



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus* Concórdia

EDITAL DE AUXÍLIO CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES DO IFC *CAMPUS* CONCÓRDIA PARA O EXERCÍCIO DE 2024

A Diretora-Geral do Instituto Federal Catarinense – *Campus* Concórdia, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria nº 64/2024, de 26/01/2024, publicada no Diário Oficial da União de 29/01/2024, torna pública a abertura das inscrições para o recebimento de Auxílio Financeiro para Capacitação dos servidores do IFC *Campus* Concórdia, a ser utilizado no ano de 2024, nos termos da Resolução 02/2023 Consuper e regido pelas disposições a seguir:

1. OBJETIVO

- 1.1. O presente edital tem como finalidade incentivar a capacitação e contribuir para o desenvolvimento de competências dos servidores do IFC *Campus* Concórdia para atender aos interesses relativos ao desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão, bem como da área Técnica Administrativa do IFC, nos termos do Art. 2º da Resolução nº 02/2023/CONSUPER IFC.
- 1.2. Os recursos deste edital contemplam a concessão de auxílio financeiro, nos termos do Art. 4º da Resolução nº 02/2023/CONSUPER IFC, para:
 - 1.2.1. Cursos e eventos promovidos diretamente pelo IFC ou por outras instituições Federais;
 - 1.2.2. Participação do servidor em eventos de capacitação promovidos por outras instituições, que podem contemplar auxílios financeiros e/ou dispensa do horário de trabalho, conforme a possibilidade e disponibilidade de recursos ou pessoal no IFC.
 - 1.2.3. Participação em eventos técnicos, científicos, culturais e artísticos.

2. REQUISITOS E CONDIÇÕES GERAIS

- 2.1. Poderão se inscrever no presente edital, servidores pertencentes ao quadro efetivo de pessoal permanente do Instituto Federal Catarinense *Campus* Concórdia.
- 2.2. A ação de capacitação deve ter correlação com o cargo ou função que o servidor ocupa ou com a sua área de atuação dentro do *Campus* Concórdia.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus* Concórdia

- 2.3. Para fins deste edital, não serão considerados cursos que promovam a elevação de escolaridade (por ex.: graduação, pós-graduação lato e stricto sensu), cursos preparatórios para concurso ou com a finalidade de aprendizagem de idioma estrangeiro.
- 2.4. As capacitações poderão ocorrer presencialmente ou à distância, em âmbito nacional e/ou internacional.
- 2.5. É vedada a participação em ações de capacitação custeadas por este edital, ao servidor que estiver no gozo de qualquer licença ou afastamento, bem como para usufruir de licença capacitação.

3. DO AUXÍLIO FINANCEIRO

- 3.1. O Campus Concórdia disponibilizará o valor de **R\$ 44.000,00** (quarenta e quatro mil reais) para este Edital.
 - 3.1.1. O valor previsto no item 3.1 poderá ser ampliado, na hipótese de haver disponibilidade orçamentária. No caso de contingenciamento orçamentário, o valor disponibilizado poderá ser reduzido.
- 3.2. Cada servidor poderá solicitar até **R\$ 2.000,00** (dois mil reais) para o auxílio financeiro previsto neste edital, considerando diárias, inscrições, hospedagem e alimentação e passagens terrestres.
- 3.3. Serão consideradas o quantitativo de 50% das bolsas para Docentes e 50% das bolsas para TAES;
- 3.4. Se o valor total dos auxílios solicitados pelos servidores inscritos nesta seleção for inferior ao valor previsto no item 3.1, o recurso restante poderá ser utilizado para outros servidores que estejam na lista de classificados deste edital.
- 3.5. Caso o valor das propostas/solicitações inscritas exceda o valor total do recurso disponibilizado para este edital, a classificação dos inscritos dar-se-á de acordo com a tabela de pontuação, conforme o quantitativo de vagas por segmento, constantes no Anexo I deste Edital.
- 3.6. Em caso de empate, será classificado o servidor com maior tempo de serviço no IFC Concórdia.

