**DOCUMENTAÇÃO PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO TÉCNICOS**

**EDITAL PROCAPT**

**Prazo**: As solicitações podem ser realizadas até a data limite indicada em editale oprocesso deverá ser recebido na DAD (subitem d. da tramitação descrita no item 2) com até 20 (vinte) dias de antecedência à data final para o pagamento da inscrição no evento.

1. **Instrução do processo:**

Técnico encaminha solicitação por meio de processo digital autuado pelo SGPe a sua chefia imediata

* Assunto: 1267 - Aquisições e contratações;
* Classe: 93 – Contratação de Serviços;
* Detalhamento Assunto: Pagamento de inscrição no curso/capacitação para (nome do interessado), contemplado pelo EDITAL PROCAPT ESAG.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ficha de Inscrição [PROCAPT – Anexo III](https://www.udesc.br/esag/dad/esag_procapt), incluindo justificativa detalhada sobre o conhecimento a ser adquirido e sua pertinência, assinada digitalmente; |
|  | Declaração de pertinência ao cargo assinado pela chefia imediata [PROCAPT Anexo I](https://www.udesc.br/esag/dad/esag_procapt) |
|  | Comprovante de ingresso em nova função ou setor ou comissão no último ano, se for o caso |
|  | Cópia da ficha de inscrição no curso/capacitação, se houver |
|  | Folheto do curso/programação (site/folder); |
|  | Orçamento da empresa com valor do curso/capacitação, nominal à Udesc; |
|  | Página do curso/capacitação que contém os valores das inscrições; |
|  | Dados da empresa/instituição - [Formulário II (Dados para empenho Pessoa Jurídica);](https://www.udesc.br/arquivos/esag/id_cpmenu/4643/Formul_rio_II___Dados_Pessoa_Jur_dica_16806429195611_4643.doc) |
|  | Certidões Negativas de Débitos Fiscais Municipal, Estadual, Federal, FGTS e Trabalhista válidas da empresa organizadora do evento;  \*Nos casos de pagamentos que totalizem até R$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais), poderão ser dispensadas as certidões de regularidade fiscal Estadual e Municipal e substituídas pela declaração do Diretor de Administração, na forma do [Anexo IV da IN 005/2019/PROAD](https://www.udesc.br/arquivos/esag/id_cpmenu/4643/ANEXO_IV__IN_005_2019__Declara__o_dispensa_CND_16806429711947_4643.docx). |

\*todos documentos inseridos devem ser assinados pelo professor/interessado

**2. Tramitação**

1. Técnico encaminha o processo sua chefia imediata para aprovação
2. Chefia encaminha para manifestação do CRH (UDESC/ESAG/CRH) sobre a existência de capacitação equivalente ofertada pela própria UDESC;
3. CRH envia o processo para análise da Coppta Setorial;
4. Coppta Setorial classifica os interessados e encaminha a listagem final para aprovação da Direção de Administração e demais providências necessárias

**Importante**:

**1. O** Setor de Compras e Licitações ESAG devolverá o processo ao técnico interessado, indicando que o processo está concluído para que o **mesmo envie à Instituição** a nota de empenho, confirmando a reserva orçamentária para pagamento da inscrição que ocorrerá somente após o curso.

**3.** Concluído o evento, **o técnico/interessado deve** instruir **no mesmo processo** solicitação de pagamento conforme [orientações da página da Coordenação Finanças e Contas ESAG](https://www.udesc.br/arquivos/esag/id_cpmenu/2502/Orienta__es_para_Solicita__es_de_Pagamentos____ESAG_15814370356776_2502.pdf)