

**EDITAL GDG/CEPLAN nº 004/2024 - PROCAPT**

**Estabelece normas e prazos para participação de técnicos universitários do CEPLAN em eventos e cursos nacionais, para o ano de 2024.**

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 2024 será de até R\$ 36.000,00 (trinta e seis 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:

- Ser técnico universitário efetivo em exercício no CEPLAN.
- Não estar licenciado ou afastado por qualquer razão quando da solicitação, exceto se estiver em gozo de férias;
- Não estar licenciado ou afastado por qualquer razão, inclusive férias, quando da realização do curso.

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

- Ser realizado no país;
- Ser organizado por associação ou organismo científico ou de capacitação técnica/administrativa com reconhecida qualidade;
- Estar vinculado à área de atuação do servidor e no cumprimento dos objetivos institucionais;
- Inexistir capacitação/treinamento de mesmo conteúdo oferecidos pela UDESC.

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.

3.4 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:

- a) Ficha de inscrição no PROCAPT (Anexo I) completamente preenchida;
- b) Parecer de ciência e concordância da chefia imediata destacando a pertinência da capacitação às atividades desempenhadas pelo servidor solicitante;
- c) Quando for o caso, cópia da carta de aceite do trabalho em evento científico e/ou cópia do trabalho científico na forma publicável. A data limite para entrega da deste item será a data de confirmação da emissão das passagens.

- d) 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.
- e) Justificativa detalhada de excepcionalidade, quando se tratar de segundo auxílio solicitado no mesmo ano em que outro já tenha sido concedido.
- f) Cópia de website ou folder de divulgação do evento contendo a programação, incluindo todos os subeventos de que o servidor pretende participar.
- g) Análise e parecer da Comissão Permanente de Pessoal Técnico Universitário – COPPTA;
- h) 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, entre outros.

## 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:

- **30 (trinta) dias** anteriores à data de início do evento, podem ser beneficiados com auxílio para inscrição, passagens aéreas e diárias;
- **15 (quinze) dias** anteriores à data de início do evento, podem ser beneficiados com auxílio exclusivamente para passagens aéreas e diárias;
- **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:

- 1) Abertura de processo pelo interessado conforme item 4 deste Edital.
- 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/curso 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;
- d) Informar a existência de outros cursos, congresso e/ou eventos semelhantes que possam ser uma alternativa ao evento pretendido, quando for o caso;
- 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;
- 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) Quantas vezes o servidor foi beneficiado pelo recurso PROCAPT nos últimos 3 (três) anos.
  - c) Consulta à Coordenação de Recursos Humanos (CRH Setorial), sobre oferta de capacitação equivalente pela própria UDESC, quando se tratar de curso;
  - d) 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.
- 5) Encaminhamento ao Conselho de Centro, para decisão final sobre a concessão ou não do benefício, com base nos requisitos deste edital.

6.2 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.

6.3 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) à chefia imediata, no prazo de

- trinta (30) dias após o retorno.
- 7.2 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 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 Somente serão analisados pedidos em que o evento ocorra **até o mês de novembro de 2024.**

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, 16 de fevereiro de 2024.

Delcio Pereira  
**Diretor Geral CEPLAN**

**EDITAL 004/2024**  
**ANEXO I – 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 type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim: Qual? _____	
Diárias: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Inscrição no evento: <input type="checkbox"/> Sim R\$ _____ <input type="checkbox"/> Não
Transporte: <input type="checkbox"/> Carro oficial <input type="checkbox"/> Passagem aérea <input type="checkbox"/> Passagem terrestre <input type="checkbox"/> Não	

**JUTIFICATIVA TÉCNICA ESPECÍFICA - DETALHADA PELO SERVIDOR**  
(quanto às 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: (assinatura digital e parecer conforme item 6.1 - 2 do edital)

Autorização da direção a qual o setor está vinculado: (assinatura digital da direção)

**EDITAL 004/2024**  
**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: **0F1ZTS65**

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



**DELCIO PEREIRA** (CPF: 937.XXX.849-XX) em 16/02/2024 às 15:21:43

Emitido por: "AC SOLUTI Multipla v5", emitido em 21/09/2022 - 16:36:00 e válido até 21/09/2025 - 16:36:00.

(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTIwMjJfMDAwMDE4MzhfMTgzOV8yMDI0XzBGMVpUUzY1> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00001838/2024** e o código **0F1ZTS65** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.