4. DAS INSCRIÇÕES



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus* Concórdia

- 4.1. Os interessados em solicitar o auxílio financeiro para a realização de ações de capacitação, nos termos deste edital, deverão realizar a inscrição em formulário eletrônico no prazo previsto no cronograma:
- 4.2. No ato da inscrição, o servidor interessado deverá apresentar a seguinte documentação:
- 4.2.1. Preenchimento de Formulário eletrônico:
https://docs.google.com/forms/d/13D1rofp7ry-8kntq7w-A_NkexUKdATbpUIzicDRoPh8/edit?ts=65f08fb8&pli=1
 - 4.2.2. Comprovação da atividade de capacitação, com a programação do evento/curso (folder, convite, e-mail, etc), acompanhado do conteúdo programático, ementa do curso ou cópia do trabalho a ser apresentado, quando houver.
 - 4.2.3. A critério da Comissão, poderá ser solicitado complementação da documentação, mantendo-se o critério da impessoalidade e isonomia;
 - 4.2.4. A classificação no edital não garante a efetividade do auxílio em caso de cortes orçamentários.
 - 4.2.5. A atividade de capacitação deverá ocorrer no ano 2024, no período de 08/04/2024 até 30/10/2024.

5. CRONOGRAMA

Período de Inscrições	15/03/2024 a 28/03/2024
Análise das Solicitações Recebidas	01/04/2024 a 03/04/2024
Divulgação do Resultado Preliminar	03/04/2024
Prazo para Recursos	04/04/2024
Divulgação do Resultado Final	05/04/2024



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus Concórdia*

6. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

- 6.1. A classificação ocorrerá por ordem decrescente da pontuação obtida pelos servidores interessados, conforme ANEXO I.
- 6.2. Somente será analisada a pontuação dos itens estabelecidos no ANEXO I, deste edital.
- 6.3. A classificação será publicada em documento único.
- 6.4. O desempate na classificação final observará os seguintes critérios, em ordem prioritária:
 - a) Maior idade;
 - b) Maior tempo de efetivo exercício no IFC *Campus Concórdia*.
- 6.5. A homologação do resultado final da classificação será feita publicada no site do IFC *Campus Concórdia*.
- 6.6. Havendo desistência formal do Auxílio Capacitação do candidato aprovado no processo seletivo, o Auxílio Capacitação será destinado aos demais candidatos, respeitando-se a ordem de classificação.
- 6.7. A desistência será formalizada através de pedido realizado pelo servidor e encaminhado pelo e-mail cgp.concordia@ifc.edu.br, expondo os motivos que ensejam a desistência;
- 6.8. O procedimento previsto no item 6.7 deverá ser realizado com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência ao início do usufruto da capacitação, para que haja tempo hábil à convocação de servidores suplentes interessados. Caso a desistência não ocorra nesse período, o servidor ficará impossibilitado de participar das próximas seleções até o ano inteiro seguinte ao da seleção que desistiu, ou seja, até dezembro/2025.
- 6.9. O processo de solicitação da do Auxílio Capacitação deverá ser aberto com no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência junto à CGP.

7. DOS RECURSOS

- 7.1. Poderá o candidato, por meio do Anexo II deste edital, interpor recursos no prazo estabelecido no CRONOGRAMA, dos seguintes resultados:
 - I - do resultado das inscrições deferidas e indeferidas;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus Concórdia*

II - do resultado preliminar.

