



## EDITAL Nº 11/2024

A Direção-Geral do Campus Rio do Sul, 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 à participação de cursos de capacitação e aperfeiçoamento no âmbito do Programa de Capacitação de Curta Duração dos Servidores do Instituto Federal Catarinense - Campus Rio do Sul, 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 à 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 solicitante.

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 dispensa, 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).

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 à 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 Rio do Sul.

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 25/03/2024 à 20/12/2024.

### **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 Rio do Sul 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 Rio do Sul.

3.1.4 Atender as necessidades de capacitação elencadas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) de 2024 (disponível em <https://ifc.edu.br/desenvolvimento-do-servidor/>).

### **4. REQUISITOS**

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

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 Não serão aceitas inscrições de servidores que já tenham sido contemplados com o valor total do reembolso de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) do recurso no Edital nº 08/2023, exceto quando tratar-se de necessidade devidamente justificada pela Direção Geral do Campus.

4.3.1 Servidores que foram contemplados no Edital nº 08/2023 com valor inferior a R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), poderão se inscrever no presente edital, até que atinja o valor limite por participante.



4.4 No momento da inscrição o servidor não poderá estar em licença 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.

4.4.1 As exceções previstas no item 4.4 se aplicam exclusivamente para o ato da inscrição. Nos casos de licença para capacitação (art. 87 da Lei nº 8.112/1990) o edital contempla somente pagamento de taxa de inscrição/matrícula no curso.

## 5. INSCRIÇÕES

5.1 Os interessados em solicitar o auxílio financeiro para capacitação, nos termos deste edital, deverão realizar a inscrição, a partir do envio dos documentos por e-mail para a Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus Rio do Sul ([cgp.riodosul@ifc.edu.br](mailto:cgp.riodosul@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 Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e no Planejamento Estratégico, ou relativo à missão do IFC;

III - a abrangência das ações, tendo em vista a quantidade de setores 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, apresentar justificativa da inviabilidade ou não vantajosidade da realização desta capacitação. 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 Justificativa da Direção Geral para inscrições de servidores que já tenham sido contemplados no Edital nº 8/2023, de acordo com a necessidade institucional, conforme item 4.3 deste Edital.

5.2.5 Cópias de orçamentos de passagens e taxa de inscrição, previstos no formulário, conforme o ANEXO I.

5.2.6 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.

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

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 O IFC - Campus Rio do Sul 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	25/03/2024
Período das inscrições (fluxo contínuo)	25/03/2024 a



	10/12/2024
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 Rio do Sul por meio de correio eletrônico, para o endereço [cgp.riodosul@ifc.edu.br](mailto:cgp.riodosul@ifc.edu.br), conforme Anexo V.

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 V para realizar esta solicitação. Tal solicitação deverá ser encaminhada para o endereço [cgp.riodosul@ifc.edu.br](mailto:cgp.riodosul@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 As impugnações e recursos não suspendem os prazos previstos no edital.



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

6.1.7 A análise e concessão deste auxílio capacitação serão realizadas 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 Rio do Sul, cuja composição se dará da seguinte forma:

I - 01 (um) servidor como representante da Coordenação de Gestão de Pessoas;

II - 01 (um) servidor como representante da Direção de Administração e Planejamento;

III - 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.

## **8. RECURSOS FINANCEIROS**

8.1 O Campus Rio do Sul disponibilizará o valor de até R\$ 34.500,00 (trinta e quatro mil e quinhentos 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\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

8.2.1 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.

8.2.2 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 II).

8.2.2.1 Em caso de não comprovação da participação, 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 Rio do Sul.

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 III 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 e-mail ([cgp.riodosul@ifc.edu.br](mailto:cgp.riodosul@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 (Anexo IV), 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.

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 Rio do Sul para o desenvolvimento da capacitação.

9.6.1 Caso o servidor comprove valor inferior ao aprovado no ato da inscrição, será reembolsado



apenas o valor comprovado.

9.6.2 Caso o servidor comprove 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 se dará através de publicação na página web institucional do IFC - Campus Rio do Sul e divulgação por meio de e-mail institucional.

10.2 As diárias serão pagas via Sistema SCDP, pelo IFC -Campus Rio do Sul 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).

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





*EDITAL Nº 11/2024 - GAB/RIOSUL (11.01.05.01.01)*

*(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)*

*(Assinado digitalmente em 25/03/2024 10:51 )*

*PAULA ANDREA GRAWIESKI CIVIERO*

*DIRETOR GERAL - TITULAR*

*DG/RSUL (11.01.05.01)*

*Matrícula: ###019#8*

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/documentos/> informando seu número: **11**, ano: **2024**, tipo:  
**EDITAL**, data de emissão: **25/03/2024** e o código de verificação: **34b9ac5d1f**