

**EDITAL DG Nº 04/2020****ESTABELECE NORMAS E PRAZOS PARA PARTICIPAÇÃO DE TÉCNICOS UNIVERSITÁRIOS DO CEAVI EM EVENTOS E CURSOS NACIONAIS PARA O ANO DE 2020.**

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 2020 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.

<b>Período</b>	<b>Data do início do evento</b>	<b>Taxa de inscrição</b>	<b>Diárias</b>	<b>Passagens</b>
01	01 de março a 19 de maio 2020	R\$ 5.134,00	R\$ 1.600,00	R\$ 3.000,00
02	20 de maio a 31 de agosto 2020	R\$5.433,00+ saldo período 1	R\$1.700,00+ saldo período 1	R\$ 3.000,00 + saldo período 1
03	01 de setembro a 15 de dezembro 2020	R\$ 5.433,00 + saldo período 2	R\$ 1.700,00+ saldo período 2	R\$ 3.000,00 + saldo período 2
	<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 16.000</b>	<b>R\$ 5.000,00</b>	<b>R\$ 9.000,00</b>

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 1073/2012;

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 organismo científico 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 em casa, 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:

<b>Prazo para entrega na DAD</b>	<b>Data do início do evento</b>
Até 01 de fevereiro de 2020	01 de março de 2020 a 19 de maio de 2020
Até 18 de abril de 2020	20 de maio a 31 de agosto de 2020
Até 18 de julho de 2020	01 de setembro a 15 de dezembro de 2020

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

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.

## 6. ORDEM DA TRAMITAÇÃO

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, para homologação, ao CONCEAVI;
- O CONCEAVI homologa a classificação e aprova as solicitações de auxílio;
- A COPPTA Setorial encaminha o resultado final aos interessados para as providências necessárias.

## 7. SELEÇÃO E CONCESSÃO

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) Se o servidor participou da última capacitação *in company* oferecida pelo CEAVI (para o segundo e terceiro períodos do Edital);
- 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.

7.1 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 ingressar 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, a partir do segundo período deste Edital, 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.

7.2 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.

7.3 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 ao período pretendido do benefício pelo requerente).

7.4 A COPPTA Setorial fará o encaminhamento ao Conselho de Centro, do benefício, com base nos requisitos deste Edital e utilizando o Anexo III.

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/financeiro do Centro;

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 2019.

Jaison Ademir Sevegnani  
Diretor Geral  
UDESC Ibirama

## ANEXO I

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

#### FICHA DE INSCRIÇÃO

<b>NOME COMPLETO</b>	
<b>SETOR DE TRABALHO</b>	
<b>TÍTULO DO EVENTO/CURSO</b>	
<b>LOCAL DO EVENTO/CURSO (cidade/UF)</b>	<i>Se o seu curso for EAD, deixe claro neste campo.</i>
<b>PERÍODO DO EVENTO/CURSO</b>	
<b>ASSOCIAÇÃO CIENTÍFICA OU EMPRESA PROMOTORA</b>	
<b>JUSTIFICATIVA TÉCNICA DETALHADA PELO SERVIDOR</b>  <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>	
<b>VALORES SOLICITADOS EM R\$</b>	
<b>Taxa de Inscrição</b>	
<b>Passagem</b>	.....valor cotado no dia ____/____/____/
<b>Quantidade de Diárias</b>	

## 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	( ) Presencial      ( ) 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>( ) Sim      ( ) Não</p> <p><b>Justifique:</b></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>( ) Sim      ( ) Não</p> <p><b>Justifique:</b></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

<b>Nome do Relator:</b>		
<b>Análise</b>	<b>Sim/ Não</b>	<b>Observação</b>
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?		
O servidor participou da última capacitação <i>in company</i> oferecida pelo CEAVI? (Consultar o CRH para inscrições do 2º e 3º período deste Edital)		
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		
<b>Critérios</b>	<b>Pontos (conforme item 7.1)</b>	
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> (para 2º e 3º períodos do Edital)		
<b>Pontos Totais</b>		
<b>Parecer do Relator:</b>		
<p><b>OBS:</b> Todos os membros da COPPTA devem analisar o preenchimento deste anexo e comunicar ao relator possíveis inconsistências.</p>		
<b>* Assinatura digital de todos os membros da COPPTA:</b>		