

**EDITAL DG Nº 05/2026****ESTABELECE NORMAS E PRAZOS  
PARA PARTICIPAÇÃO DE  
TÉCNICOS UNIVERSITÁRIOS DA  
UDESC ALTO VALE EM EVENTOS,  
CURSOS, TREINAMENTOS E AFINS  
EM TERRITÓRIO NACIONAL PARA  
O ANO DE 2026.**

O Diretor Geral do Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí — Udesc Alto Vale, da Universidade do Estado de Santa Catarina — Udesc, com base na Resolução 002/2022 CONSUNI que cria o Programa de Apoio à Capacitação de Servidores Técnicos Universitários — PROCAPT, sob a supervisão da Direção de Administração do Centro, torna público o presente Edital.

**1. DA FINALIDADE**

1.2 O PROCAPT tem por finalidade apoiar os pedidos de auxílio financeiro para participação de Técnicos Universitários em cursos, treinamentos, seminários, congressos e demais eventos científicos, tecnológicos, artísticos e culturais, de atualização técnica e de gestão, vinculados a área de atuação do servidor.

**2. DOS RECURSOS**

2.1 O valor dos recursos financeiros para custear passagens, diárias e taxas de inscrição em eventos e cursos, alocados para o PROCAPT para o ano de 2026 será de R\$ 41.000,00, sendo:

Inscrições	R\$ 25.000,00
Diárias	R\$ 6.000,00
Passagens	R\$ 10.000,00
<b>Total</b>	<b>R\$ 41.000,00</b>

Parágrafo único. Poderão ocorrer transferências orçamentárias entre taxas de inscrição, diárias e passagens, com a finalidade de adequar os recursos para que se atenda um maior número de candidatos interessados em capacitação.

2.2 O valor total de auxílio (considerando o somatório de até 5 diárias, passagens e inscrição), por servidor, não poderá exceder o limite de R\$ 7.000,00.

2.3 Além dos valores especificados acima, a Direção de Administração destinará, conforme disponibilidade orçamentária, mais R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) para capacitações in company.

2.4. A direção de lotação do técnico poderá custear integralmente ou parcialmente, com recursos da pasta, a sua participação em curso que julgar necessário para seu bom desempenho nas atividades do setor. Essa informação deverá constar no Documento de Oficialização da Demanda, com assinatura do diretor de área.

### **3. DOS PRAZOS PARA INSCRIÇÃO**

3.1 Os processos com as solicitações de apoio ao PROCAPT para o ano de 2026, com ciência e concordância da chefia imediata, deverão ser encaminhados à COPPTA até dia 31 de outubro. As solicitações devem referir-se a eventos que ocorrerão até o dia 15 de dezembro de 2026.

### **4. DOS REQUISITOS**

4.1 O candidato ao auxílio do PROCAPT deve atender aos seguintes requisitos:

- I. Ser técnico universitário efetivo na Udesc, lotado e em exercício no Ceavi, ou servidor cedido há mais de um ano para o Ceavi;
- II. Não estar licenciado ou afastado por qualquer razão quando da solicitação, exceto se estiver em gozo de férias;
- III. Não ter ultrapassado o valor máximo de auxílio por servidor, definido neste Edital;
- IV. Ter cumprido com todas as obrigações e exigências do Edital PROCAPT no qual foi contemplado;
- V. Ter participado da última capacitação in company oferecida pela Udesc Alto Vale ou ter apresentado justificativa comprovada de sua ausência.

4.1.1. Em caso de convocação pela Udesc para participação em capacitação ou evento, o servidor poderá ser contemplado com um valor de auxílio superior ao limite máximo estabelecido neste Edital, sem prejuízo do direito ao apoio financeiro.

4.1.2. Caso haja disponibilidade orçamentária e não existam outros técnicos interessados em solicitar recursos deste edital, o servidor poderá ser contemplado com mais de um auxílio no mesmo ano, desde que a solicitação seja aprovada pela COPPTA Setorial.

4.1.3 Para efeitos deste Edital, não será considerado contemplado o servidor que não concretizar sua participação no curso/evento por motivos de força maior, devidamente justificados, a serem analisados pela COPPTA Setorial.

