

EDITAL DG Nº 01/2021**ESTABELECE NORMAS E PRAZOS
PARA PARTICIPAÇÃO DE TÉCNICOS
UNIVERSITÁRIOS DO CEAVI EM EVENTOS E
CURSOS NACIONAIS PARA O ANO DE 2021.**

O Diretor Geral do Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí – CEAVI, da Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, com intuito de normatizar 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. DO OBJETIVO E FINALIDADE

1.1 O Programa de Auxílio à Capacitação de Servidores Técnicos Universitários – PROCAPT – objetiva apoiar a atualização e a capacitação dos servidores técnicos universitários do CEAVI, propiciando a aquisição de conhecimentos específicos que agreguem qualidade às funções desempenhadas no Centro e para atender melhor às especificidades do setor em que o servidor trabalha.

1.2 O PROCAPT tem por finalidade apoiar, disciplinar e dar transparência administrativa aos pedidos de auxílio para participação de servidores técnicos universitários em eventos científicos, tecnológicos, de atualização técnica, administrativa e de gestão, como cursos, congressos e similares relacionados às atividades 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 2021 será de até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), distribuídos conforme pedidos aprovados nas instâncias do Centro, de acordo com as regras deste Edital e de acordo com a disponibilidade orçamentária do Centro, conforme cronograma abaixo.

Parágrafo único: Em cada período, havendo saldo de recursos, poderão ocorrer transferências orçamentárias entre taxas de inscrição e passagens (e vice-versa), com a finalidade de adequar os recursos para que se atenda um maior número de candidatos interessados em capacitação.

Período	Data do início do evento	Taxa de inscrição	Diárias	Passagens
01	01 de março a 19 de maio 2021	R\$ 6.934,00	R\$ 800,00	R\$ 2.000,00
02	20 de maio a 31 de agosto 2021	R\$6.933,00+ saldo período 1	R\$1.200,00+ saldo período 1	R\$ 2.000,00 + saldo período 1
03	01 de setembro a 15 de dezembro 2021	R\$ 6.933,00 + saldo período 2	R\$ 1.200,00+ saldo período 2	R\$ 2.000,00 + saldo período 2
	TOTAL	R\$ 20.800	R\$ 3.200,00	R\$ 6.000,00

2.2 Além dos valores especificados acima, a Direção de Administração destinará, conforme disponibilidade orçamentária, mais R\$ 9.000,00 para uma capacitação *in company* por semestre.

3. DOS REQUISITOS

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

3.1.1 Ser técnico universitário efetivo da UDESC lotado e/ou em atribuição de exercício no CEAVI ou à disposição do CEAVI nos termos do Decreto Estadual 336/2019;

3.1.2 Não estar licenciado ou afastado por qualquer razão quando do período do curso;

3.1.3 Não estar sob investigação em Processo de Sindicância;

3.1.4. Ter cumprido com todas as obrigações do Edital PROCAPT no qual foi contemplado.

Parágrafo primeiro: o servidor contemplado no primeiro período deste Edital somente poderá concorrer novamente no terceiro período de inscrições e dar-se-á prioridade aos inscritos pela primeira vez no corrente ano.

Parágrafo segundo: 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.

3.2 O evento para a participação no qual o servidor solicita auxílio deverá atender aos seguintes requisitos:

3.2.1 Realizado no país;

3.2.2 Organizado por associação ou organização científica ou de capacitação técnica/administrativa com reconhecida qualidade;

3.2.3 Vinculado diretamente à área de atuação e funções técnicas/administrativas específicas ou secundárias do servidor, respeitado o princípio da economicidade.

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.

4. DA INSCRIÇÃO E DOS PRAZOS

4.1 As inscrições para pedido de auxílio deverão ser encaminhadas digitalmente, pelo SGP-e, à COPPTA do Centro (UDESC/CEAVI/COPPTA), já aprovadas pela Chefia Imediata, nos termos deste Edital.

4.2 Os prazos para envio das inscrições serão estabelecidos conforme a data inicial de realização do evento, compreendida no período discriminado no cronograma a seguir:

Prazo para entrega na DAD	Data do início do evento
Até 01 de fevereiro de 2021	01 de março de 2021 a 19 de maio de 2021
Até 18 de abril de 2021	20 de maio a 31 de agosto de 2021
Até 18 de julho de 2021	01 de setembro a 15 de dezembro de 2021

4.3 A COOPTA Setorial deverá analisar a documentação e apresentar para a Direção Administrativa, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a listagem com a classificação final.

