

EDITAL GDG/CEPLAN nº 006/2023

Estabelece normas e prazos para participação de técnicos universitários do CEPLAN em eventos e cursos nacionais, para o ano de 2023.

O Diretor Geral do Centro de Educação do Planalto Norte - CEPLAN da Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC, com o intuito de normatizar o Programa de Apoio à Capacitação de Servidores Técnicos Universitários - PROCAPT, sob a supervisão da Direção de Administração do CEPLAN, torna público o presente edital.

1. DO OBJETIVO E FINALIDADE

1.1 O Programa de Auxílio à Capacitação de Servidores Técnicos Universitários - PROCAPT do CEPLAN/UDESC objetiva apoiar a atualização e capacitação dos servidores técnicos universitários do centro, propiciando a aquisição de conhecimentos específicos capazes de agregar qualidade ao desempenho de suas funções no centro ou atender melhor às especificidades de demandas 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 gestão, como cursos, congressos e similares.

2. DOS RECURSOS

2.1 O valor dos recursos financeiros para custear taxas de inscrição em eventos, alocados para o PROCAPT para o ano de 2023 será de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), distribuídos conforme pedidos aprovados nas instâncias do centro, de acordo com as regras deste Edital.

2.2 O número de diárias concedidas será limitado a 04 (quatro) diárias por servidor por evento.

3. DOS REQUISITOS

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

3.1.1 Ser técnico universitário efetivo lotado ou cedido no CEPLAN.

3.1.2 Não estar licenciado ou afastado por qualquer razão quando do pedido e da realização do curso.

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 à área de atuação e funções técnica/administrativa do servidor ou às especificidades e demandas do setor em que trabalha, respeitado o princípio da economicidade.

3.3 No caso de dois ou mais servidores do mesmo setor solicitarem auxílio para o mesmo evento deverá ser feita justificativa detalhada da necessidade com aprovação da Chefia imediata.

Parágrafo único: Não sendo aprovada a ida de dois ou mais servidores pela Chefia imediata, a prioridade para concessão é do técnico que tenha sido beneficiado com menos auxílios do PROCAPT em editais anteriores ou, tendo os servidores recebido o mesmo número de auxílios, por critério da Chefia imediata.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 O candidato ao auxílio do PROCAPT deverá instruir um processo digital devidamente protocolado no sistema SGPe (ou outro sistema que venha a substituí-lo), composto necessariamente dos seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição no PROCAPT (anexo I), contendo:

- a) Tipo de auxílio requerido (passagens, diárias e/ou inscrições);
- b) Nome do evento de capacitação ou científico pretendido;
- c) Participação pretendida em subeventos incluídos na programação (minicursos, workshops, palestras) com inscrições à parte, quando for o caso;
- d) Local de realização do evento, incluindo cidade e estado;
- e) Datas de realização do evento;
- f) Entidade promotora do evento e sua qualificação para tal;
- g) Quando for o caso, cópia da carta de aceite do trabalho em evento científico e/ou cópia do trabalho científico na forma publicável.

Parágrafo único. A data limite para entrega da carta de aceite do trabalho (item g) será a data de confirmação da emissão das passagens.

4.1.2 Justificativa detalhada sobre o conhecimento a ser adquirido com a capacitação e sua pertinência às funções desempenhadas na Universidade, apontando os benefícios e o retorno pretendido para a UDESC.

4.1.2.1 Justificativa detalhada de excepcionalidade, quando se tratar de segundo auxílio solicitado no mesmo ano em que outro já tenha sido concedido.

4.1.3 Cópia de website ou folder de divulgação do evento contendo a programação, incluindo todos os subeventos de que o servidor pretende participar.

4.1.4 Declaração da empresa atestando que aceita pagamento por empenho com data de recebimento após a realização do curso, no caso de solicitação de auxílio do PROCAPT para inscrições.

4.1.5 Documentos que apoiem e reforcem a justificativa para participação do evento, quando for o caso, como convite da entidade promotora e cópia do aceite de trabalhos científicos a serem apresentados.

5. DOS PRAZOS

5.1 Os pedidos de apoio ao PROCAPT, devidamente aprovados por todas as instâncias do CEPLAN/UDESC, que derem entrada no setor de compras do CEPLAN em até:

5.1.1 30 (trinta) dias anteriores à data de início do evento, podem ser

beneficiados com auxílio para inscrição, passagens aéreas e diárias;

5.1.2 15 (quinze) dias anteriores à data de início do evento, podem ser beneficiados com auxílio exclusivamente para passagens aéreas e diárias;

5.1.3 10 (dez) dias anteriores à data de início do evento, podem ser beneficiados com auxílio exclusivamente para diárias.

6. DA TRAMITAÇÃO, SELEÇÃO E CONCESSÃO

6.1 O processo de seleção para concessão de auxílio do PROCAPT deverá seguir o seguinte trâmite:

6.1.1 Abertura de processo pelo interessado conforme item 4 deste Edital.

6.1.2 Encaminhamento à Chefia Imediata para parecer detalhado devendo conter:

- a) Pertinência da capacitação às funções desempenhadas pelo servidor no setor em que é lotado, especificando a relação da qualificação com as funções do servidor;
- b) Destacar as futuras aplicações dos conhecimentos e habilidades desenvolvidas no evento/course pretendido em relação às demandas do setor em que o servidor atua, evidenciando os benefícios para a instituição;
- c) Excepcionalidade da concessão de segundo auxílio no mesmo ano, quando for o caso.

