



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
BLUMENAU - GABINETE

EDITAL N° 7/2022 - GAB/BLU (11.01.09.01.01)

N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Blumenau-SC, 23 de maio de 2022.

A Direção-geral do *Campus* Blumenau, 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* Blumenau, 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 de fluxo contínuo 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 também contemplam a concessão de auxílio financeiro para a participação em eventos científicos e tecnológicos, de âmbito nacional ou internacional, exclusivamente para a apresentação de trabalhos de autoria do servidor no evento da solicitação.

1.3 Para fins deste edital, não serão considerados cursos 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 o curso 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 a 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).

1.5 Como se trata de fluxo contínuo, as solicitações de 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, além das regras estabelecidas neste edital, ficarão condicionadas à existência de recursos financeiros no momento da análise pela comissão responsável.

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 cursos de capacitação, aperfeiçoamento e eventos para os servidores do Instituto Federal Catarinense - *Campus* Blumenau.

2.2 O auxílio financeiro será concedido na forma de reembolso de despesas.

2.3 O reembolso 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 **02/03/2022 à 01/03/2023**.

2.5 Este edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

2.5.1 Em decorrência da liberação orçamentária e do encerramento do Edital nº 04/2021, embora o presente Edital esteja sendo lançado no mês maio de 2022, entende-se que é dever da Instituição proporcionar oportunidade de capacitação conforme os termos previstos neste edital, com cobertura para todos os meses de cada ano, razão pela qual ações de capacitação realizadas pelos servidores a partir de 02/03/2022 poderão ser contempladas, desde que cumpridos os requisitos previstos neste instrumento.

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* Blumenau 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* Blumenau.

4. REQUISITOS

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

4.2 O servidor participante não poderá estar inadimplente e/ou com pendências nos programas (p. 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* Blumenau (cgp.blumenau@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 do curso, em relação às necessidades operacionais da instituição, que deverá ser: altíssima, alta, normal, baixa.

5.2.1.1 Para definir a prioridade na realização do curso, 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 PDI e 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 do curso/evento, 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 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.

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 | |
|---|--|
| Publicação do edital | 24/05/2022 |
| Período de inscrições | 02/03/2022 a 01/03/2023 |
| Avaliação da solicitação pela comissão responsável | Até 30 dias da solicitação |
| Divulgação do Resultado da análise, com conclusão de aceitação ou não da solicitação. | No primeiro dia útil após avaliação |
| Interposição de recursos referente ao resultado da análise | Até um dia útil após o resultado da análise |
| Resultado dos recursos | Até dois dias úteis após solicitação de recurso |
| Resultado final | Até um dia útil após o resultado do recurso |
| Período para pedido de reembolso por parte dos servidores | Até 30 dias após realização da ação de capacitação |

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

6.1.2 Caberá a Comissão nomeada para a análise dos documentos, decidir sobre os pedidos de recurso/impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data do recebimento do recurso e/ou impugnação.

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.blumenau@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 a 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.blumenau@ifc.edu.br.

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* Blumenau onde consta o referido edital.

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

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* Blumenau, 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 Coordenação de Gestão de Pessoas;

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 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 um curso para atender demanda atribuída por portaria, informar a data da portaria e enviar uma cópia;

II - Havendo empate, a preferência será do servidor com mais tempo de lotação no *Campus* Blumenau;

III - E persistindo, o último critério de desempate será o servidor de maior idade.

8. RECURSOS FINANCEIROS

8.1 O *Campus* Blumenau disponibilizará o valor de R\$ 13.000,00 (Treze 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 a ser reembolsado por solicitação, será de até R\$ 1.000,00.

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 aos servidores que comprovarem gasto(s) superior(es) ao valor previsto no item 8.2.

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.

9. OBRIGAÇÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO SERVIDOR

9.1 Como o presente edital é na modalidade de reembolso, toda a documentação comprobatória das despesas necessárias para a realização do curso (nota fiscais, recibos, passagens) deverá ser emitida em nome do servidor. Em hipótese alguma deverá ser emitida em nome do IFC - *Campus* Blumenau.

9.2 O servidor contemplado por este edital terá o prazo de até 30 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 No caso do servidor não solicitar o reembolso das despesas no prazo de 30 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 campus (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 para o endereço cgp.blumenau@ifc.edu.br.

9.4 Além dos documentos indicados no item 9.3, o servidor também deverá entregar o relatório de avaliação do curso/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* Blumenau 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* Blumenau e divulgação por meio de correio eletrônico institucional.

10.2 As diárias serão pagas via Sistema SCDP, pelo IFC - *Campus* Blumenau e deverão ser solicitadas conforme regulamentação vigente.

10.3 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 curso 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 da Coordenação de Gestão de Pessoas e das Direções de Administração e Planejamento (DAP) e Direção de Ensino/Pesquisa/Extensão (DEPE).

10.4 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão, em conjunto com a Direção-geral do *Campus* Blumenau.

(Assinado digitalmente em 24/05/2022 11:25)

ALDELIR FERNANDO LUIZ

DIRETOR GERAL - TITULAR

DG/BLU (11.01.09.01)

Matrícula: ###010#2

Processo Associado: 23473.000935/2022-49

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: 7, ano: 2022, tipo: EDITAL, data de emissão: 23/05/2022 e o código de verificação: 539b2a23d1