5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A INSCRIÇÃO

5.1. O candidato ao auxílio do PROCAPT deverá instruir um processo digital composto, necessariamente, pelos seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição no PROCAPT totalmente preenchida (anexo I);
- b) Participação pretendida em subeventos incluídos na programação (minicursos, workshops, palestras) com inscrições à parte, quando for o caso;
- c) Comprovante da qualificação da empresa ou associação científica promotora do evento/curso;
- d) Quando for o caso, cópia da carta de aceite do trabalho em evento científico ou cópia do trabalho científico na forma publicável;
- e) Parecer da chefia imediata ciente da solicitação do servidor e de acordo com a capacitação pretendida (Anexo II);
- f) Cópia de website ou folder de divulgação do evento contendo a programação, incluindo todos os subeventos nos quais o servidor pretende participar;
- g) Declaração da empresa atestando que aceita pagamento por nota de empenho com data de recebimento após a realização do curso (no caso de solicitação de auxílio para inscrições);
- h) Comprovante de ingresso em nova função ou setor ou comissão no último ano, se for o caso;
- i) Outros documentos que apoiem e reforcem a justificativa para participação do evento, quando for o caso.

5.2. Para cadastro do processo no SGP-e, o candidato deverá utilizar os códigos abaixo, conforme o enquadramento de sua solicitação:

Curso:

Assunto 325 – Curso de Capacitação

Classe 2 – Ofício sobre curso de capacitação (não há uma classe que enquadre totalmente)

Detalhamento: Solicita participação em curso através do Edital Procapt 2021

Eventos/Congressos e similares:

Assunto 85 – Participação em Evento

Classe: 85 – Participação em Evento

Detalhamento: Solicita participação em evento através do Edital Procapt 2021

6. ORDEM DA TRAMITAÇÃO

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

- O interessado abre o processo no SGPE;
- O interessado solicita aprovação pela chefia imediata;
- O interessado envia o processo ao setor UDESC/CEAVI/COPPTA;
- A COPPTA Setorial classifica os interessados e encaminha, para conhecimento, à Direção de Administração e ao CONCEAVI para homologação;
- O CONCEAVI homologa a classificação e aprova as solicitações de auxílio;
- A COPPTA Setorial encaminha o resultado final aos interessados e à Coordenadoria de Administração para as providências necessárias.

7. SELEÇÃO E CONCESSÃO

7.1. Encaminhamento do processo para elaboração do parecer consultivo e ranqueamento dos servidores para concessão do benefício, onde a COOPTA Setorial deverá analisar:

- a) Se o pedido de auxílio atende a todas as condições previstas neste edital com o objetivo de subsidiar a decisão do Conselho de Centro;
- b) Sobre a existência de outros cursos, congressos e/ou eventos semelhantes que possam ser uma alternativa ao evento pretendido;
- c) Consulta à Coordenação de Recursos Humanos (CRH Setorial) sobre a participação do servidor na última capacitação *in company* oferecida pelo CEAVI;
- d) Consulta à Coordenação de Recursos Humanos (CRH Setorial) sobre oferta de capacitação equivalente pela própria UDESC, quando se tratar de curso;
- e) Consulta à Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH Setorial) acerca de Sindicâncias em curso.

7.2. O ranqueamento realizado pela COOPTA Setorial deverá seguir os critérios e pontuação a seguir:

a) Relevância do curso/evento:

- 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);
- 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);

b) Maior intervalo entre a última saída para capacitação:

- Os inscritos terão adicionados 02 pontos a cada mês desde a última saída por edital PROCAPT (limitado a 02 anos).
- 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.

c) Pontuação adicional:

- 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
- 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.

Parágrafo primeiro: A pontuação adicional do item “c” não pode ser utilizada cumulativamente.

d) Pontuação adicional – capacitação *in company*

- Serão concedidos 10 pontos adicionais aos inscritos que tenham participado da última capacitação *in company* oferecida pelo CEAVI.

Parágrafo segundo: Os servidores que se ausentarem das capacitações *in company* por estarem de licença, férias e/ou afastados por doença, comprovada por atestado médico, terão adicionados os 10 pontos da mesma forma.

