

EDITAL Nº 13/2025 – CERES

PROGRAMA DE APOIO A CAPACITAÇÃO DE TÉCNICOS UNIVERSITÁRIO - PROCAPT

O Diretor Geral do Centro de Educação Superior da Região Sul – CERES, da Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC, com base na RESOLUÇÃO Nº 002/2022 – CONSUNI, que institui o Programa de Apoio à Capacitação de Técnicos Universitários – PROCAPT para a participação de Técnicos Universitários em eventos e cursos nacionais, sob a supervisão da Direção Administrativa do CERES torna público o presente edital.

1. FINALIDADE

1.1 O Programa de Apoio à Capacitação de Técnicos Universitários - PROCAPT 2025 do CERES objetiva normatizar o apoio à atualização e capacitação dos Técnicos Universitários lotados no CERES e propiciar a aquisição de conhecimentos específicos capazes de agregar qualidade ao desempenho das funções técnicas relacionadas à área de atuação do técnico no CERES e/ou atender melhor às especificidades e demandas do setor em que o servidor trabalha.

1.2 O PROCAPT tem por finalidade apoiar os pedidos de auxílio para participação de técnicos universitários do CERES em eventos científicos, tecnológicos, de atualização técnica, administrativa e gestão, bem como cursos de curta duração, congressos e similares.

2. PÚBLICO-ALVO

2.1 O Edital PROCAPT 2025 contemplará Técnicos Universitários do CERES ou servidores cedidos a este centro, devendo os interessados atenderem aos seguintes requisitos:

- a) Ser técnico universitário efetivo na UDESC lotado e em exercício, ou servidor cedido há mais de um ano.
- b) Não estar licenciado ou afastado por qualquer razão quando da solicitação, exceto se estiver em gozo de férias.
- c) Não ter sido contemplado no mesmo ano do pedido com outro auxílio PROCAPT.

3. RECURSOS

3.1 Os valores dos recursos financeiros alocados para o PROCAPT para custear passagens, diárias e taxas de inscrição para o ano de 2025 serão distribuídos da seguinte forma e praticados conforme disponibilidade orçamentária de 2025:

- a) R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais) de passagens aéreas ou terrestres, conforme

disponibilidade orçamentária;

- b) R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil) para pagamento de taxa de inscrição, conforme disponibilidade orçamentária;
- c) R\$ 7.700,00 (sete mil setecentos reais) para pagamento de diárias, limitado ao quantitativo de 5 (cinco) diárias por evento, conforme disponibilidade orçamentária.

3.2 A somatória das despesas com deslocamento, diárias e taxas de inscrição concedidos a cada técnico não poderá exceder o valor máximo de R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

3.3 Havendo solicitações para auxílio individual que excedam em R\$ 1.000,00 (mil reais) ao valor do item 3.2 ao longo do ano de 2025, serão analisadas pela COPPTA e Direção de Administração a motivação e o saldo restante de recursos destinados ao presente edital, a fim de verificar a disponibilidade de repasse de valores para complementação de auxílios individuais requeridos.

3.4 O Setor de Transportes e Diárias informará à Direção Administrativa os valores desembolsados com diárias e deslocamentos de cada evento;

3.5 A Direção Administrativa do CERES manterá planilha de controle de gastos a fim de verificar os limites estabelecidos no item 3.1 e a disponibilidade orçamentária.

4. INSCRIÇÃO, SELEÇÃO E CONCESSÃO

4.1 As inscrições para pedido de auxílio individual de técnicos universitários poderão ser solicitadas a qualquer tempo, conforme a seguinte tramitação:

4.1.1 Consultar a SECAP/CDH, via e-mail: cdh.reitoria@udesc.br para confirmar a inexistência de capacitações/treinamentos com a mesma temática para o ano corrente.

4.1.2 Criação de Processo Digital protocolado pelo interessado no Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico — SGPe, assunto 193 – capacitação de servidor, contendo:

- a) Ficha de inscrição no PROCAPT 2025, devidamente preenchida e assinada digitalmente (ANEXO III);
- b) Declaração de pertinência ao cargo (ANEXO I);
- c) Cópia da declaração ou e-mail do SECAP/CDH inexistência de capacitações/treinamentos
- d) Cópia da ficha de inscrição no evento;
- e) Cópia do aceite de trabalho científico ou relato de experiência, convite para o evento ou similar (quando for o caso);
- f) Cópia do folheto ou site de divulgação do evento contendo a programação, incluindo os subeventos que o servidor pretende participar;

g) 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.

4.1.3 Ciência e concordância da chefia imediata;

4.1.4 Encaminhamento para a Direção Administrativa, que informará os saldos dos recursos previstos no item 3.1 considerando todos os processos em andamento;

4.1.5 Parecer da Comissão Permanente de Pessoal Técnico Universitário – COPPTA Setorial;

4.1.6 Parecer da Direção de Administração autorizando compras de passagens, pagamento de diárias e a emissão de empenho;

4.1.7 Após o empenho emitido, o processo será devolvido ao servidor inscrito para que, ao término do curso/evento/capacitação, sejam anexados ao processo:

a) o certificado de conclusão;

b) o relatório técnico (anexo II);

c) os documentos fiscais e complementares para o regular pagamento da despesa com inscrição;

d) anexo IV preenchido e assinado.