- 7.2. Os recursos deverão ser encaminhados pelo endereço de e-mail cgp.concordia@ifc.edu.br
- 7.3. Não serão apreciados os recursos intempestivos, sem fundamentação, sem identificação ou que não guardem relação com o objeto deste Processo Seletivo.
- 7.4. Não serão avaliados pedidos de revisão de recurso, recurso de recurso e/ou recurso do resultado final.
- 7.5. Durante o prazo de interposição de recursos não será possível a juntada de novos documentos.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. A análise e o julgamento das solicitações serão feitos pela comissão formada por meio de Portaria.
- 8.2. Encerrando este edital e restando recurso orçamentário para capacitação, outro ciclo de inscrições poderá ser aberto.
- 8.3. Sendo contemplado o servidor deverá solicitar abertura de processo para autorização para capacitação à cgp.concordia@ifc.edu.br, com 20 dias de antecedência, conforme modelo constante no manual do servidor: <https://manualdoservidor.ifc.edu.br/autorizacao-para-capacitacao/>.
- 8.4. O servidor poderá optar por diárias e/ou ressarcimento de despesas mediante prestação de contas e apresentação de notas fiscais.
- 8.5. A solicitação de diárias, se for o caso, deverá ser encaminhada com antecedência de 20 dias mediante formulário próprio e enviado ao Setor de Cadastro no e-mail: cadastro.concordia@ifc.edu.br.
- 8.6. Após a conclusão da capacitação, o servidor deverá enviar, em até 5 dias, os documentos comprobatórios, sendo:
 - a) O certificado ou declaração de conclusão da atividade de capacitação para cgp.concordia@ifc.edu.br.
 - b) Relatório de viagens e comprovação das despesas, caso tenha ressarcimentos, conforme modelos disponíveis em <https://dap.concordia.ifc.edu.br/modelos-de-documentos/>, para cadastro.concordia@ifc.edu.br;
- 8.7. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão responsável, em conjunto com



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus* Concórdia

a Direção-Geral do Campus Concórdia.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus Concórdia*

ANEXO I – Tabela com critérios de avaliação para concessão de Auxílio Financeiro para Capacitação

Itens/Pontos	Subitens	Pontuação Máxima	Pontuação Comprovada
1. Tempo de Serviço (30 Pontos)	1.1. Tempo de serviço prestado no IFC (0,1 por mês)	30	
2. Quantidade de vezes que o servidor usufruiu de Auxílio Financeiro para Capacitação nos últimos 5 anos (20 pontos)	2.1. Nenhuma vez	20	
	2.2. Uma vez	15	
	2.3. Duas vezes	10	
	2.4. Mais de duas vezes	05	
3. Quanto à natureza da capacitação ou evento pleiteado para o auxílio capacitação, no que tange à sua relevância e contribuição para o desenvolvimento profissional (25 pontos)	3.1. O curso ou evento aborda diretamente as competências e conhecimentos necessários para as responsabilidades cotidianas do servidor(a) no setor.	25	
	3.2. O curso ou evento tem alguma relevância para as atividades de ensino, pesquisa ou extensão nas quais o servidor(a) está envolvido.	10	
	3.3. O curso ou evento contribui para o desenvolvimento de habilidades específicas relacionadas ao trabalho em comissões ou grupos de trabalho.	05	
	3.4. O curso ou evento não tem relação significativa com as responsabilidades atuais do servidor(a) em nenhuma área específica.	0	
5. Participação em Comissões, Núcleos, Grupos de Trabalho, Câmaras, Conselhos, Fóruns e Fiscalização de Contrato, comprovada mediante cópias das Portarias institucionais e/ou certificados, com data de publicação dentro do período dos 05 (cinco) anos anteriores à data de publicação do edital (1 ponto por participação) (10 pontos)		10	
6. Não ter se afastado para participação em programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i>, estágio pós-doutoral, e/ou estudo nos últimos 5 anos (15 pontos)		15	
	TOTAL	100	

Esses critérios estão disponíveis para preenchimento no formulário eletrônico.



EDITAL N° 14/2024 - GAB/CONC (11.01.04.01.01)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 14/03/2024 10:15)

ALESSANDRA CARINE PORTOLAN

DIRETOR GERAL - TITULAR

DG/CON (11.01.04.01)

Matrícula: ###456#3

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/documentos/> informando seu número: **14**, ano: **2024**, tipo:
EDITAL, data de emissão: **14/03/2024** e o código de verificação: **cd0769e21d**