



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
GABINETE - ARAQUARI**

RETIFICAÇÃO Nº 5 / 2025 - GAB/ARAQ (11.01.02.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Araquari-SC, 25 de agosto de 2025.

RETIFICAÇÃO Nº 1 DO EDITAL Nº 08/ 2025 – GAB/ARAQ

APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS DE CAPACITAÇÃO DE CURTA DURAÇÃO

A Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP), designada pela Portaria Araquari nº 037, de 28/01/2016, no uso das suas atribuições legais, resolve **RETIFICAR** o **EDITAL Nº 08 / 2025 – GAB/ARAQ** na forma que segue:

1. No item 1.2, ONDE SE LÊ:

“1.2 Não estão contempladas neste edital despesas com passagens, taxas de inscrição, deslocamentos locais, alimentação ou quaisquer outros custos, além das diárias.”

LEIA-SE:

1.2 Não estão contempladas neste edital despesas com taxas de inscrição, deslocamentos locais, deslocamento por meio de uso de carro oficial, passagens aéreas, alimentação ou quaisquer outros custos, além das diárias e do reembolso de passagens rodoviárias .

1.3 Para fins de ressarcimento de bilhetes de passagem rodoviária, a data do bilhete deve ser a mesma data registrada no SCDP. O ressarcimento deverá ser solicitado no próprio Relatório de Viagem, em que deverão estar anexados os bilhetes rodoviários.

1.4 O servidor que viajar de rodoviário deve priorizar a compra por passagens mais econômicas e não de classe executiva, salvo quando não existir transporte rodoviário com estas características para o período necessário para a boa execução da missão.

1.5 O servidor que não observar o disposto no item 1.4, deixando de adquirir a passagem rodoviária mais econômica disponível, sem justificativa devidamente aceita pela Coordenação de Gestão de Pessoas, ficará obrigado a restituir aos cofres da União o valor correspondente à diferença apurada. A devolução deverá ser realizada por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), conforme normas vigentes e orientações constantes no Manual de Diárias e Passagens do IFC.

2. No item 3.1, ONDE SE LÊ:

"3.1 Serão alocados para este Edital, recursos financeiros não reembolsáveis, limitados ao valor total de **R\$20.000,00** (vinte mil reais) definidos na programação orçamentária e financeira do IFC – Campus Araquari para o exercício de 2025."

LEIA-SE:

3.1 Serão alocados para este Edital, recursos financeiros não reembolsáveis, condicionados à disponibilidade orçamentária e financeira do IFC – Campus Araquari para o exercício de 2025.

3. No item 4.2, ONDE SE LÊ:

"4.2 No âmbito deste edital, o proponente poderá ser contemplado com o limite máximo de 5 diárias dentro do país.

4.3 Caso não haja demanda suficiente até o mês de novembro de 2025, o limite máximo por proponente poderá ser acrescido em mais 5 diárias."

LEIA-SE:

4.2 No âmbito deste edital, o proponente poderá ser contemplado com o limite máximo de 10 diárias dentro do país.

~~4.3 Caso não haja demanda suficiente até o mês de novembro de 2025, o limite máximo por proponente poderá ser acrescido em mais 5 diárias. (REVOGADO)~~

4. No item 5.1, ONDE SE LÊ:

"5.1 As propostas deverão ser apresentadas por e-mail à Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP), no endereço eletrônico cgp.araquari@ifc.edu.br, em regime de fluxo contínuo, com no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência da data de início do evento de capacitação, contendo os seguintes documentos:

- a) Proposta de Concessão de Diárias e Passagens;
- b) Autorização para Capacitação, assinada pela chefia imediata e pelo servidor;
- c) Documentos que comprovem a data, local e programação do evento (como folder, programação oficial e/ou comprovante de inscrição), os quais deverão ser reunidos em um único arquivo em formato PDF;"

LEIA-SE:

5.1 As propostas deverão ser apresentadas por e-mail à Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP), no endereço eletrônico cgp.araquari@ifc.edu.br, em regime de fluxo contínuo, com no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência da data de início do evento de capacitação, contendo os seguintes documentos:

- a) Proposta de Concessão de Diárias e Passagens;
- b) Autorização para Capacitação, assinada pela chefia imediata e pelo servidor;

c) Documentos que comprovem a data, local e programação do evento (como folder, programação oficial e/ou comprovante de inscrição), os quais deverão ser reunidos em um único arquivo em formato PDF;

d) Termo de Opção e Responsabilidade (para viagem em veículo próprio), obrigatório em caso de utilização de veículo próprio.

5. No item 9.1, ONDE SE LÊ:

“9.1 A prestação de contas deverá ser feita dentro de 2 (dois) dias após o término do afastamento, mediante o envio por e-mail do Relatório de Viagem disponível no Portal do IFC – *Campus Araquari*, acompanhado dos documentos comprobatórios (certificado, declaração, etc), para a Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) (cgp.arauari@ifc.edu.br).”

LEIA-SE:

9.1 A prestação de contas deverá ser feita dentro de 2 (dois) dias após o término do afastamento, mediante o envio por e-mail do Relatório de Viagem disponível no Portal do IFC – *Campus Araquari* acompanhado dos documentos comprobatórios (certificado, declaração, etc) e da comprovação de despesa com passagem rodoviária por meio da apresentação do bilhete adquirido, para a Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) (cgp.arauari@ifc.edu.br).

(Assinado digitalmente em 26/08/2025 05:12)
MARIANA CARDOSO STEIL
COORDENADOR - TITULAR
CGP/ARA (11.01.02.02.01.01)
Matrícula: 2155718

Processo Associado: 23349.002773/2025-51

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **5**, ano: **2025**, tipo: **RETIFICAÇÃO**, data de emissão: **25/08/2025** e o código de verificação: **99aa05f8ca**