



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

EDITAL Nº 5 / 2026 - GAB/BLU (11.01.09.01.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Blumenau-SC, 12 de março de 2026.

Edital de Auxílio Financeiro para Capacitação de Servidores do IFC - *Campus* Blumenau

A Direção Geral do IFC - *Campus* Blumenau, por meio da Coordenação de Gestão de Pessoas e da Direção de Administração e Planejamento, torna público o presente edital contendo os critérios e as normas para a concessão de auxílio financeiro para a participação de servidores em cursos e eventos de capacitação e aperfeiçoamento no âmbito do Programa de Capacitação de Curta Duração dos Servidores do Instituto Federal Catarinense - *Campus* Blumenau, nos termos da Resolução nº 02 de 09 de março de 2023, do Conselho Superior do Instituto Federal Catarinense, Instrução Normativa nº 201 de 11 de setembro de 2019 e legislações vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente edital configura-se como de fluxo contínuo e tem como finalidade selecionar propostas de participação de servidores em eventos externos e cursos de curta duração voltados à capacitação ou aperfeiçoamento em serviço e que visem o desenvolvimento do servidor para o desempenho de atribuições vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e/ou ao cargo que ocupa, nos termos do Art. 3º da Resolução nº 02/2023 - CONSUPER IFC .

1.1.1 Entende-se por curso/evento de curta duração aqueles com carga horária inferior a 180 (cento e oitenta) horas.

1.2 Os recursos deste edital também contemplam a concessão de auxílio financeiro para:

1.2.1 Participação em eventos científicos e tecnológicos, de âmbito nacional ou internacional, exclusivamente para a apresentação de trabalhos de autoria do servidor no evento da solicitação.

1.2.2 Pagamento das contratações referentes à ações de capacitação e formação destinadas aos servidores do IFC *Campus* Blumenau, desde que solicitadas pelas Coordenações, Núcleos e Direções de Ensino e de Administração do *Campus*, mediante a aprovação da Direção-geral.

1.3 Para fins deste edital, não serão considerados cursos/eventos elegíveis: aqueles que promovam a elevação de escolaridade (p. ex.: graduação, pós-graduação lato e stricto sensu); cursos preparatórios para concurso; cursos com a finalidade de aprendizagem de idioma estrangeiro; cursos ofertados pelas escolas de Governo do Poder Executivo Federal, exceto quando a participação for devidamente justificada e com autorização da chefia imediata; cursos/eventos com oferta similar *online* gratuita.

1.4 Como se trata de fluxo contínuo, as propostas para a realização de cursos/eventos de capacitação ou aperfeiçoamento, ficarão condicionadas à existência de recursos financeiros no momento da análise por parte da comissão responsável.

1.5 O auxílio financeiro será concedido na forma de reembolso de despesas, observando-se os itens financiáveis aprovados na proposta do servidor submetida e aprovada neste edital.

1.5.1 Em nenhuma hipótese será concedido o reembolso de despesas para ações de capacitação que não foram objeto de submissão/homologação por parte deste edital.

1.6 A realização das ações de capacitação previstas neste edital compreenderá o período de 13/03/2026 à 05/03/2027.

2. DOS OBJETIVOS

2.1 Os procedimentos e critérios ora estabelecidos visam regular, otimizar, dar transparência, impessoalidade, isonomia e oportunidade para que todos os servidores do IFC - *Campus* Blumenau tenham acesso a ações de capacitação, de modo a atender aos seguintes objetivos:

2.1.1 incentivar a participação dos servidores em eventos científicos externos, como forma de acompanhamento permanente do estado da arte do conhecimento nas áreas de atuação dos servidores e de interesse institucional;

2.1.2 viabilizar o desenvolvimento profissional dos servidores de forma contínua, através da participação em curso externos de formação inicial e continuada;

2.1.3 estimular o desenvolvimento e a divulgação externa dos estudos de pesquisas e relatos de experiências exitosas desenvolvidas na instituição e dos seus resultados;

2.1.2 melhorar e ampliar a capacidade de produção científica e tecnológica entre os servidores da instituição;

2.1.3 oportunizar a ampliação das redes de contatos com pesquisadores de outras instituições para trocas de experiências e para o desenvolvimento de pesquisas e de soluções tecnológicas em rede.

