

## **EDITAL Nº 10/2026 – 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 2026 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 o s 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 2026 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.

#### **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 2026 serão de R\$ 69.000,00 (sessenta e nove mil reais praticados conforme disponibilidade orçamentária de 2026:

**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\$ 10.000,00 (dez 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 2026, 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 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 2026, devidamente preenchida e assinada digitalmente (ANEXO III);

b) Declaração de pertinência ao cargo (ANEXO I);

c) Cópia da ficha de inscrição no evento;

d) Cópia do aceite de trabalho científico ou relato de experiência, convite para o evento ou similar (quando for o caso);

e) Cópia do folheto ou site de divulgação do evento contendo a programação, incluindo os subeventos que o servidor pretende participar;

f) 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.

4.1.2 Ciência e concordância da chefia imediata;

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

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

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

4.1.6 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.

4.1.7 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;

4.1.8 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, por e-mail [chtran.ceres@udesc.br](mailto:chtran.ceres@udesc.br) diretamente pelo interessado, incluindo em sua justificativa a expressão “Recursos PROCAPT 2026” e o número do processo SGPe no qual obteve sua autorização; conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 007, de 26 de agosto de 2022.

**4.2** As inscrições no PROCAPT 2026 deverão respeitar as seguintes condições:

4.2.1 As solicitações de auxílio individual podem chegar no valor máximo de R\$ 10.000,00 (oito mil reais) por servidor conforme limites estabelecidos no item 3.1. e conveniência com o interesse público.

4.2.2 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.

4.2.3 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.

4.2.4 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 2026, com ciência e concordância da chefia imediata e parecer da COPPTA Setorial, deverão dar entrada na Direção Administrativa do CERES, com prazo de até 20 (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 2026.

Laguna, 27 de maio de 2026.

Prof. Eduardo Nogueira Giovanni  
Diretor Geral - CERES

**EDITAL 10/2026/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 10/2026/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 10/2025/CERES**  
**ANEXO III**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Nome: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Setor: \_\_\_\_\_

Tipo de auxílio requerido:

( ) Passagens Valor estimado: R\$

( ) Diárias Quantidade:

( ) Inscrição Valor estimado: R\$

**Justificativa:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Sober o Evento**

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: \_\_\_\_\_

**EDITAL 10/2026/CERES**

**ANEXO IV**

**SOLICITAÇÃO DE  
PAGAMENTO**

---

**DE:**

**SETOR:**

**RESPONSÁVEL:**

---

**PARA: COORDENADORIA DE FINANÇAS – CERES**

---

Prezado Coordenador,

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

<b>Fornecedor</b>	<b>Nota Fiscal</b>	<b>Empenho/Processo</b>	<b>Observações (nos casos de pagamento de Pessoa Física informar o número CBO)</b>

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

Atenciosamente,

Nome do solicitante  
Assinatura



## Assinaturas do documento



Código para verificação: **6S5C4MS2**

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



**EDUARDO NOGUEIRA GIOVANNI** (CPF: 020.XXX.339-XX) em 27/05/2026 às 15:00:06

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/VURFU0NfMTIwMjJfMDAwMTk4NDdfMTk4NTJfMjAyNI82UzVDNE1TMg==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00019847/2026** e o código **6S5C4MS2** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.