4.2 O evento para o qual o servidor solicita auxílio deverá atender aos seguintes requisitos:

- I. Ser realizado no país;
- II. Ser organizado por associação ou organização científica ou de capacitação técnica/administrativa com reconhecida qualidade;
- III. Estar vinculado à área de atuação específica ou secundária do servidor;
- IV. Inexistir evento/curso semelhante oferecido pela Udesc.

Parágrafo único. Para cursos EAD (Educação a Distância) o servidor poderá se ausentar do trabalho para cumprir a carga horária prevista e as atividades do curso, desde que previamente acordado com a chefia imediata. O abono das ausências ao

trabalho, para este fim, fica condicionado à apresentação do certificado de conclusão do curso.

## 5. DA SELEÇÃO E CONCESSÃO

5.1 O processo de solicitação para concessão de auxílio PROCAPT deverá conter:

- I. Documento de Oficialização de Demanda devidamente preenchido e assinado digitalmente (ANEXO I);
- II. Declaração de pertinência ao cargo (ANEXO II);
- III. Cópia da ficha de inscrição no evento;
- IV. Cópia do website ou folder de divulgação do evento, contendo a programação, incluindo os subeventos que o servidor pretende participar ou documento equivalente que estabeleça no mínimo o tema e informações mínimas do evento, para aqueles que não tiveram sua programação divulgada, cabendo a apresentação da programação quando do pedido em processo;
- V. Cópia do aceite de trabalho científico ou relato de experiência, convite para o evento ou similar (quando for o caso);
- VI. 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;
- VII. Outros documentos que apoiem e reforcem a justificativa para participação do evento, quando for o caso.

Parágrafo Único: Nos casos em que dois ou mais servidores solicitarem a concessão do auxílio para a participação na mesma edição do evento, cabe à chefia imediata, com base no interesse público, analisar e deliberar sobre a aprovação das referidas solicitações.

## 6. DA ORDEM DA TRAMITAÇÃO

6.1. A ordem de tramitação do processo se dará da seguinte forma:

- I. O interessado abre processo no SGPE;
- II. O interessado solicita à chefia imediata aprovação do Anexo II;
- III. O interessado encaminha o processo com todos os documentos constantes no item 5.1 do Edital para o setor UDESC/CEAVI/COPPTA;
- IV. O Presidente da COPPTA Setorial recebe os processos via SGP-e e designa um membro para análise e emissão de parecer, que será assinado por todos os membros da comissão.

## 7. DA ANÁLISE DA COPPTA SETORIAL

7.1. A COOPTA Setorial deverá analisar:

- I. Se o pedido de auxílio atende a todas as condições previstas neste edital;
- II. Sobre a existência de outros cursos, congressos e/ou eventos semelhantes que possam ser uma alternativa ao evento pretendido;
- III. Consulta à Coordenação de Recursos Humanos (CRH Setorial) sobre a participação do servidor na última capacitação in company oferecida pela Udesc Alto Vale;

- IV. Consulta à Coordenação de Recursos Humanos (CRH Setorial) sobre oferta de capacitação equivalente pela própria Udesc, quando se tratar de curso;
- V. Consulta à Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH Setorial) para verificar se o servidor não está licenciado ou afastado por qualquer razão quando da solicitação (exceto se estiver em gozo de férias).

7.2. A COPPTA Setorial deverá diligenciar ao interessado processos que não contenham todos os documentos, pareceres e informações exigidos por este Edital. Uma vez satisfeitas essas exigências, o candidato pode reencaminhar o processo à COPPTA, para que a comissão retome a tramitação normal (respeitando os prazos do Edital).

§1º. Os servidores que não participarem das capacitações *in company* por motivo de licença, férias e/ou afastados por doença, comprovada por atestado médico, não serão prejudicadas na análise da COPPTA Setorial.

7.3 É responsabilidade do interessado acompanhar o processo digital de sua solicitação de auxílio ao Edital e tomar as providências que se fizerem necessárias.

