação, conforme descrito abaixo:		
Nome do evento (curso, capacitação, aperfeiçoamento etc):		
Data de início: / /	Data de término: / /	Carga horária:
Horário(s):		() Fora do expediente () Durante o expediente
Local de realização (endereço, cidade, Estado):		
Instituição promotora:		
Custo do treinamento (inscrição):		
Custo do treinamento (diárias e passagens):		
Forma de custeio do curso: () Reembolso ao servidor () Pagamento direto à realizadora do curso.		
Justificativa do treinamento para a área de trabalho:		
Data: / /	Assinatura do Solicitante:	

Parecer da Chefia Imediata:
De acordo: () Sim () Não
Justificativa (tanto positiva quanto negativa):

² O Anexo I pode ser encontrado na página do presente edital em “Editais 2026” no site do Campus.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus Brusque*

Data: xxx/xxx/xxx Assinatura da Chefia Imediata

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

O formulário acima deve ser preenchido somente nos casos de solicitação de autorização para participação em atividades de Formação Geral ou Específica (cursos, capacitações, aperfeiçoamentos etc).

Não há necessidade de apresentação desta autorização para participação em atividades de Educação Formal (graduação, especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado).

O formulário de solicitação deverá vir acompanhado dos seguintes anexo(s):

- programação do evento/curso (folder, convite, e-mail, etc.);
- ementa do curso (se for o caso)
- cópia do aceite do evento ou do trabalho a ser apresentado (se for o caso).

Entregar o formulário à Coordenação de Gestão de Pessoas (para servidores dos *campi*).

Lembre-se: Qualquer pedido de capacitação deve ser compatível com a área de atuação do servidor requisitante.

Caso o pedido seja aprovado, o solicitante deverá se responsabilizar pela sua inscrição, bem como acompanhamento dos trâmites necessários junto ao Departamento de Administração e Planejamento do seu *Câmpus*/Reitoria para fins de recebimento de diárias e passagens.

Após o término do curso/evento, o solicitante deverá apresentar à chefia imediata o certificado de participação ou outro documento que comprove a efetiva participação no curso/evento.

Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal/Diretoria de Gestão de Pessoas – Reitoria.

Ciente e de acordo.

Data ___/___/___ Assinatura do solicitante _____



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus Brusque*

ANEXO II³

SERVIDOR: _____
SIAPE: _____ CARGO: _____

Data de ingresso no cargo/função/designação (se for uma ação de capacitação para atender demanda de portaria, informar a data da portaria e enviar uma cópia): ____/____/____

Capacitação: _____
Pretendido: _____

Tabela de Pontuação

ITEM	PONTUAÇÃO	TOTAL DE PONTOS
Necessidade de ações de capacitação com prioridade Altíssima	15,00	
Necessidade de ações de capacitação com prioridade Alta	10,00	
Necessidade de ações de capacitação com prioridade Média	7,00	
Necessidade de ações de capacitação com prioridade Baixa	5,00	
Participação em comissões, núcleos, comitês e/ou conselhos.	1,0 (por participação)	
Fiscalizações de Contratos vigentes no momento da inscrição no Câmpus Brusque	1,0 (por participação)	

Observações: Deve ser apresentada a comprovação da atividade, por exemplo portaria.

³ O Anexo II pode ser encontrado na página do presente edital em “Editais 2026” no site do Campus.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus Brusque*

ANEXO III⁴

Termo de Desistência

SERVIDOR: _____

SIAPÉ: _____ CARGO: _____

Curso da desistência: _____

Motivo da desistência: _____

De acordo da Chefia imediata perante a desistência:

⁴ O Anexo III pode ser encontrado na página do presente edital em “Editais 2026” no site do Campus.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus Brusque*

ANEXO IV⁵

Termo de Solicitação de Reembolso de Despesas

Eu, _____,
CPF _____, SIAPE _____, pelo presente, solicito
o reembolso de despesas referente a participação em capacitação, conforme
disposto no Edital e documentos comprobatórios em anexo.

Capacitação:	
Carga horária da capacitação:	
Local da realização da capacitação:	
Período da capacitação:	
Valores solicitados e aprovados no edital:	
Valores a ser reembolsados (descontar o valor de diárias pago antecipadamente):	

Dados bancários:

Banco: _____

Agência: _____

Conta-corrente: _____

Análise da Comissão

() Aprova os valores a serem reembolsados no valor de R\$ _____

⁵ O Anexo IV pode ser encontrado na página do presente edital em “Editais 2026” no site do Campus.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus Brusque*

ANEXO V⁶

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO CURSO/CAPACITAÇÃO

NOME DO PARTICIPANTE

--

NOME DO CURSO/CAPACITAÇÃO e NOME DO INSTRUTOR

--

PERÍODO

LOCAL

--	--

ITENS	QUESTÕES	RESPOSTAS		
		Sim	Parcial	Não
1	O CURSO/CAPACITAÇÃO ATINGIU O SEU OBJETIVO?			
2	O PROGRAMA ESTABELECIDO FOI DESENVOLVIDO?			
3	A ABORDAGEM PRÁTICA FOI SUFICIENTE?			
4	A CARGA HORÁRIA FOI BEM DISTRIBUÍDA?			
5	AS INSTALAÇÕES E RECURSOS FORAM ADEQUADOS?			
6	O MATERIAL DIDÁTICO FOI SATISFATÓRIO?			
7	VOCÊ DIRIA QUE SEU APROVEITAMENTO NESTE CURSO/CAPACITAÇÃO FOI BOM?			
8	VOCÊ ACHA QUE PODERÁ APLICAR OS CONHECIMENTOS ADQUIRIDOS			

⁶ O Anexo V pode ser encontrado na página do presente edital em “Editais 2026” no site do Campus.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus Brusque*

	DURANTE O CURSO, NA SUA ÁREA DE ATUAÇÃO?			
9	SUAS ATIVIDADES PODERÃO SER OTIMIZADAS COM O APRENDIZADO ADQUIRIDO NESTE CURSO/CAPACITAÇÃO?			
10	ESTE CURSO/CAPACITAÇÃO PROPORCIONOU ALGUMA INOVAÇÃO QUANTO À TÉCNICAS OU CONTEÚDOS?			

ESPAÇO PARA JUSTIFICATIVA DO ITEM ANTERIOR (USE O VERSO SE NECESSÁRIO)

--

ESPAÇO RESERVADO PARA QUE VOCÊ DÊ OUTRAS OPINIÕES E SUGESTÕES (USE O VERSO SE NECESSÁRIO)

--

USE O VERSO SE PRECISAR

OBS.: ANEXAR O CERTIFICADO E/OU LISTA DE PRESENÇA



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus Brusque*

ANEXO VI⁷

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Comissão Designada para o Edital

Eu, _____, SIAPE
_____, pelo presente interponho recurso acerca do (marque um X na opção
desejada):

- () Indeferimento de Inscrição
() Resultado Final

Fundamentação _____ do

Pedido: _____

Brusque, ____/____/____

Assinatura do Servidor: _____

⁷ O Anexo VI pode ser encontrado na página do presente edital em “Editais 2026” no site do Campus.



EDITAL Nº 2/2026 - GAB/BRUS (11.01.13.01.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 24/02/2026 20:22)
JESSYCA FINANTES DO CARMO BOZIO CIPRIANO
DIRETOR GERAL - TITULAR
DG/BRUS (11.01.13.01)
Matrícula: ###232#7

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/documentos/> informando seu número: 2, ano: 2026, tipo:
EDITAL, data de emissão: 24/02/2026 e o código de verificação: **12919aabdb**