

**EDITAL Nº 057/2022 – DG/CAV/UDESC**  
**PROGRAMA DE APOIO A CAPACITAÇÃO DE TÉCNICOS UNIVERSITÁRIOS - CAV**

A Direção Geral do Centro Ciências Agroveterinárias da Universidade do Estado de Santa Catarina — CAV/UDESC, com base na Resolução n. 002/2022/CONSUNI e no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, torna público o presente Edital sob supervisão da Direção de Administração do CAV.

## **1. FINALIDADE**

**1.1** O Programa de Apoio à Capacitação de Técnicos Universitários do CAV — PROCAPT/CAV 2022, objetiva normatizar o apoio à atualização e capacitação dos Técnicos Universitários lotados no CAV e propiciar a aquisição de conhecimentos específicos capazes de agregar qualidade ao desempenho das funções técnicas relacionadas à área de atuação do técnico e/ou atender melhor às especificidades e demandas do setor em que o servidor trabalha.

**1.2** O PROCAPT/CAV tem por finalidade apoiar os pedidos de auxílio para participação de técnicos universitários do CAV em eventos científicos, tecnológicos, de atualização técnica, administrativa e gestão, como cursos de curta duração, congressos e similares.

## **2. PÚBLICO-ALVO**

**2.1** O PROCAPT/CAV 2022 contempla Técnicos Universitários ou servidores cedidos há mais de 1 (um) ano, com atuação na área técnica, lotados no CAV, que não estejam licenciados ou afastados por qualquer razão quando do pedido e durante o período de participação no curso/evento.

## **3. RECURSOS**

**3.1** Os valores dos recursos financeiros alocados para o PROCAPT/CAV para custear passagens, diárias e taxas de inscrição para o ano de 2022 serão distribuídos da seguinte forma:

- a) R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) de passagens aéreas ou terrestres;
- b) R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) para pagamento de taxa de inscrição;
- c) R\$ 10.000,00 (dez mil reais) para pagamento de diárias, limitado ao quantitativo de 5 (cinco) diárias por evento.

**3.2** Cabe a Coordenação de Recursos Humanos – CRH/CAV monitorar o saldo dos recursos do item 3.1.

#### **4. INSCRIÇÃO, SELEÇÃO E CONCESSÃO**

**4.1** As inscrições para pedido de auxílio individual de técnicos universitários poderão ser solicitadas a qualquer tempo, conforme a seguinte tramitação:

4.1.1 Criação de Processo Digital protocolado pelo interessado no Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico – SGPe, assunto 193 – capacitação de servidor e encaminhar para CAV/CRH, contendo:

- a) Ficha de inscrição no PROCAPT/CAV 2022, devidamente preenchida e assinada digitalmente (ANEXO III);
- b) Declaração de pertinência ao cargo (ANEXO I);
- c) Cópia da ficha de inscrição no evento;
- d) Cópia do aceite de trabalho científico ou relato de experiência, convite para o evento ou similar (quando for o caso);
- e) Cópia do folheto ou *site* de divulgação do evento contendo a programação, incluindo os subeventos que o servidor pretende participar;
- f) Certidões válidas de Débito do FGTS ( <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>); regularidade fiscal da Fazenda Federal ( <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/Consultar/>) e perante a Justiça do Trabalho ( <https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces>), referentes à instituição promotora do evento/curso;

4.1.2 Parecer da CRH/CAV atestando que não haverá Curso *in Company* compatível com a capacitação solicitada no corrente ano e que fará também monitoramento de saldo dos recursos previstos no item 3.1;

4.1.3 Parecer da Comissão Permanente de Pessoal Técnico Universitário – COPPTA Setorial do CAV;

4.1.4 Autorização da Direção de Administração para emissão de empenho;

4.1.5 Após o empenho emitido, o processo digital será devolvido ao servidor inscrito para que, ao término do curso/evento/capacitação, sejam anexados o certificado de conclusão, relatório técnico e em caso de auxílio de pagamento de inscrição no evento nota fiscal, ou recibo de acordo com a legislação vigente. O processo deve então ser encaminhado à Coordenação de Recursos Humanos - CRH/CAV, que fará a análise do relatório e certificado e encaminhará para análise da direção de administração. Somente após análise conjunta da CRH/CAV e Direção de Administração,

referente ao Relatório Técnico e Certificado, é que a nota fiscal ou recibo será encaminhada ao Setor Financeiro para pagamento;

#### **4.2** As inscrições no PROCAPT/CAV 2022 deverão respeitar as seguintes condições:

4.2.1 Não há limite de número de solicitações de auxílio individual, respeitado o valor máximo de R\$ 5.000,00 por edital, analisada a oportunidade e conveniência com o interesse público.

4.2.2 Havendo solicitações para auxílio individual que excedam o valor de R\$ 5.000,00 ao longo do ano de 2022, serão analisados pela COPPTA/Setorial e Direção Geral a motivação e de acordo com a disponibilidade orçamentária.

4.2.3 Exceção para concessão de apoio à capacitação prevista neste edital deverá ser obrigatoriamente aplicada ao Técnico Universitário do CAV que for convocado pela UDESC para participação em curso ou evento de atualização ou capacitação. Neste caso, o direito ao evento para capacitação não deverá ser prejudicado.

4.2.4 Em caso de sobreposição de conteúdo — evento onde mais de um técnico do mesmo setor esteja envolvido, serão analisados pela chefia imediata e pela COPPTA/Setorial a oportunidade e o interesse público devidamente justificado e, conforme o caso, somente um dos participantes poderá pleitear auxílio.