## **8. O SERVIDOR CONTEMPLADO PELO AUXÍLIO DO PROCAPT DEVERÁ:**

8.1 É obrigação do servidor beneficiado com auxílio do PROCAPT, após o término do evento:

- a) Em caso de recebimento de auxílio de diárias e passagens observar os prazos e disposições relativas à prestação de contas previstas na IN 008/2019/PROAD. A aquisição de passagens aéreas ou terrestres deve seguir o que prevê a IN 014/2019/PROAD;
- b) Em caso de auxílio de pagamento de inscrição no evento anexar nota fiscal assinada digitalmente, acompanhada de cópia do certificado do evento ao processo de solicitação do auxílio no SGP-e, observando a IN 11/2019/PROAD;
- c) Encaminhar, no prazo limite de trinta (30) dias após o retorno da capacitação, relatório técnico (Anexo IV) com anuência da chefia imediata, acompanhado do certificado de participação no evento, por meio de documento digital via SGP-e, à Direção Administrativa do Centro. Após a análise do relatório, a Direção Administrativa devolverá o documento digital à COPPTA, que será responsável pela autuação de processo digital e pela juntada de todos os documentos que contém os relatórios de participação em eventos realizados durante a vigência deste Edital, para posterior arquivamento.

§1º. A inobservância das obrigações ou dos prazos descritos acima, inviabilizará nova solicitação de auxílio PROCAPT enquanto perdurar alguma pendência.

§2º. No ano seguinte à capacitação, o técnico contemplado com recursos deste Edital deverá apresentar, aos demais servidores, por meio de exposição oral, vídeo de curta duração ou outro material, um resumo dos conhecimentos adquiridos. Essa atividade será realizada em evento específico promovido pela Coordenadoria de Recursos Humanos e pela Direção de Administração para os servidores da Udesc Alto Vale.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. O apoio da Udesc Alto Vale aos pedidos dos técnicos aprovados nas instâncias regimentais do Centro será feito da seguinte forma:

- I. Valor total de apoio financeiro por técnico fica limitado a R\$ 7.000 (sete mil reais), exceto se ocorrer a situação prevista no item 4.1.1;
- II. Pagamento da taxa de inscrição;
- III. Pagamento das passagens;
- IV. Pagamento até o limite de 05 (cinco) diárias por viagem.

9.2 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.

9.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Administrativa do CEAVI.

Ibirama, 12 de dezembro de 2025.

Marino Luiz Eyerkaufer  
Diretor Geral  
Udesc Alto Vale

**ANEXO I**  
**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA – DOD**

**Programa de Apoio à Capacitação de Técnicos Universitários – PROCAPT**

<b>DADOS DO SOLICITANTE</b>	
Nome do(a) técnico:	
Setor:	Matrícula:
CPF:	RG:
Data de nascimento:	Telefone para contato:
E-mail:	

<b>INFORMAÇÕES DO EVENTO</b>	
Nome do evento	
Cidade e estado do evento	
Período do evento	
Associação científica promotora	
Modalidade	<input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> EAD <input type="checkbox"/> Híbrido
Título(s) do(s) trabalho(s) aceito(s) (Se houver)	
Justificativa da escolha da associação científica promotora do evento:	
Justificativa da participação no evento:	
A direção de lotação do servidor irá custear o curso?	
<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim, integralmente <input type="checkbox"/> Sim, parcialmente com: ( ) taxa de inscrição    ( ) passagem    ( ) diárias	

<b>RECURSOS SOLICITADOS (assinalar, inclusive, o que a direção irá custear)</b>		
Inscrição: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Valor: R\$	
Diárias (Aproximadamente, limitado a 05 diárias por evento): <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Quantas?	Valor total: R\$
Passagens aéreas: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Valor aproximado: R\$	
Passagens terrestres: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Valor aproximado: R\$	
Necessidade de veículo oficial: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
<b>Valor total dos recursos solicitados: R\$</b>		

<b>DADOS PARA PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO</b>	
Razão social	
CNPJ	
Endereço completo	
Telefone	
E-mail	

É entidade sem fim lucrativo?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Nome do banco*	
Agência com dígito	
Conta corrente com dígito	
Aceita pagamento por Nota de Empenho?**	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

\* O credor que não possuir conta corrente no Banco do Brasil S/A poderá receber o pagamento em outras instituições, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas bancárias devidas da operação DOC/TED.