4.1.8 Juntados os documentos solicitados no item 4.1.7, o interessado procederá ao encaminhamento do processo à Direção Administrativa do CERES para verificação do relatório técnico no prazo do item 6.1;

4.1.9 Aprovado o relatório técnico, o processo será encaminhado a UDESC/CERES/CFIC para pagamento.

Parágrafo Único - Os pedidos de diárias e passagens deverão ser realizados junto ao setor de transportes diretamente pelo interessado, incluindo em sua justificativa a expressão “Recursos PROCAPT 2025” e o número do processo SGPe no qual obteve sua autorização; conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 007, de 26 de agosto de 2021.

4.2 As inscrições no PROCAPT 2025 deverão respeitar as seguintes condições:

4.2.1 Fica estabelecido o limite de 08 (oito) técnicos para o ano de 2025.

4.2.2 As solicitações de auxílio individual podem chegar no valor máximo de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) por servidor conforme limites estabelecidos no item 3.1. e conveniência com o interesse público.

4.2.3 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.

4.2.4 O PROCAPT contemplará eventos/cursos realizados no Brasil, organizados por associações ou organismos científicos, de capacitação administrativa com reconhecida

qualidade, devendo estar vinculados à área de atuação e/ou as especificidades e demandas do setor em que o técnico trabalha.

4.2.5 Não se aplica ao presente edital a participação em cursos/eventos nos quais o servidor tenha sido convocado pela UDESC.

5. DOS PRAZOS

5.1 Os processos com as solicitações de apoio ao PROCAPT 2025, com ciência e concordância da chefia imediata e parecer da COPPTA Setorial, deverão dar entrada na Direção Administrativa do CERES, com prazo de até 30 (trinta) dias anteriores à data de início do evento/curso, quando da solicitação de auxílio para inscrição, passagens e diárias.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTEMPLADO

6.1 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 à prestação de contas previstas nas normas próprias;
- II. Em caso de auxílio de pagamento de inscrição no evento encaminhar o processo original do pedido de auxílio, acompanhado de nota fiscal, cópia do certificado do evento, documento de solicitação de pagamento (Anexo IV) e enviar para UDESC/CERES/CFIC para pagamento;
- III. Encaminhar relatório técnico (Anexo II) com a concordância da chefia imediata, no prazo de trinta (30) dias, após o retorno do servidor, para a Direção de Administração.

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

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Em caso de indeferimento, o interessado poderá interpor recurso no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, devendo ser protocolado e endereçado à instância imediatamente superior, apenas uma vez para cada instância, respeitando as determinações do Estatuto e Regimento da UDESC.

7.2 Os casos omissos serão deliberados pela Direção de Administrativa do CERES.

7.3 O presente edital entra em vigor na data de sua publicação e tem vigência até 31 de dezembro de 2025.

Laguna, 15 de maio de
2025.

Prof. Eduardo Nogueira Giovanni
Diretor Geral - CERES

EDITAL 13/2025/CERES

ANEXO I

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

EDITAL 13/2025/CERES

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	
Título da capacitação:	
Carga Horária:	
Datas:	
Local:	
Modalidade:	() Presencial () EAD () Híbrido

Objetivos da capacitação:

Resumo dos conhecimentos adquiridos:

Aplicabilidade dos Conhecimentos na Udesc:

EDITAL 13/2025/CERES

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome: _____

Matrícula: _____

Setor: _____

Tipo de auxílio requerido:

() Passagens Valor estimado: R\$ _____

() Diárias Quantidade: _____

() Inscrição Valor estimado: R\$ _____

Justificativa:

SOBRE O EVENTO/CURSO

Nome do evento/curso de capacitação pretendido:

Local de realização incluindo cidade, estado e CEP:

Abrangência do
evento/curso: _____ Período
de realização do evento/curso: _____

SOBRE O(A) ORGANIZADOR(A)

Razão Social:

CNPJ: _____

Endereço (incluindo cidade e
CEP): _____

Dados Bancários

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente:

Pessoa para contato: _____ Telefone e e-mail:

Local/data

Assinatura digital do servidor

EDITAL 13/2025/CERES

ANEXO IV

SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO

DE: XXXXXXX

SETOR: XXXXX

RESPONSÁVEL: XXXXXXXX

PARA: COORDENADORIA DE FINANÇAS – CERES

Prezado Coordenador,

Encaminhamos o(s) seguinte(s) DOCUMENTO(S) FISCAI(S) para pagamento:

Informamos que os serviços/materiais constantes nos documentos fiscais acima foram prestados/entregues e aceitos.

Atenciosamente,

Nome Solicitante
Setor do Solicitante



Assinaturas do documento



Código para verificação: **A2590ILW**

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

 **EDUARDO NOGUEIRA GIOVANNI** (CPF: 020.XXX.339-XX) em 15/05/2025 às 17:19:59
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 13:47:22 e válido até 13/07/2118 - 13:47:22.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTIwMjJfMDAwMTY4MTdfMTY4MjRfMjAyNV9BMjU5MEIMVw==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00016817/2025** e o código **A2590ILW** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.