



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
SÃO BENTO - GABINETE**

**EDITAL Nº 5 / 2025 - GAB/SBS (11.01.14.01.01)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**São Bento Do Sul-SC, 10 de fevereiro de 2025.**

**EDITAL DE APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS DO IFC CAMPUS SÃO BENTO DO SUL - 2025**

O Diretor-Geral do Instituto Federal Catarinense (IFC) – Campus São Bento do Sul, Professor Alessandro lavorski, no uso da competência subdelegada pela Portaria nº 170/2024 - PORT/REIT, de 26 de janeiro de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 29 de janeiro de 2024, torna público o presente Edital de Fluxo Contínuo para apoio financeiro à participação em eventos, destinado a servidores lotados na Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão (DEPE) e na Coordenação Geral de Ensino (CGE) do campus, conforme as disposições a seguir.

**1. DOS OBJETIVOS**

1.1 O presente edital tem como objetivo incentivar a participação de servidores em eventos acadêmicos, científicos e tecnológicos, preferencialmente correlatos às suas atividades profissionais, que ocorram ao longo do ano letivo de 2025.

1.2 Os procedimentos e critérios estabelecidos buscam garantir transparência, impessoalidade e isonomia na concessão dos recursos, assegurando que todos os servidores do IFC – Campus São Bento do Sul tenham acesso a oportunidades de capacitação. Especificamente, pretende-se:

- I. Atender ao maior número possível de servidores, utilizando de forma eficiente os recursos financeiros disponíveis, conforme o Art. 5º da Resolução nº 015/2016;
- II. Garantir a impessoalidade no processo de análise e deferimento das solicitações;
- III. Promover a equidade e transparência na distribuição dos recursos destinados à capacitação.

1.3 Não serão contemplados por este edital cursos voltados à elevação de escolaridade (graduação, pós-graduação lato ou stricto sensu), cursos preparatórios para concursos ou cursos de idiomas.

1.4 O servidor solicitante deverá comprovar que a capacitação desejada não é ofertada por escolas de governo do Poder Executivo Federal. Caso haja oferta, deverá apresentar justificativa sobre a necessidade da despesa, ficando a cargo da comissão avaliadora a aceitação ou não da justificativa, conforme o Art. 12 da Instrução Normativa nº 201/2019.

1.5 Os recursos financeiros para este edital são provenientes da dotação orçamentária do IFC – Campus São Bento do Sul, especificamente da Ação Orçamentária 4572 – Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação.

**2. DO PÚBLICO ALVO**

2.1 Podem participar deste edital servidores efetivos do IFC - Campus São Bento do Sul, docentes e técnicos administrativos, lotados na DEPE e na CGE.

2.2 O servidor não poderá participar deste edital caso se enquadre em uma das seguintes situações:

- I. Estiver inadimplente ou com pendências em projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, mobilidade estudantil, etc.);

II. Não tiver realizado a prestação de contas de auxílios recebidos em editais anteriores ou no presente edital, conforme exigido pela comissão responsável pela análise;

III. Estiver licenciado, afastado ou no gozo de qualquer tipo de licença funcional no momento da inscrição.

### **3. DA VIGÊNCIA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1 O edital permanecerá vigente até 30/10/2025, sendo que as inscrições podem ser submetidas até 30/09/2025.

3.2 O valor total disponível para apoio financeiro será de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), condicionado à disponibilidade orçamentária.

### **4. DOS ITENS FINANCIÁVEIS**

4.1 Serão financiados os seguintes itens:

I. Diárias para servidores;

II. Diárias para profissionais externos da rede federal que ofereçam capacitação para servidores e/ou estudantes do IFC;

III. Inscrição em eventos.

4.2 Os limites máximos de custeio serão:

I. Até 3,5 diárias para participação de servidores em eventos;

II. Reembolso da inscrição, limitado a R\$ 500,00 (quinhentos reais).

4.3 O auxílio concedido é individual, intransferível e vinculado ao evento solicitado, sendo vedada sua transferência a terceiros ou utilização para eventos diferentes do informado na inscrição.

4.4 O evento deve, preferencialmente, estar alinhado ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do IFC para 2025.

### **5. DOS FLUXOS**

5.1 O servidor interessado deverá enviar sua proposta por e-mail à CGE e à DEPE, a partir da publicação do edital.

5.2 As inscrições podem ser submetidas até 30/09/2025.

5.3 As propostas serão analisadas em até 10 dias úteis após o envio e classificadas conforme os critérios estabelecidos neste edital.

5.4 O resultado será publicado no site institucional,

### **6. CRONOGRAMA**

6.1 O cronograma será executado em ciclos, garantindo que eventuais recursos remanescentes ao final de cada mês sejam redistribuídos e permaneçam disponíveis para utilização nos meses subsequentes.

Atividade	Data
-----------	------

Lançamento do edital	10/02/2025
Envio das propostas	até 30/09/2025
Análise das propostas	Em até dez dias úteis do envio.
Resultado das propostas	Em até dois dias após o resultado da análise
Recursos do resultado	Em até 48 horas da publicação do resultado
Resultado dos recursos	Em até 48 horas do envio
Encerramento do edital	30/10/2025

## 7. DAS INSCRIÇÕES

7.1 As inscrições devem ser enviadas acompanhadas dos Anexos I e II, devidamente preenchidos em todos os campos obrigatórios. Os anexos estão disponíveis no link: <https://drive.google.com/drive/folders/1qsd3cqWK-gD5Ouun4bWGLKvMRjZQ9bcc?usp=sharing>.

