

RETIFICAÇÃO – EDITAL Nº 024/2025 – CCT

RETIFICA o Edital Nº 024/2025 – CCT, que passa a vigorar com a seguinte redação.

Estabelece normas e prazos para participação de técnicos universitários do CCT em eventos e cursos nacionais e internacionais para o ano de 2026.

O Diretor Geral do Centro de Ciências Tecnológicas – CCT da Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, com base na RESOLUÇÃO Nº 002/2022 – CONSUNI, alterada pela RESOLUÇÃO Nº 011/2026 – CONSUNI, que institui o Programa de Apoio à Capacitação de Técnicos Universitários – PROCAPT para a participação de Técnicos Universitários em eventos e cursos nacionais e internacionais, sob a supervisão da Direção de Administração do CCT, torna público o presente edital.

1. FINALIDADE

1.1. O Programa de Apoio à Capacitação de Técnicos Universitários – PROCAPT/CCT 2026 objetiva normatizar o apoio à atualização e capacitação dos Técnicos Universitários lotados no CCT e propiciar a aquisição de conhecimentos específicos capazes de agregar qualidade ao desempenho das funções técnicas relacionadas à área de atuação do técnico no CCT, e/ou atender melhor às especificidades e demandas do setor em que o servidor trabalha.

1.2. O Edital PROCAPT/CCT 2026 tem por finalidade apoiar os pedidos de auxílio para participação de técnicos universitários do CCT em eventos científicos, tecnológicos, de atualização técnica, administrativa e gestão, bem como cursos de curta duração, congressos e similares que realizar-se-ão no ano de 2026.

2. PÚBLICO-ALVO

2.1. O Edital PROCAPT/CCT 2026 contemplará Técnicos Universitários ou servidores cedidos, devendo os interessados atenderem aos seguintes requisitos:

- a) Ser técnico universitário efetivo na UDESC, lotado e em exercício no Centro de Ciências Tecnológicas – CCT/UDESC;
- b) Ser servidor cedido há mais de um ano no Centro de Ciências Tecnológicas – CCT/UDESC;
- c) Não estar licenciado ou afastado por qualquer razão quando da solicitação, exceto se estiver em gozo de férias.

3. RECURSOS

3.1. Serão destinados até R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) ao Edital PROCAPT/CCT 2026, estando condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira do CCT para o ano fiscal.

3.2. Os valores dos recursos financeiros alocados para o Edital PROCAPT/CCT 2026 para custear passagens, diárias e taxas de inscrição para o ano de 2026 serão distribuídos da seguinte forma:

- a) Até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) de passagens aéreas ou terrestres;
- b) Até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para pagamento de taxa de inscrição;
- c) Até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) para pagamento de diárias, limitado às datas e horários do evento.

3.3. A somatória das despesas com taxa de inscrição, passagens, diárias e taxa de publicação (se houver) de um ou mais auxílios concedidos a cada técnico não poderão exceder o valor máximo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) no ano.

3.3.1. Para eventos realizados no exterior o limite se dá quanto ao pagamento de passagens e até 4 (quatro) diárias internacionais, com o limite total de até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) no ano, concedidos a cada técnico.

3.4. Havendo solicitações para auxílio individual que excedam **os valores máximos expressos nos itens 3.3 e 3.3.1** ao longo do ano de 2026, serão analisados ~~pela COPPTA~~ e pela Direção de Administração a motivação e o saldo restante de recursos destinados ao presente edital, a fim de verificar a disponibilidade de repasse de valores para complementação de auxílios individuais requeridos.

3.5. O Setor de Transportes informará à CRH/CCT os valores desembolsados com diárias e deslocamentos de cada evento.

3.6. A CRH/CCT manterá planilha de controle de gastos a fim de verificar os limites estabelecidos no 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, contendo a documentação apresentada abaixo e seguindo a ordem de tramitação listada:

- a) Documento de Oficialização da Demanda assinado pela chefia imediata, conforme IN nº 001/2024 – PROAD ou sua atualização conforme site PROAD;

- b) Termo de referência assinado pela chefia imediata, conforme IN nº 001/2024 – PROAD ou sua atualização conforme site PROAD;
- c) Documento de Instrução de Pesquisa de Preços, conforme IN nº 001/2024 – PROAD ou sua atualização conforme site PROAD;
- d) Declaração de pertinência ao cargo assinado pela chefia imediata como sinal de ciência concordância (ANEXO I);
- e) Ficha de inscrição no PROCAPT 2026, devidamente preenchida e assinada digitalmente pelo interessado (ANEXO II);
- f) Cópia da ficha de inscrição no evento;
- g) Cópia do aceite de trabalho científico ou relato de experiência, convite para o evento ou similar (quando for o caso);
- h) Cópia do folheto ou site de divulgação do evento contendo a programação, incluindo os subeventos que o servidor pretende participar;
- i) Certidões válidas de Débito do FGTS; regularidade fiscal da Fazenda Federal, Estadual, Municipal e perante a Justiça do Trabalho, referentes à instituição promotora do evento/curso.