2.1.4 Empregar os recursos financeiros disponíveis para ações de capacitação, em sua totalidade, a fim de atender ao disposto no Art. 6º da Resolução nº 02/2023;

2.1.5 Prover impessoalidade quanto à análise e deferimento das solicitações;

2.1.6 Promover a isonomia e a transparência quanto aos recursos empregados em ações de capacitação no âmbito do Instituto Federal Catarinense – *Campus* Blumenau.

3. DOS REQUISITOS

3.1 Poderão se inscrever no presente edital, servidores pertencentes ao quadro ativo de pessoal do IFC - *Campus* Blumenau.

3.2 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.

3.3 No momento da inscrição o servidor não poderá estar licenciado ou afastado de suas funções no Instituto Federal Catarinense, aplicando-se para tanto, as exceções previstas no Art. 87 e Art.102, inciso I, e Art. 102, inciso VII, alíneas "a", "b" e "d" previstos na Lei nº 8.112/1990.

3.3.1 As exceções previstas no item 3.3 se aplicam exclusivamente para o ato da inscrição. Todavia, é vedada a participação em ações de capacitação custeadas por este edital ao servidor que estiver no gozo de qualquer licença ou afastamento.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Os interessados em solicitar o auxílio financeiro para capacitação de que trata o presente edital, deverão requerer a autorização prévia de afastamento para capacitação por meio do formulário próprio (ANEXO I), no prazo de 30 dias antes do evento/curso pretendido, anexando toda a documentação pertinente, em formato PDF e as encaminhando de uma só vez para o correio eletrônico da Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) do Campus Blumenau: cgp.blumenau@ifc.edu.br, destacando no assunto do e-mail o seguinte: Solicitação de Capacitação Edital 05/2026/GAB-BNU.

4.2 No ato da inscrição, o servidor interessado deverá, obrigatoriamente, apresentar a seguinte documentação:

4.2.1 Formulário de Solicitação de Autorização - Atividade de Capacitação (ANEXO I), devidamente preenchido e assinado pelo servidor e respectiva chefia imediata. 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.

4.2.1.1 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 administrativas 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.

4.2.2 Apresentação do material de divulgação do curso/evento, com informações detalhadas, tais como: data, objetivos, local de realização e programação.

4.2.3 Havendo a oferta da capacitação por escola de Governo do Poder Executivo Federal, caberá ao demandante apresentar justificativa plausível da inviabilidade da realização desta capacitação ofertada por escolas de Governo do Poder Executivo Federal. Fica 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).

4.2.4 Cópias de orçamentos de passagens e taxa de inscrição, previstos no formulário do Anexo I.

4.2.5 Para as passagens aéreas, deverá ser apresentado orçamento, com opção de todos os voos do dia de, pelo menos, três companhias, sendo que será aprovada prioritariamente a opção de menor valor. Na impossibilidade de obtenção de 3 (três) orçamentos o servidor deverá apresentar justificativa.

4.2.6 Declaração de adimplência em projetos de ensino, pesquisa, extensão e mobilidade estudantil, a qual deverá estar assinada pelas respectivas coordenações ou comissão responsável.

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

4.2.8 Tabela de Pontuação (ANEXO II) devidamente preenchida pelo servidor.

4.2.9 Documentação comprobatória de pontuação (ver Tabela de Pontuação, no ANEXO II deste edital).

4.3 Caso a solicitação prevista no item 4.2.7 seja atendida, o servidor deverá comunicar o fato à Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus para cancelar a solicitação deste auxílio ou providenciar a devolução do auxílio financeiro caso já o tenha recebido.

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

4.5 O IFC - *Campus* Blumenau 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.

4.6 As solicitações que se enquadrarem no item 1.2.2 deste edital, deverão ser acompanhadas do ANEXO VII, devidamente preenchido, bem como dos seguintes documentos:

A.