7.1.1 No campo “Justificativa do treinamento para a área de trabalho”, a chefia imediata deverá informar a prioridade do curso, considerando as necessidades operacionais da instituição, conforme a seguinte escala: altíssima, alta, normal ou baixa.

7.1.2 Para determinar a prioridade do curso, a chefia imediata deverá fundamentar sua anuência, levando em conta um ou mais dos seguintes critérios:

I. Urgência da capacitação para o andamento das demandas do setor ou serviços do IFC, com foco nas necessidades operacionais, táticas e estratégicas, vigentes e futuras;

II. Alinhamento do curso com os objetivos e metas estabelecidos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e no Planejamento Estratégico, bem como sua relevância para a missão institucional do IFC;

III. Abrangência das ações, considerando a quantidade de unidades e servidores beneficiados pela capacitação;

IV. Contribuição para a eficiência e eficácia das atividades educacionais do IFC;

V. Viabilidade financeira e custo-benefício, garantindo o uso adequado dos recursos públicos conforme os princípios da economicidade e eficiência;

VI. Preparação dos servidores para mudanças nos cenários internos e externos da instituição, incluindo substituições em casos de afastamentos, impedimentos legais ou vacância de cargos;

VII. Gestão de riscos associados à implementação das ações de capacitação.

7.2 O requerente deverá anexar material de divulgação do curso/evento, contendo informações detalhadas, como data, objetivos, local de realização e programação.

7.3 Para eventos que envolvam servidores ou profissionais externos ao IFC - Campus São Bento do Sul, o requerente deverá apresentar um documento comprobatório de aceite da participação desses profissionais, que pode ser a troca de e-mails ou documento oficial equivalente.

7.4 As inscrições deverão ser realizadas dentro do prazo estabelecido no cronograma, não sendo aceitas submissões fora do período indicado.

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

7.6 Caso tenha solicitado auxílio financeiro a outra instituição ou agência de fomento, é necessário anexar uma declaração detalhando essa solicitação.

I. Se o auxílio for concedido, o servidor deverá informar a CGE e o DEPE do campus para cancelar a solicitação desse auxílio ou providenciar a devolução do valor, caso já o tenha recebido.

7.7 O servidor deve encaminhar a Tabela de Pontuação (Anexo II) devidamente preenchida junto da documentação comprobatória.

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

Parágrafo único: Não será permitido o envio de novos documentos após a submissão da inscrição. O IFC não se responsabiliza por problemas técnicos que impeçam o recebimento das inscrições enviadas via internet, como falhas de comunicação, congestionamento das redes ou outros fatores externos que impossibilitem a transmissão de dados.

## **8. DOS CRITÉRIOS E DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

8.1 As propostas submetidas serão analisadas e classificadas de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação (Anexo II). A avaliação considerará a relevância do evento, sua aderência ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) 2025 e o impacto da capacitação na atuação do servidor e nas atividades institucionais.

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 A inscrição será indeferida caso:

a) Não seja apresentada a documentação obrigatória;

b) Haja preenchimento incorreto ou incompleto dos formulários;

c) O evento solicitado não atenda aos requisitos deste edital;

d) O servidor esteja inadimplente com a instituição.

8.4 As propostas serão classificadas com base na pontuação final obtida conforme os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação (Anexo II).

8.5 Em caso de empate na pontuação, serão adotados os seguintes critérios, na seguinte ordem:

a) Maior tempo de lotação no Campus São Bento do Sul;

b) Maior idade do servidor solicitante.

## **9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA DEVOLUÇÃO DE VALORES**

9.1 Para a comprovação dos gastos, o servidor e/ou trabalhador externo contemplado por este edital deverá apresentar a documentação comprobatória das despesas referentes à participação na capacitação, incluindo:

I. Notas fiscais, recibos e passagens, emitidos obrigatoriamente em nome do servidor ou trabalhador externo responsável pela formação no IFC.

II. Em hipótese alguma as notas fiscais e recibos poderão ser emitidos em nome do IFC - Campus São Bento do Sul.

9.2 O prazo para a prestação de contas será de até 5 (cinco) dias corridos após a conclusão da capacitação, sendo este um requisito essencial para o reembolso. O não cumprimento deste prazo poderá acarretar a perda do direito ao reembolso.

9.3 Além da documentação financeira, o servidor deverá apresentar comprovante de participação na capacitação, que pode ser:

I. Certificado de participação;

II. Lista de presença assinada; ou

III. Outro documento oficial que ateste a conclusão do evento.

9.4 Caso o valor efetivamente gasto seja inferior ao aprovado na inscrição, o servidor deverá devolver a diferença ao IFC.

9.5 Caso o valor efetivamente gasto seja superior ao aprovado na inscrição, será realizado o reembolso somente até o limite previamente deferido pela comissão, não havendo complementação do valor.

## **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.

10.2 O pagamento de diárias seguirá os trâmites do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), devendo o servidor solicitar o benefício conforme a 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 analisados e resolvidos pela comissão organizadora do edital, em conjunto com a Direção-Geral do Campus São Bento do Sul.

*(Assinado digitalmente em 10/02/2025 16:26 )*

ALESSANDRO IAVORSKI  
DIRETOR GERAL - TITULAR  
DG/SBS (11.01.14.01)  
Matrícula: 2320510

**Processo Associado: 23821.000029/2025-90**

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **5**, ano: **2025**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **10/02/2025** e o código

de verificação: **60c7c283a9**