

EDITAL N° 04/2025 – CEA VI/DG

Estabelece normas e prazos para participação de técnicos universitários da Udesc Alto Vale em eventos e cursos nacionais para o ano de 2025.

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, 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 2025 será de R\$ 41.000,00, sendo:

| Período de inscrições | Inscrições (R\$) | Diárias (R\$) | Passagens (R\$) | Total |
|-----------------------|-------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|---------------|
| 1º período | R\$ 12.500,00 | R\$ 3.000,00 | R\$ 5.000,00 | R\$ 20.500,00 |
| 2º período | R\$ 12.500,00 + saldo do 1º período | R\$ 3.000,00 + saldo do 1º período | R\$ 5.000,00 + saldo do 1º período | R\$ 20.500,00 |

Parágrafo único. Os valores eventualmente remanescentes do primeiro semestre serão incorporados ao montante disponível para o segundo semestre e, havendo saldo de recursos de um período para o outro, 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*.

3. DOS PRAZOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 Os processos com as solicitações de apoio ao PROCAPT para o ano de 2025, com ciência e concordância da chefia imediata deverão ser encaminhados a COPPTA até:

- 1º Período - De 01 de Janeiro de 2025 até 14 de fevereiro de 2025 – para eventos que ocorrerem de 03 de março de 2025 a 01 de agosto de 2025;
- 2º Período - De 15 de fevereiro de 2025 a 18 de julho de 2025 – para eventos que ocorrerem de 02 de agosto de 2025 a 15 de dezembro de 2025.

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, ou servidor cedido há mais de um ano;
- 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.

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 capacitação/treinamento oferecidos 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. Quando houver pagamento de inscrição, anexar três notas fiscais indicativas de que o preço praticado pela empresa organizadora do evento é de mercado;
- VIII. Comprovante de ingresso em nova função, setor ou comissão no último ano, se for o caso;
- IX. 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 SGPE e designa o servidor para analisar previamente se todos os documentos listados no item 5.1 constam no processo. Esse mesmo servidor será o relator do processo na reunião realizada para ranquear as solicitações enviadas para cada período.
- V. Após o encerramento do prazo de cada período, item 3.1, a COPPTA Setorial analisa os processos recebidos e elabora o ranqueamento.
- VI. A COPPTA Setorial anexa o ranqueamento aos processos de solicitação de recurso, e envia os processos via SGPE para conhecimento da Direção de Administração;
- VII. A Direção de Administração devolve os processos a COPPTA Setorial, que publica o resultado final, notifica os interessados e encaminha os processos via SGPE à Coordenadoria de Licitação e Compras para as providências necessárias.

7. DA ANÁLISE DA COPPTA SETORIAL

7.1. Encaminhamento do processo para elaboração do parecer consultivo e ranqueamento dos servidores para concessão do benefício, onde 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. O ranqueamento realizado pela COPPTA Setorial deverá seguir os critérios e pontuação a seguir:

I) Relevância do curso/evento:

- a. 50 pontos para cursos com relação total às atividades principais desenvolvidas pelo servidor junto ao setor de atuação (Ex: curso de finanças públicas para servidores da Coordenadoria de Finanças e Contas);
- b. 40 pontos para cursos com relação total às atividades secundárias desenvolvidas pelo servidor junto à Udesc – atividades comprovadas por meio de portarias (Ex: curso de pregoeiro para pregoeiros da Udesc);

II) Maior intervalo entre a última saída para capacitação:

- a. Os inscritos terão adicionados 02 pontos a cada mês desde a última saída por edital PROCAPT (limitado a 02 anos).
- b. Serão adicionados 50 pontos aos servidores inscritos que não tenham sido contemplados em editais anteriores ou que há mais de 02 anos não foram contemplados.

III) Pontuação adicional:

- a. Serão concedidos 20 pontos adicionais ao servidor que ingressou em uma nova função ou comissão no período que anteceder até 12 meses à data do requerimento, desde que o curso pretendido esteja relacionado à sua nova atividade, ou
- b. Serão concedidos 20 pontos adicionais aos novos servidores que tenham tomado posse no período de até 12 meses da formalização do requerimento, desde que o curso pretendido esteja relacionado à atividade que exerce.
- c. Será concedido 01 ponto adicional ao servidor que apresentar o conteúdo assimilado no curso de capacitação em evento oficial da Udesc Alto Vale.

IV) Pontuação adicional – capacitação *in company*

- a. Serão concedidos 10 pontos adicionais aos inscritos que tenham participado da última capacitação *in company* oferecida pela Udesc Alto Vale com recursos previstos no Edital PROCAPT.