7.3. Será utilizado como critério de desempate o maior tempo de casa, sendo computado 0,8 pontos para cada mês de serviço no CEAVI 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).

7.4 A COPPTA Setorial fará o encaminhamento ao Conselho de Centro, do benefício, com base nos requisitos deste Edital, utilizando Anexo III e apresentando o resultado final da classificação dos inscritos.

7.5 Uma vez homologado no Conselho de Centro, compete à COPPTA Setorial dar ciência ao interessado e à Direção de Administração para as providências necessárias.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTEMPLADO

8.1 O servidor beneficiado com auxílio do PROCAPT terá o prazo máximo de:

- a) Três dias úteis após retorno para apresentar o relatório de viagem ao Setor de Diárias do Centro, quando for o caso;
- b) Trinta dias, após o retorno, para envio pelo SGP-e ao setor UDESC/CEAVI/CRH de relatório técnico assinado pela chefia imediata e, se for o caso, de materiais do curso/evento que possam ser compartilhados (cópias de apostilas, slides, etc.).

Parágrafo único: Cabe ao Setorial de Recursos Humanos (CRH) a divulgação do relatório e demais materiais do curso/evento, fornecidos pelo contemplado, aos demais técnicos universitários do CEAVI.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 O apoio do CEAVI aos pedidos dos técnicos aprovados nas instâncias regimentais do Centro será feito da seguinte forma:

- Pagamento da taxa de inscrição;
- Pagamento das passagens;
- Pagamento de diárias conforme limite estabelecido pela PROAD na Instrução Normativa vigente.

9.2 O servidor tem direito a recurso de decisão negativa, protocolado e endereçado à COPPTA Setorial e, posteriormente, ao CONCEAVI, respeitando as determinações do Estatuto e Regimento da UDESC.

9.3 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Centro do CEAVI — CONCEAVI.

9.4 A Secretaria do Conselho de Centro — CONCEAVI deverá dar publicidade aos apoios concedidos.

Ibirama, 10 de dezembro de 2020.

Jaison Ademir Sevegnani
Diretor Geral
UDESC Ibirama

ANEXO I

Programa de Apoio à Capacitação de Técnicos Universitários – PROCAPT

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO	
SETOR DE TRABALHO	
TÍTULO DO EVENTO/CURSO	
LOCAL DO EVENTO/CURSO (cidade/UF)	<i>Se o seu curso for EAD, deixe claro neste campo.</i>
PERÍODO DO EVENTO/CURSO	
ASSOCIAÇÃO CIENTÍFICA OU EMPRESA PROMOTORA	
JUSTIFICATIVA TÉCNICA DETALHADA PELO SERVIDOR <i>Relação do evento com seu trabalho e função desempenhada no CEAVI, retorno esperado, futuras aplicações dos conhecimentos e experiências em seu setor, potencial de multiplicação dos conhecimentos aprendidos no âmbito do CEAVI, entre outros aspectos.</i>	
VALORES SOLICITADOS EM R\$	
Taxa de Inscrição	
Passagemvalor cotado no dia ____/____/____/
Quantidade de Diárias	

ANEXO II

Programa de Apoio à Capacitação de Técnicos Universitários – PROCAPT

Parecer da Chefia Imediata

Nome da chefia	
Nome do técnico	
Nome do curso/evento	
Tipo de curso	(<input type="checkbox"/>) Presencial (<input type="checkbox"/>) EAD
Relevância do curso/evento – atividade principal	<p>O curso/evento pretendido possui 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).</p> <p>(<input type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não</p> <p>Justifique:</p>
Relevância do curso/evento – atividades secundárias	<p>O curso/evento pretendido possui 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)</p> <p>(<input type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não</p> <p>Justifique:</p>

Diante do exposto, sou de parecer:

() Favorável à solicitação () Contrário à solicitação

***Assinatura digital da chefia**

***Assinatura digital do técnico solicitante**

ANEXO III

Programa de Apoio à Capacitação de Técnicos Universitários – PROCAPT

Análise da COPPTA

Nome do Relator:		
Análise	Sim/ Não	Observação
Atende à documentação e às 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 pelo CEAVI		
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>		
* Assinatura digital de todos os membros da COPPTA:		