Programação do evento ou curso (folder, convite, e-mail, etc.);

B.

Outros documentos comprobatórios pertinentes.

4.6.1 No caso de aprovação, para que a contratação seja efetivada, o solicitante deverá se responsabilizar pelos trâmites e acompanhamentos necessários junto ao Departamento de Administração e Planejamento do IFC - *Campus* Blumenau.

4.6.2 Os demais Anexos deste edital que não forem aplicáveis ao item 1.2.2 poderão ser dispensados de apresentação.

Parágrafo único: As solicitações que não atenderem ao disposto neste edital serão indeferidas.

5. DO CRONOGRAMA

5.1 Fica estabelecido que as solicitações sejam acolhidas conforme o calendário abaixo:

CRONOGRAMA	
Publicação do Edital	13/03/2026
Período de submissões das propostas	13/03/2026 a 05/03/2027
Avaliação da solicitação pela comissão responsável e divulgação do resultado.	Até 30 dias da solicitação
Interposição de recurso contra o resultado da análise	Até cinco dias úteis após o resultado da análise
Resultado da análise dos recursos	Até cinco dias úteis após o protocolo do recurso
Período para pedido de reembolso por parte dos servidores	Até 30 dias após a realização da ação de capacitação.

5.1.1 Os recursos e/ou impugnações devem ser encaminhados para a Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus* Blumenau por meio de correio eletrônico, para o endereço cgp.blumenau@ifc.edu.br, conforme ANEXO VI.

5.1.2 Caberá a Comissão nomeada para a análise dos documentos, decidir sobre os pedidos de recurso/impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data do recebimento do recurso e/ou impugnação.

5.1.3 Havendo negativa da Comissão em relação ao pedido de impugnação e/ou recurso, o servidor poderá interpor recurso e/ou impugnação ao Diretor Geral do Campus, no prazo de 1 dia útil, a contar do recebimento da negativa. O servidor poderá utilizar o ANEXO VI para realizar esta solicitação. Tal solicitação deverá ser encaminhada para o endereço: cgp.blumenau@ifc.edu.br.

5.1.4 Caberá ao Diretor Geral decidir sobre os pedidos de reanálise do recurso/impugnação no prazo de até cinco dias úteis contados da data do recebimento do pedido de reanálise.

5.1.5 As impugnações e/ou recursos não suspendem os prazos previstos no edital.

5.1.6 A análise e concessão deste auxílio capacitação será realizada até finalizar o valor orçamentário disponível neste edital e de possíveis acréscimos.

6. DA ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES

6.1 A análise das solicitações será realizada por comissão designada pelo IFC *Campus* Blumenau, cuja composição se dará da seguinte forma:

- 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.

6.2 Para fins de deferimento das inscrições, a análise consistirá, essencialmente, da verificação da documentação apresentada, nos termos do presente edital.

6.3 As solicitações cuja documentação estiver em desacordo com as normas do presente edital, com ausência de documento comprobatório, documentos incompletos, com erro de preenchimento, ou apresentadas intempestivamente, serão automaticamente indeferidas pela comissão responsável.

6.4 Caso o valor das propostas/solicitações inscritas exceda o valor total do recurso disponibilizado para este edital, a classificação dar-se-á de acordo com a pontuação obtida, à luz das informações constantes no formulário especificado no ANEXO II deste Edital.

6.5 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 base nos recursos disponíveis.

6.6 Em caso de empate, serão observados os seguintes critérios para definir a classificação:

- I - Se para atender necessidade pertinente ao desempenho de nova função/atribuição/designação, a prioridade será concedida ao servidor com menos tempo de exercício naquela função/atribuição/designação. Se for um curso para atender demanda atribuída por portaria, informar a data da portaria e enviar uma cópia;
- II - Havendo empate, a preferência será do servidor com mais tempo de lotação no *Campus Blumenau*;
- III - E persistindo, o último critério de desempate será o servidor com maior carga horária em sala de aula.

7. DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1 O Campus Blumenau disponibilizará para este edital o valor de R\$ 30.611,67 (trinta mil, seiscentos e onze reais e sessenta e sete centavos).

6.1.1 O valor previsto acima poderá ser ampliado, na hipótese de haver disponibilidade orçamentária. No caso de contingenciamento orçamentário, o valor disponibilizado poderá ser reduzido.

7.2 O valor a ser reembolsado por solicitação, será de até R\$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais).

7.2.1 Caso o valor total dos auxílios solicitados pelos servidores inscritos nesta seleção seja inferior ao valor total previsto no item 7.1, o recurso remanescente poderá, a

critério da gestão, ser utilizado para complementar o valor do reembolso aos servidores que comprovarem gasto(s) superior(es) ao valor previsto no item 7.2.

7.2.2 Para as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana serão disponibilizados os valores de referência, conforme dispostos no Decreto nº 6.907 de 21 de julho de 2009, que regula a concessão de diárias no âmbito do serviço público federal, descontando-se o auxílio-alimentação e transporte, quando houver. E quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, será concedido apenas o valor correspondente à meia diária para essas despesas.

7.2.3 Em caso de desistência por qualquer motivo, o servidor deverá comunicar formalmente à Coordenação de Gestão de Pessoas, por meio do endereço eletrônico: cgp.blumenau@ifc.edu.br, podendo para tal fazer uso do Termo de Desistência (ANEXO III).

8. OBRIGAÇÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO SERVIDOR

8.1 Como o presente edital é na modalidade de reembolso, toda a documentação comprobatória das despesas de custeio da capacitação (tais como: notas fiscais, recibos, passagens, etc.) deverá ser emitida em nome do próprio servidor participante. Em hipótese alguma poderá ser emitido documento de despesa em nome do IFC *Campus* Blumenau.

8.2 O servidor contemplado por este edital terá o prazo de até 30 dias após a conclusão da ação de capacitação, para apresentar a prestação de contas e a solicitação de reembolso, sob pena de perda do valor disponibilizado.

8.3 Para solicitar o reembolso, o servidor deverá preencher o formulário constante no ANEXO IV e entregá-lo junto com a documentação comprobatória para a Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus.

8.3.1 Os documentos de que trata o item 8.3 poderão ser enviados de forma digitalizada, por correio eletrônico para o endereço cgp.blumenau@ifc.edu.br.

8.4 Além dos documentos indicados no item 8.3, o servidor também deverá entregar o relatório de avaliação do curso/capacitação (ANEXO V), juntamente com o comprovante de participação (p. ex.: certificado, lista de presença, etc.).

8.5 O valor a ser reembolsado ao servidor será o aprovado pela Comissão, mediante análise dos documentos constantes nos ANEXOS IV e V e de acordo com o limite estabelecido no presente edital.

8.6 Despesas custeadas com recursos oriundos de fontes externas ao IFC *Campus* Blumenau para o desenvolvimento da capacitação não serão aceitas para fins do reembolso de que trata este edital.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A divulgação de quaisquer informações ou esclarecimentos relativos a este edital fica a cargo da Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus Blumenau.

9.2 A Comissão de análise da documentação deverá atentar-se ao disposto no Decreto nº 7.203 de 04 de junho de 2010, sendo vedada a participação de membro concorrente no

presente pleito na análise das propostas submetidas ao presente edital.

9.3 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão, em conjunto com a Direção-Geral do *Campus* Blumenau.

9.4 O servidor autorizado a participar de capacitação por meio deste edital deverá solicitar previamente junto à Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus a inclusão do curso ou evento pretendido no Plano de Desenvolvimento de Pessoas do ano corrente, sob pena de perder o direito ao reembolso das despesas correlatas.

(Assinado digitalmente em 18/03/2026 10:24)

ALDELIR FERNANDO LUIZ

DIRETOR GERAL - TITULAR

DG/BLU (11.01.09.01)

Matrícula: 1801072

Processo Associado: 23473.000592/2026-46

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp>
informando seu número: **5**, ano: **2026**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **12/03/2026** e o código
de verificação: **23c2eab0bf**