



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
SÃO BENTO - GABINETE

EDITAL Nº 6 / 2024 - GAB/SBS (11.01.14.01.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

São Bento Do Sul-SC, 08 de julho de 2024.

EDITAL Nº 06/2024 - IFC *Campus* São Bento do Sul

Edital de Apoio à participação em Eventos do IFC *Campus* São Bento do Sul, com possibilidade de custeio de diárias e inscrições.

O Diretor Geral do IFC - *Campus* São Bento do Sul, Professor Alessandro Iavorski, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria nº 170/2024 - PORT/REIT, de 26 de janeiro de 2024, publicada no Diário Oficial da União de 29/01/2024, vem tornar público o Edital de Fluxo Contínuo para **apoio financeiro à participação em eventos, para servidores lotados na DEPE/CGE**, do IFC *campus* São Bento do Sul, para o ano de 2024, de acordo com as disposições deste Edital.

1.DOS OBJETIVOS

1.1 O presente edital tem como objetivo fomentar a participação de servidores, em eventos de natureza acadêmica, científica e tecnológica, preferencialmente correlatos à sua respectiva atividade profissional, que ocorram no ano letivo de 2024.

1.2 Os procedimentos e critérios ora estabelecidos visam regular, otimizar, dar transparência, impessoalidade, isonomia e oportunidades para que todos os servidores do Instituto Federal Catarinense, *campus* São Bento do Sul tenham acesso a ações de capacitação, de modo a atender aos seguintes objetivos:

1.2.1 Atender o maior número possível de servidores e utilizar todos os recursos financeiros disponíveis, nos termos do Art. 5º da Resolução nº 015/2016;

1.2.2 Prover impessoalidade quanto à análise e deferimento das solicitações;

1.2.3 Promover a isonomia e a transparência quanto aos recursos empregados em ações de capacitação no âmbito do Instituto Federal Catarinense, *campus* São Bento do Sul.

1.3 Para fins deste edital, não serão considerados cursos que promovam a elevação de escolaridade (p.ex.: graduação, pós-graduação lato e stricto sensu), cursos preparatórios para concurso ou com a finalidade de aprendizagem de idioma estrangeiro.

1.4 O servidor solicitante deverá comprovar que o curso de capacitação ou aperfeiçoamento não é ofertado pelas escolas de Governo do Poder Executivo

Federal. Havendo oferta, o servidor deverá justificar a necessidade da despesa, de modo que caberá à comissão a análise da justificativa, a fim de aceitá-la ou não (Art. 12 da Instrução Normativa nº 201 de 11 de setembro de 2019).

1.5 Os recursos financeiros de que trata este Edital estão previstos na dotação orçamentária destinada ao IFC - campus São Bento do Sul. **Ação Orçamentária 4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação.**

2. DO PÚBLICO ALVO

2.1 Constitui público alvo do presente edital, os servidores - professores e técnicos administrativos em educação - do Instituto Federal Catarinense, campus São Bento do Sul, lotados na Direção de Ensino Pesquisa e Extensão (DEPE) e na Coordenação Geral de Ensino (CGE).

2.2 O servidor participante não poderá estar inadimplente e/ou com pendências nos programas (p. ex.: ações e/ou projetos de ensino, pesquisa, extensão, mobilidade estudantil) geridos pela Instituição (*campus* São Bento do Sul e Reitoria).

2.3 No momento da inscrição o servidor não poderá estar licenciado ou afastado de suas funções no Instituto Federal Catarinense, no gozo de qualquer licença ou afastamento.

3. DA VIGÊNCIA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 O presente edital terá vigência até 30/09 de 2024, devendo as inscrições serem submetidas até o dia 08/09 de 2024, conforme cronograma.

3.2 O recurso orçamentário disponível para o presente edital será de R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

3.3 O atendimento às inscrições está condicionado à disponibilidade de recurso orçamentário.

4. DOS ITENS FINANCIÁVEIS

4.1 São passíveis de custeio pelo presente edital:

a) diárias para servidores;

b) diárias para profissionais externos (desde que servidores da rede federal) que vierem oferecer capacitação aos servidores do IFC, campus São Bento do Sul e/ou estudantes;

c) inscrições de servidores em eventos.

c.1) Os servidores contemplados com o Auxílio Capacitação em Eventos serão ressarcidos com o recurso financeiro para realização de ações descritas no corpo deste Edital, em sua conta corrente ou poupança, devendo esta ser especificada na solicitação.

4.2 Os valores máximos destinados ao apoio financeiro à participação em eventos, fixados para este edital, são descritos a seguir:

a) máxima de 3 (três) diárias e meia para participação de servidores em evento;

b) inscrição totalmente custeada, desde que não ultrapasse R\$500,00 (quinhentos reais);

4.3 O auxílio concedido é individual, intransferível e vinculado ao evento e/ou pessoa para o qual foi deferido, sendo vedado ao servidor a transferência do valor a outrem ou sua utilização para participação em evento distinto do informado, quando da submissão da inscrição.