\*\* A entidade organizadora deverá estar ciente de que deverá emitir a Nota Fiscal para pagamento somente após a realização do evento

Declaro ter ciência das determinações do edital PROCAPT no qual me inscrevo e estar de acordo com elas.

Ibirama, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura digital do solicitante via SGP-e

Assinatura digital da chefia imediata via SGP-e

**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO DE PERTINÊNCIA AO CARGO****Programa de Apoio à Capacitação de Técnicos Universitários – PROCAPT**

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.

Local e data.

Assinatura digital servidor

Assinatura digital chefia imediata

**ANEXO III**  
**ANÁLISE DA COPPTA SETORIAL**

**Programa de Apoio à Capacitação de Técnicos Universitários – PROCAPT**

Nome do Relator:

Processo: UDESC

Interessado(a):

Critério	Atende Sim/Não	Observações
O processo foi encaminhado à COPPTA até 31 de outubro.		
Consta ciência e concordância da chefia imediata.		
O evento/curso ocorrerá até 15 de dezembro.		
O solicitante é técnico universitário efetivo na Udesc, lotado e em exercício no Ceavi, ou servidor cedido há mais de um ano para o Ceavi.		
O pedido de auxílio não ultrapassou o valor máximo por servidor, definido neste Edital, salvo quando se tratar de convocação pela Udesc para participar em capacitação.		
O servidor cumpriu com todas as obrigações e exigências do Edital PROCAPT no qual foi contemplado.		
O evento/curso é realizado no país.		
O evento/curso é organizado por associação ou organização científica ou de capacitação técnica/administrativa com reconhecida qualidade.		
O evento/curso está vinculado à área de atuação específica ou secundária do servidor.		

**CRITÉRIOS A SEREM VERIFICADOS JUNTO À CRH DO CEAVIDO**

Critério	Atende Sim/Não	Observações
O servidor participou da última capacitação in company oferecida pela Udesc Alto Vale ou apresentou justificativa comprovada de sua ausência		
Existem outros cursos e/ou eventos semelhantes que possam ser uma alternativa ao evento pretendido?		
O solicitante não está licenciado ou afastado por qualquer razão quando da solicitação, exceto se estiver em gozo de férias.		

**CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS**

Item	Apresentado (Sim/Não)
I. Documento de Oficialização de Demanda devidamente preenchido e assinado digitalmente (ANEXO I)	

II. Declaração de pertinência ao cargo (ANEXO II)	
III. Cópia da ficha de inscrição no evento;	
IV. Cópia do website ou folder de divulgação do evento, contendo a programação, incluindo os subeventos que o servidor pretende participar ou documento equivalente que estabeleça no mínimo o tema e informações mínimas do evento, para aqueles que não tiveram sua programação divulgada, cabendo a apresentação da programação quando do pedido em processo;	
V. Cópia do aceite de trabalho científico ou relato de experiência, convite para o evento ou similar (quando for o caso);	
VI. 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	
VII. Outros documentos que apoiem e reforcem a justificativa para participação do evento, quando for o caso.	

**Parecer do Relator:**

**Assinatura digital de todos os membros da COPPTA**

*Todos os membros da COPPTA devem analisar o preenchimento deste anexo e comunicar ao relator possíveis inconsistências.*

## **ANEXO IV**

### **Programa de Apoio à Capacitação de Técnicos Universitários – PROCAPT**

#### **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:	( ) Presencial ( ) EAD ( ) Híbrido

Objetivos da capacitação:

Resumo dos conhecimentos adquiridos:

Aplicabilidade dos Conhecimentos na Udesc:

Assinatura digital servidor

Assinatura digital chefia imediata



## Assinaturas do documento



Código para verificação: **12L62RKW**

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



**MARINO LUIZ EYERKAUFER** (CPF: 001.XXX.659-XX) em 27/01/2026 às 16:48:20

Emitido por: "AC SOLUTI Multipla v5 G2", emitido em 25/04/2025 - 10:32:00 e válido até 25/04/2028 - 10:32:00.

(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTIwMjJfMDAwNTAyNjVfNTAyOTZfMjAyNV8xMkw2MIJLVw==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00050265/2025** e o código **12L62RKW** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.