4.2.5 O PROCAPT/CAV contemplará eventos/cursos realizados no Brasil, organizados por associações ou organismos científicos ou de capacitação administrativa com reconhecida qualidade, devendo estar vinculados à área de atuação — funções técnicas específicas do técnico no CAV/UDESC e/ou as especificidades e demandas do setor em que o técnico trabalha, respeitando o princípio da economicidade.

## **5. DOS PRAZOS**

**5.1** Os processos com as solicitações de apoio ao PROCAPT/CAV 2022, com ciência e concordância da chefia imediata, deverão dar entrada na Coordenação de Recursos Humanos do CAV, com prazo de até 30 (trinta) dias anteriores à data de início do evento/curso, quando da solicitação de auxílio para inscrição, passagens e diárias.

5.1.1 Os pedidos que não respeitarem os prazos estipulados serão indeferidos na origem.

## **6. OBRIGAÇÕES DO CONTEMPLADO**

**6.1** O servidor contemplado com auxílio do PROCAPT/CAV deverá:

I. Em caso de recebimento de auxílio de diárias e passagens observar os prazos e disposições relativas a prestação de contas previstas nas normas próprias;

II. Em caso de auxílio de pagamento de inscrição no evento encaminhar nota fiscal, ou recibo

de acordo com a legislação vigente, acompanhada de cópia do certificado do evento necessário para o pagamento;

III. Encaminhar relatório técnico (Anexo II) com o de acordo da chefia imediata, no prazo de trinta (30) dias, após o retorno, para a Coordenação de Recursos Humanos do CAV.

Parágrafo Único: A não apresentação do relatório técnico inviabilizará nova solicitação de auxílio ao PROCAPT/CAV no edital atual e do ano subsequente.

## **7. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**7.1** O técnico tem direito a recurso de decisão negativa, protocolado e endereçado à instância imediatamente superior, apenas uma vez para cada instância, respeitando as determinações do Estatuto e Regimento da UDESC.

**7.2** Os casos omissos serão deliberados pela Direção Geral do CAV.

**7.3** O presente edital entra em vigor na data de sua publicação e tem vigência até 31 de dezembro de 2022.

Lages, 16 de agosto de 2022

**André Thaler Neto**  
Diretor Geral CAV/UDESC

**EDITAL N ° 057/2022/DG/CAV**

**ANEXO I**

**DECLARAÇÃO DE PERTINÊNCIA AO CARGO  
AUTORIZAÇÃO CHEFIA IMEDIATA**

Declaro haver pertinência da capacitação requerida pelo (a) servidor (a) \_\_\_\_\_ ,  
matrícula \_\_\_\_\_, com as atividades desempenhadas em seu cargo, atendendo ao  
disposto na Lei Complementar nº 345/2006. E na condição de chefia imediata estou de acordo  
com a participação do servidor na capacitação requerida.

Lages, 2022

Assinatura digital servidor

Assinatura digital chefia imediata

**EDITAL 057/2022/DG/CAV**

**ANEXO II**

**RELATÓRIO TÉCNICO DE CAPACITAÇÃO**

| <b>Dados do servidor solicitante</b> |  |
|--------------------------------------|--|
| Nome Completo:                       |  |
| Cargo:                               |  |
| Lotação:                             |  |
| Setor de Atuação:                    |  |
| Chefia imediata:                     |  |

| <b>Dados referentes à capacitação solicitada</b> |   |
|--|---|
| Instituição promotora da capacitação:            |   |
| Título da capacitação:                           |   |
| Carga Horária:                                   |   |
| Datas:   |   |
| Local:   |   |
| Modalidade:                                      | <input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> EAD <input type="checkbox"/> Híbrido |

|  |
|--|
| Objetivos da capacitação:                |
| <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> |

|  |
|--|
| Resumo dos conhecimentos adquiridos      |
| <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> |

|  |
|--|
| Aplicabilidade dos Conhecimentos na UDESC: |
| <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>   |

Assinatura digital servidor

Assinatura digital chefia imediata

**EDITAL 057/2022/DG/CAV**

**ANEXO III**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

|                                    |                           |
|------------------------------------|---------------------------|
| <b>Nome:</b> _____                 |                           |
| <b>Matrícula:</b> _____            |                           |
| <b>Setor:</b> _____                |                           |
| <b>Tipo de auxílio requerido:</b>  |                           |
| <input type="checkbox"/> Passagens | Valor estimado: R\$ _____ |
| <input type="checkbox"/> Diárias   | Quantidade: _____         |
| <input type="checkbox"/> Inscrição | Valor estimado: R\$ _____ |
| <b>Justificativa:</b>              |                           |
| _____                              |                           |
| _____                              |                           |
| _____                              |                           |

|   |
|---|
| <b>SOBRE O EVENTO/CURSO</b>                               |
| Nome do evento/curso de capacitação pretendido: _____     |
| _____   |
| Local de realização incluindo cidade, estado e CEP: _____ |
| _____   |
| Abrangência do evento/curso: _____                        |
| Período de realização do evento/curso: _____              |

|   |
|---|
| <b>SOBRE O(A) ORGANIZADOR(A)</b>                    |
| Razão Social: _____                                 |
| CNPJ: _____   |
| Endereço (incluindo cidade e CEP): _____            |
| _____   |
| <b>Dados Bancários</b>                              |
| Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____   |
| Pessoa para contato: _____ Telefone e e-mail: _____ |

Local/data

Assinatura digital do servidor