

EDITAL Nº 002/2023 - PROAD
PROGRAMA DE APOIO A CAPACITAÇÃO DE TÉCNICOS UNIVERSITÁRIOS - REITORIA

A Pró-Reitora de Administração da Universidade do Estado de Santa Catarina — UDESC, com base na Resolução n. 002/2022/CONSUNI e no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, torna público o presente Edital sob supervisão da Coordenadoria de Desenvolvimento Humano – CDH

1. FINALIDADE

1.1 O Programa de Apoio à Capacitação de Técnicos Universitários — PROCAPT 2023, da Reitoria da UDESC, objetiva normatizar o apoio à atualização e capacitação dos Técnicos Universitários lotados na Reitoria e propiciar a aquisição de conhecimentos específicos capazes de agregar qualidade ao desempenho das funções técnicas relacionadas à área de atuação do técnico na Reitoria 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 da Reitoria em eventos científicos, tecnológicos, de atualização técnica, administrativa e gestão, como cursos de curta duração, congressos e similares.

2. PÚBLICO-ALVO

2.1 O PROCAPT 2023 contempla Técnicos Universitários ou servidores cedidos há mais de 1 (um) ano, com atuação na área técnica, lotados na Reitoria, que não estejam licenciados ou afastados por qualquer razão quando do pedido e durante o período de participação no curso/evento.

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 2023 serão distribuídos da seguinte forma:

- a) R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) de passagens aéreas ou terrestres;
- b) R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para pagamento de taxa de inscrição;
- c) R\$ 10.000,00 (dez mil reais) para pagamento de diárias, limitado ao quantitativo de 4 (quatro) diárias por evento.

3.2 Havendo solicitações para auxílio individual que excedam o valor de R\$ 4.000,00 ao longo do ano de 2023, serão analisados pela COPPTA e Pró-Reitoria de Administração a motivação e o saldo restante de recursos destinados a cursos *in company*, a fim de verificar a disponibilidade de repasse de valores para complementação de auxílios individuais requeridos.

3.3 Cabe a Coordenadoria de Desenvolvimento Humano - CDH monitorar o saldo dos recursos do item 3.1.

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 2023, 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 Parecer da Comissão Permanente de Pessoal Técnico Universitário – COPPTA Setorial da Reitoria;

4.1.4 Parecer da CDH atestando que não haverá Curso *in Company* compatível com a capacitação solicitada no corrente ano e que fará também monitoramento de saldo dos recursos previstos no item 3.1;

4.1.5 Autorização da Pró-Reitoria de Administração para emissão de empenho pela Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC;

4.1.6 Após o empenho emitido, o processo digital será devolvido ao servidor inscrito para que, ao término do curso/evento/capacitação, sejam anexados ao processo o certificado de conclusão e o relatório técnico e encaminhado novamente à Coordenadoria de Desenvolvimento Humano, que fará a análise do relatório, registros e encaminhará para que a Coordenadoria de Finanças efetive o pagamento.

4.2 As inscrições no PROCAPT 2023 deverão respeitar as seguintes condições:

4.2.1 Não há limite de número de solicitações de auxílio individual, respeitado o valor máximo de R\$ 4.000,00 por servidor, analisada a oportunidade e conveniência com o interesse público.

4.2.2 Exceção para concessão de apoio à capacitação prevista neste edital deverá ser obrigatoriamente aplicada ao Técnico Universitário da Reitoria que for convocado pela UDESC para participação em curso ou evento de atualização ou capacitação. Neste caso, o direito ao evento para capacitação não deverá ser prejudicado.

4.2.3 Em caso de sobreposição de conteúdo — evento onde mais de um técnico do mesmo setor esteja envolvido, serão analisados pela chefia imediata e pela COPPTA a oportunidade e o interesse público devidamente justificado e, conforme o caso, somente um dos participantes poderá pleitear auxílio PROCAPT ou os participantes poderão pleitear auxílio externo a esse Edital.

4.2.4 O PROCAPT contemplará eventos/cursos realizados no Brasil, organizados por associações ou organismos científicos ou de capacitação administrativa com reconhecida qualidade, devendo estar vinculados à área de atuação — funções técnicas específicas do técnico na Reitoria e/ou as especificidades e demandas do setor em que o técnico trabalha, respeitando o princípio da economicidade.

5. DOS PRAZOS

5.1 Os processos com as solicitações de apoio ao PROCAPT 2023, com ciência e concordância da chefia imediata e parecer da COPPTA Setorial da Reitoria, deverão dar entrada na Coordenadoria de Desenvolvimento Humano - CDH, 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.

5.1.1 Os pedidos que não respeitarem os prazos estipulados serão indeferidos na origem.

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 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) com o de acordo da chefia imediata, no prazo de trinta (30) dias, após o retorno, para a Pró-Reitoria 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** O técnico 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.
- 7.2** Os casos omissos serão deliberados pela Pró-Reitoria de Administração.
- 7.3** O presente edital entra em vigor na data de sua publicação e tem vigência até 31 de dezembro de 2023.

Florianópolis, 3 de fevereiro de 2023

Marilha dos Santos
Pró-Reitora de Administração
(assinado digitalmente)

**EDITAL N º 002/2023 PROAD
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 002/2023/PROAD
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:	<input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> EAD <input type="checkbox"/> Híbrido

Objetivos da capacitação:

Resumo dos conhecimentos adquiridos

Aplicabilidade dos Conhecimentos na UDESC:

Assinatura digital servidor

Assinatura digital chefia imediata

EDITAL 002/2023/PROAD
ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome: _____	Matrícula: _____
Setor: _____	
Tipo de auxílio requerido:	
<input type="checkbox"/> Inscrição	Valor estimado: R\$ _____
<input type="checkbox"/> Passagens [] Terrestre [] Aéreo	Valor estimado: R\$ _____
<input type="checkbox"/> Diárias	Quantidade: _____
Se solicita diária(s) e está em cargo de chefia assinale a qual FC está atribuída:	
[] FC-01 [] FC-02 [] FC-03 [] FC-04 [] FC-05 [] FC-06 [] FC-07 [] FC-08 [] FC-09 [] FC-10	
Cargo: [] Téc. Universitário de Serviço/Execução/Suporte [] Téc. Universitário de Desenvolvimento	
Justificativa do pedido:	

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: _____

Assinatura digital do servidor



Assinaturas do documento



Código para verificação: **L3747HEN**

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



MARILHA DOS SANTOS (CPF: 053.XXX.329-XX) em 03/02/2023 às 14:23:46

Emitido por: "AC SOLUTI Multipla v5", emitido em 17/03/2022 - 09:50:00 e válido até 17/03/2025 - 09:50:00.

(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTIwMjJfMDAwMDI5ODNfMjk4NV8yMDIzX0wzNzQ3SEVO> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00002983/2023** e o código **L3747HEN** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.