4.4 Os eventos, bem como propostas de formação para a comunidade acadêmica devem, preferencialmente, corresponder ao que está posto no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do ano de 2024:

Setor	Temática
Ensino - Primeira Opção	Educação e docência: Qualificação nas áreas de educação pública, educação profissional e tecnológica
Ensino - Segunda Opção	Inteligência artificial: como torná-la aliada do ensino
Pesquisa - Primeira Opção	Mecanismos de incentivo à participação de editais de pesquisa/inação, externo e Reitoria
Pesquisa - Segunda Opção	Entendimento sobre submissão de projetos ao comitê de ética
Extensão - Primeira Opção	Entendendo como funciona o Estágio (Modalidades, Orientação, Cuidados, Importância)
Extensão - Segunda Opção	Formação sobre Curricularização e Integração de Ensino, Pesquisa e Extensão

5. DOS FLUXOS

5.1 O servidor deve enviar a proposta por e-mail à CGE (Coordenação Geral de Ensino) e DEPE (Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão) a partir da publicação do edital.

5.2 A data máxima de submissão de propostas é o dia **08/09/2024**.

5.3 As propostas serão recebidas e serão avaliadas nos dez dias úteis subsequentes em que foram enviadas e ranqueadas de acordo com critérios estabelecidos neste edital (ver item posterior: 7).

5.4 O resultado deve ser publicado em site e e-mail institucionais.

6. CRONOGRAMA

6.1 O cronograma prevê ciclos, sendo que o montante que restar a cada mês estará disponível para o mês seguinte.

Lançamento do edital	09/07/2024
Envio de propostas	09/07 a 08/09 de 2024
Análise de propostas	Em até dez dias úteis do envio.
Publicação no site institucional e envio ao e-mail do proponente	Em até dois dias após o resultado da análise
Recursos	Em até 48 horas da publicação do resultado e/ou envio de e-mail.
Resposta a recursos	Em até 48 horas do envio
Data limite para envio de propostas	08/09/2024.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1 As inscrições (propostas de formações) devem ser enviadas conforme Formulário I (Anexo I e Anexo II), com todas as informações e campos preenchidos.

7.1.1. No campo "justificativa do treinamento para a área de trabalho", a ser preenchido pela chefia imediata, deve ser informada a prioridade do curso, em relação às necessidades operacionais da instituição, que deverá ser: altíssima, alta, normal e baixa.

7.1.2 Para definir a prioridade na realização do curso, a chefia imediata deverá justificar sua anuência, levando em consideração um ou mais critérios, conforme os itens elencados no que segue:

I. a urgência para o andamento das demandas oriundas do setor ou dos serviços do IFC, visando atender às necessidades do ensino operacionais, táticas e estratégicas, vigentes e futuras;

II. o atendimento dos objetivos e das metas estabelecidas no PDI e no Planejamento Estratégico, ou relativo à missão do IFC;

III. a abrangência das ações, tendo em vista a quantidade de unidades e servidores beneficiados;

IV. a contribuição para a eficiência e eficácia das atividades educacionais da instituição;

V - a viabilidade e os custos de execução das ações, o que possibilita monitorar e avaliar as ações de desenvolvimento para o uso adequado dos recursos públicos de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência;

VI. a preparação dos servidores para as mudanças de cenários internos e externos ao órgão ou à entidade e para substituições decorrentes de afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e da vacância do cargo;

VII. a gestão dos riscos referentes à implementação das ações de desenvolvimento.

7.2 Deve ser apresentado material de divulgação do curso/evento, com informações detalhadas, tais como: data, objetivos, local de realização e programação.

7.3 Em caso de requerimento de pagamento total da inscrição (valor máximo de até R\$500,00) o servidor deverá apresentar dados da instituição/empresa, contendo CNPJ e demais dados necessários para o pagamento.

7.4 Também deve ser apresentada, por parte do requerente, Justificativa e/ou comprovação de não realização da capacitação por escola de Governo do Poder Executivo Federal. Havendo realização da capacitação por escola de Governo do Poder Executivo Federal apresentar justificativa da inviabilidade ou não vantajosidade da realização desta capacitação ofertada por escola de Governo do Poder Executivo Federal. Ficará a critério da Comissão o aceite ou não das justificativas e/ou comprovações (Art. 12 da Instrução Normativa nº 201 de 11 de setembro de 2019).

7.4.1 O Formulário, bem como os demais documentos, devem ser impressos em formato pdf e encaminhado junto com a inscrição, para os e-mails cge.sbs@ifc.edu.br; depe.sbs@ifc.edu.br .

7.4.2 Em caso de vinda de servidores e/ou trabalhadores externos ao IFC campus São Bento do Sul, para realização de formação, deve ser enviado documento comprobatório de aceite (pode ser impressão de troca de e-mails).