4.1.2. Encaminhar processo para UDESC/REIT/CDH, ao qual o setor anexará parecer atestando que não haverá Curso *in Company* compatível com a capacitação solicitada no corrente ano.

4.1.3. Encaminhar processo para UDESC/CCT/CRH, que informará os saldos dos recursos previstos no item 3.2 considerando todos os processos em andamento.

~~**4.1.4.** Parecer da Comissão Permanente de Pessoal Técnico Universitário – COPPTA Setorial. (revogado)~~

4.1.5. A Direção de Administração emitirá parecer autorizando a emissão de empenho, compra de passagens e pagamento de diárias.

4.1.6. Após o empenho emitido, o processo será devolvido ao servidor inscrito para que, ao término do curso/evento/capacitação, sejam anexados ao processo o certificado de conclusão, o relatório técnico, os documentos fiscais e complementares para o regular pagamento da despesa, com o encaminhamento do mesmo a CRH/CCT para verificação do relatório técnico.

Parágrafo Único – Os pedidos de diárias e passagens deverão ser realizados junto ao Setor de Transportes diretamente pelo interessado, incluindo em sua justificativa a expressão “Recursos PROCAPT/CCT 2026” e o número do processo SGPE no qual obteve sua autorização;

4.2. As inscrições no Edital PROCAPT/CCT 2026 deverão respeitar as seguintes condições:

4.2.1. Não há limite de número de solicitações de auxílio individual, respeitado o valor máximo anual de **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)** por servidor **quando tratar somente de eventos nacionais e de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) se houverem também eventos internacionais**, analisada a oportunidade e conveniência com o interesse público.

4.2.2. Considerando o princípio da economicidade, serão priorizados o(s) cursos/treinamentos online.

4.2.3. O Edital PROCAPT/CCT 2026 contemplará eventos/cursos realizados no Brasil **e no exterior**, organizados por associações ou organismos científicos ou de capacitação administrativa com reconhecida qualidade, devendo estar vinculados à área de atuação e/ou as especificidades e demandas do setor em que o técnico trabalha.

4.2.4. Não se aplica ao presente edital a participação em cursos/eventos nos quais o servidor tenha sido convocado pela UDESC.

5. DOS PRAZOS

5.1. Os processos com as solicitações de apoio ao Edital PROCAPT/CCT 2026, com ciência e concordância da chefia imediata ~~e parecer da COPPTA Setorial~~, deverão dar entrada na Coordenadoria de Recursos Humanos do CCT, 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.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTEMPLADO

6.1. Ao retornar da capacitação o servidor contemplado com auxílio do Edital PROCAPT/CCT 2026 deverá:

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

II. Em caso de auxílio para o pagamento de inscrição no evento, solicitar à empresa ministrante/organizadora após a participação, a nota fiscal acompanhada das CNDs válidas e cópia do certificado do evento e encaminhar a UDESC/CCT/CFIN para pagamento;

III. Ao término do curso ou evento anexar ao processo de solicitação do curso/evento:

- a) Certificado de conclusão;
- b) Relatório técnico (Anexo III) com o de acordo da chefia imediata;
- c) Nota fiscal e CNDs válidas, respeitando o calendário de pagamentos da Coordenadoria de Finanças (CFIN).

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

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Em caso de indeferimento, o interessado poderá interpor recurso no prazo de até 05 dias úteis, devendo ser 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 de Administração.

7.3. O presente edital entra em vigor na data de sua publicação e tem vigência até 31 de dezembro de 2026.

Joinville, 26 de junho de 2026.

(assinado digitalmente)

Prof. André Bittencourt Leal
Diretor Geral do CCT em Exercício



Assinaturas do documento



Código para verificação: **53E9WDO9**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ANDRE BITTENCOURT LEAL (CPF: 522.XXX.100-XX) em 26/06/2026 às 15:47:53

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:47:13 e válido até 30/03/2118 - 12:47:13.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTlwMjJfMDAwNTAxNzlfNTAyMTBfMjAyNV81M0U5V0RPOQ==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00050179/2025** e o código **53E9WDO9** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.