6.1.3 Encaminhamento do processo para a Direção à qual o setor está vinculado (quando este não for a Chefia imediata) para anuência à solicitação do interessado, manifestando o interesse da Direção na qualificação pretendida pelo interessado;

6.1.4 Encaminhamento do processo à COPPTA Setorial para elaboração do parecer consultivo, que deverá analisar:

- a) se o pedido de auxílio atende a todas as condições previstas neste edital, com o objetivo de subsidiar decisão do Conselho de Centro.
- b) sobre a existência de outros cursos, congresso e/ou eventos semelhantes que possam ser uma alternativa ao evento pretendido;

- c) quantas vezes o servidor foi beneficiado pelo recurso PROCAPT nos últimos 3 (três) anos.
- d) consulta à Coordenação de Recursos Humanos (CRH Setorial), sobre oferta de capacitação equivalente pela própria UDESC, quando se tratar de curso;

Paragrafo único: 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.

6.1.5 Encaminhamento ao Conselho de Centro, para decisão final sobre a concessão ou não do benefício, com base nos requisitos deste edital.

6.1.6 Uma vez aprovado o processo no Conselho de Centro, compete à Secretaria do CONCEPLAN dar ciência ao interessado e encaminhar o processo à Direção de Administração para as providências necessárias.

6.1.7 Caberá a Direção Administrativa controlar para que os limites de gastos de cada servidor não ultrapasse os valores estipulados no presente Edital.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTEMPLADO

7.1 O servidor contemplado com auxílio do PROCAPT deverá:

- I. Em caso de recebimento de auxílio de diárias e passagens observar os prazos e disposições relativas a prestação de contas previstas nas normas próprias;
- II. Em caso de auxílio de pagamento de inscrição no evento, encaminhar nota fiscal acompanhada de cópia do certificado do evento necessário para o pagamento;
- III. Encaminhar relatório técnico (Anexo II) a chefia imediata, no prazo de trinta (30) dias após o retorno.

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

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 O servidor tem direito a recurso de decisão negativa, protocolado e endereçado à instância imediatamente superior, apenas 1 (uma) vez para cada instância, respeitando as determinações do Estatuto e Regimento da UDESC.

8.2 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Centro do CEPLAN – CONCEPLAN.

8.3 A Secretaria do Conselho de Centro – CONCEPLAN deverá dar publicidade aos apoios concedidos.

8.4 Somente serão analisados pedidos em que o evento ocorra **até o mês de novembro de 2023.**

8.5 As solicitações deste Edital deverão seguir os ritos dos processos digitais no SGPe e todas as páginas deverão ser assinadas eletronicamente pelos respectivos responsáveis.

São Bento do Sul, 28 de fevereiro de 2023.

Alexandre Borges Fagundes

Diretor Geral CEPLAN

EDITAL 006/2023

ANEXO 1 – FICHA DE INSCRIÇÃO

PROGRAMA DE APOIO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES
TÉCNICOS UNIVERSITÁRIOS – PROCAPT - CEPLAN

Nome:	
Matrícula:	Setor:
Entidade Promotora:	
Título do trabalho a ser apresentado (quando houver):	
Nome do Evento:	
Assunto/tema do evento:	
Local de realização:	Data do evento:
Apoio financeiro externo: <input checked="" type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Sim: Qual? _____	
Diárias: <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Inscrição no evento: <input checked="" type="checkbox"/> Sim R\$ _____ <input checked="" type="checkbox"/> Não
Transporte: <input checked="" type="checkbox"/> carro oficial <input checked="" type="checkbox"/> passagem aérea <input checked="" type="checkbox"/> passagem terrestre <input checked="" type="checkbox"/> não	

JUTIFICATIVA TÉCNICA ESPECÍFICA - DETALHADA PELO SERVIDOR (quanto as relações do evento e dos conteúdos com seu trabalho e função, retorno específico esperado, futuras aplicações dos conhecimentos e experiências em seu setor, potencial de multiplicação dos conhecimentos no Ceplan, entre outros aspectos).

São Bento do Sul (SC) – Data:

Assinatura digital do solicitante

Autorização da Chefia imediata: (anexar ao processo parecer conforme item 6.1.2 do edital)

Assinatura Digital da Chefia Imediata

Autorização da direção a qual o setor está vinculado:

Assinatura da Direção

EDITAL 006/2023

ANEXO II
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:	() 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: **U59C9VO4**

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



ALEXANDRE BORGES FAGUNDES (CPF: 146.XXX.778-XX) em 28/02/2023 às 15:03:35

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:42:59 e válido até 30/03/2118 - 12:42:59.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTIwMjJfMDAwMDI4OTVfMjg5N18yMDIzX1U1OUM5Vk80> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00002895/2023** e o código **U59C9VO4** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.