7.4.3 As inscrições devem respeitar o prazo estabelecido no cronograma.

7.5 O/a requerente deve apresentar Declaração de adimplência em projetos de ensino, pesquisa, extensão e mobilidade estudantil, a qual deverá ser solicitada junto às respectivas coordenações ou comissão responsável.

7.6 Caso tenha solicitado auxílio financeiro de outra instituição ou agência de fomento, anexar declaração com o detalhamento desta solicitação.

7.7 Tabela de Pontuação (Anexo II) devidamente preenchida pelo servidor.

7.8 Documentação comprobatória de pontuação (ver Tabela de Pontuação, no Anexo II deste edital).

7.9 Caso a solicitação prevista no item 7.5 não seja atendida, o servidor deverá comunicar o fato à Coordenação Geral de Ensino e DEPE (Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão) do *campus* para cancelar a solicitação deste auxílio ou providenciar a devolução do auxílio financeiro caso já o tenha recebido.

7.9.1 A critério da Comissão, poderá ser solicitado complementação da documentação, mantendo-se o critério da impessoalidade e isonomia.

Parágrafo único. Não será permitido o acréscimo de novo(s) documento(s) após o envio da inscrição e respectiva documentação. O IFC não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

8. DOS CRITÉRIOS E DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

8.1 As propostas serão analisadas conforme Anexo II do presente edital e classificadas a partir da pontuação obtida.

8.2 A Comissão de análise será composta por:

01 (um) servidor como representante da CIS;

01 (um) servidor como representante da CPPD;

01 (um) servidor como representante da Coordenação de Gestão de Pessoas;

01 (um) servidor como representante da Direção de Administração e Planejamento;

01 (um) servidor como representante da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão.

8.3 Não serão deferidas as inscrições:

I. que contenham falta de documentos;

II. que contenham documentos incompletos ou preenchidos incorretamente;

III. que não atendam aos requisitos deste edital;

8.4 As solicitações serão classificadas em ordem decrescente da pontuação final obtida, sendo que os auxílios serão concedidos de acordo com a ordem de classificação e com os recursos disponíveis.

8.5 Em caso de empate nos critérios estabelecidos no Anexo II, serão observados os seguintes critérios para definir a classificação:

I. A preferência será do servidor com mais tempo de lotação no Campus São Bento do Sul.

II. E persistindo, o último critério de desempate será o servidor de maior idade.

9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA DEVOLUÇÃO DE VALORES

9.1 A documentação comprobatória das despesas necessárias para a realização do curso (nota fiscais, recibos, passagens) deverá ser emitida em nome do servidor e/ou daquele trabalhador externo que realizar formação no IFC. Em hipótese alguma deverá ser emitida em nome do IFC, *campus* São Bento do Sul.

9.2 O servidor e/ou trabalhador externo que realizar formação na instituição contemplado por este edital terá o prazo de até 05 dias após a conclusão da ação de capacitação, para apresentar a prestação de contas, sob pena de perda do valor a ser reembolsado.

9.3 O servidor também deverá entregar o relatório de avaliação do curso/capacitação, juntamente com o comprovante de participação (p. ex.: certificado, lista de presença, etc.).

9.4 Caso o servidor comprove valor inferior ao aprovado no ato da inscrição, deverá devolver o valor que sobrou.

9.5 Caso o servidor comprove valor superior ao aprovado no ato da inscrição, será reembolsado apenas o valor deferido na inscrição.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A divulgação de quaisquer informações relativas a este edital fica a cargo da comissão designada para esta finalidade, a qual dar-se-á através de publicação na página web institucional do IFC, *campus* São Bento do Sul e divulgação por meio de correio eletrônico institucional.

10.2 As diárias serão pagas via Sistema SCDP, pelo IFC *campus* São Bento do Sul e deverão ser solicitadas conforme regulamentação vigente.

10.3 A Comissão de análise da documentação deve atentar-se ao disposto no Decreto nº 7.203 de 04 de junho de 2010, de modo que, se houver inscrito interessado em fazer curso que faça parte da comissão de análise das propostas ou que tenha relação de nepotismo entre inscrito e membro da comissão, o mesmo não poderá participar das decisões do edital. Para suprir esta lacuna, poderá ser integrado à comissão outro representante legal da CIS e CPPD, ou os substitutos da Coordenação de Gestão de Pessoas e das Direções de Administração e Planejamento (DAP) e Direção de Ensino/Pesquisa/Extensão (DEPE).

10.4 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão, em conjunto com a Direção-Geral do *campus* São Bento do Sul.

(Assinado digitalmente em 09/07/2024 11:34)
ALESSANDRO IAVORSKI
DIRETOR GERAL - TITULAR
DG/SBS (11.01.14.01)
Matrícula: 2320510

Processo Associado: 23821.000310/2022-80

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **6**, ano: **2024**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **08/07/2024** e o código de verificação: **01c0a67abb**