§1º. A pontuação adicional das alíneas dos incisos II e III, respectivamente, não poderá ser utilizada cumulativamente.

§2º. Os servidores que não participarem das capacitações *in company* por motivo de licença, férias e/ou afastados por doença, comprovada por atestado médico, terão direito à solicitação dos 10 pontos adicionais do inciso IV.

7.3. Será utilizado como critério de desempate o maior tempo de casa, sendo computado oito décimos de ponto para cada mês de serviço na Udesc Alto Vale a contar da data da posse, da publicação da portaria de atribuição de exercício ou da portaria de disposição, conforme enquadramento do servidor.

7.4. 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 conforme período de inscrição).

7.5 Cabe a COPPTA Setorial dar ciência ao interessado e à Direção de Administração para as providências 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 SGPE, 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 SGPE, 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 realização da capacitação, o técnico contemplado com recursos deste Edital deverá, entre seus pares, realizar breve apresentação e/ou vídeo de curta duração e/ou material do conteúdo assimilado, em evento para tal finalidade promovido pela Coordenadoria de Recursos Humanos e 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 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, 29 de janeiro de 2025.

Marino Luiz Eyerkaufer

Diretor Geral
Udesc Alto Vale
[Documento assinado digitalmente]

ANEXO I

Programa de Apoio à Capacitação de Técnicos Universitários – PROCAPT

Documento de Oficialização de Demanda – DOD

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

| INFORMAÇÕES DO EVENTO | |
|--|---|
| 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: | |

| RECURSOS SOLICITADOS | |
|---|---------------------------|
| Inscrição: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não | Valor: R\$ |
| <input type="checkbox"/> 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 | |
| <input type="checkbox"/> valor total dos recursos solicitados: R\$ | |

| DADOS PARA PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO | |
|--|---|
| 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 2025.

Assinatura digital do solicitante via SGP-e

Assinatura digital da chefia imediata via SGP-e

ANEXO II

Programa de Apoio à Capacitação de Técnicos Universitários – PROCAPT

Declaração de Pertinência ao Cargo

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

Programa de Apoio à Capacitação de Técnicos Universitários – PROCAPT

Análise da COPPTA Setorial

| Nome do Relator: | | |
|---|-----------------------------------|-------------------|
| Análise | Sim/ Não | Observação |
| Atende a documentação e as condições exigidas pelo Edital | | |
| Inscrição realizada no prazo | | |
| Existem outros cursos e/ou eventos semelhantes que possam ser uma alternativa ao evento pretendido? | | |
| Consulta à Coordenação de Recursos Humanos (CRH Setorial) sobre a participação do servidor na última capacitação <i>in company</i> oferecida pela Udesc Alto Vale | | |
| Consulta à Coordenação de Recursos Humanos (CRH Setorial), sobre oferta de capacitação equivalente pela própria Udesc, quando se tratar de curso | | |
| Consulta à Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH Setorial) acerca de Sindicâncias em curso | | |
| Critérios | Pontos (conforme item 7.2) | |
| a) Relevância do curso/evento | | |
| b) Maior intervalo entre a última saída para capacitação | | |
| c) Pontuação adicional (descrever o tipo) | | |
| d) Pontuação adicional capacitação <i>in company</i> | | |
| Pontos Totais | | |
| Parecer do Relator: | | |
| <p>OBS: Todos os membros da COPPTA devem analisar o preenchimento deste anexo e comunicar ao relator possíveis inconsistências.</p> | | |
| <p>* Assinatura digital de todos os membros da COPPTA:</p> | | |

ANEXO IV

Programa de Apoio à Capacitação de Técnicos Universitários – PROCAPT

Relatório Técnico de Capacitação

Dados do servidor solicitante

| | |
|-------------------|--|
| Nome Completo: | |
| Cargo: | |
| Lotação: | |
| Setor de Atuação: | |
| Chefia imediata: | |

Dados referentes à capacitação solicitada

| | |
|---------------------------------------|---|
| 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:

Resumo dos conhecimentos adquiridos:

Aplicabilidade dos Conhecimentos na Udesc:

Assinatura digital servidor

Assinatura digital chefia imediata

Assinaturas do documento



Código para verificação: **F8K423WT**

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



MARINO LUIZ EYERKAUFER (CPF: 001.XXX.659-XX) em 29/01/2025 às 14:45:26

Emitido por: "AC SOLUTI Multipla v5", emitido em 13/04/2022 - 15:54:00 e válido até 13/04/2025 - 15:54:00.

(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTIwMjJfMDAwNTQ2OTNfNTQ3NDZfMjAyNF9GOEs0MjNXVA==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00054693/2024** e o código **F8K423WT** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.