



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
CÂMPUS LAGES

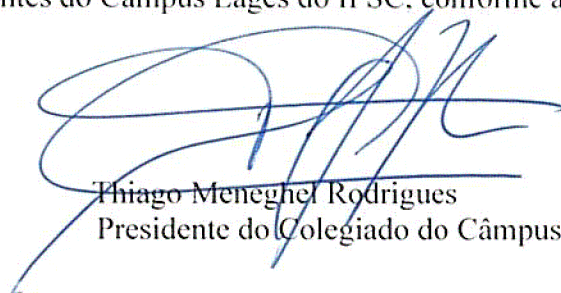
RESOLUÇÃO CCL Nº 37, DE 21 DE AGOSTO DE 2018

Aprova o edital programa de apoio à capacitação de técnicos administrativos e docentes.

O DIRETOR GERAL, PRESIDENTE DO COLEGIADO DO CÂMPUS LAGES / IFSC, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno do Câmpus Lages, aprovado por meio da Resolução 20/2017/CS,

RESOLVE:

Aprovar a versão final do edital programa de apoio à capacitação de técnicos administrativos e docentes do Câmpus Lages do IFSC, conforme anexo.



Thiago Meneghel Rodrigues
Presidente do Colegiado do Câmpus Lages - IFSC

Prof. Thiago Meneghel Rodrigues
Matrícula SIAPE 1823635
DIRETOR GERAL
Câmpus Lages do IFSC
Portaria nº 508, DOU de 04/02/2016

EDITAL 01/2018

PROGRAMA DE APOIO À CAPACITAÇÃO DE TÉCNICOS
ADMINISTRATIVOS E DOCENTES

Agosto de 2018.

1. APRESENTAÇÃO

- 1.1 A Direção Geral do Campus Lages, no uso de suas atribuições, torna público o processo para seleção de servidores Técnicos Administrativos e Docentes do Campus Lages para capacitação, de acordo com as disposições deste edital.
- 1.2 O presente Edital fica sob responsabilidade da CGP - Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

2. OBJETIVO

- 2.1 O presente edital tem por objetivo viabilizar a participação de servidores técnicos administrativos e docentes ativos do quadro permanente do IFSC campus Lages em eventos que contribuam para o desenvolvimento de competências que serão utilizadas para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e ao cargo que ocupa.

3. REQUISITOS E CONDIÇÕES GERAIS

- 3.1 Somente poderão participar os servidores técnicos administrativos e docentes ativos que não estejam de férias, licenças e afastamentos integrais.
- 3.2 Este edital se destina a atender capacitações limitadas ao prazo máximo de 10 (dez) dias, conforme estabelece o Art. 7, Parágrafo 1, do Decreto 7.689/2012.
- 3.3 A solicitação deve ser preenchida pelo formulário de inscrição em cursos para servidores, disponível no anexo 2 juntamente com os documentos comprobatórios, nas datas indicadas no calendário deste Edital. As inscrições que não forem realizadas dentro dos prazos previstos e encaminhadas a CGP do campus não serão consideradas válidas.
- 3.4 O formulário de inscrição e os documentos comprobatórios devem ser encaminhadas para o e-mail: capacitacao.cgp.lgs@ifsc.edu.br
- 3.5 As cotações financeiras do formulário devem ser consultadas através do decreto 5.992 de 19/12/2006 de diárias, um valor aproximado de passagens que pode ser obtida através de consulta de sites de procura de passagens, e o valor da inscrição.
- 3.6 O valor total de recursos para capacitação técnico administrativa e docente para este Edital é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), valor em que estão incluídos diárias, passagens e inscrição.
- 3.7 O valor máximo por servidor é de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais). De acordo com a legislação vigente, somente é possível o pagamento integral de cada um dos itens: diárias, passagens e inscrição, ou seja, não há possibilidade de fracionamento. Quando o custo total exceder o teto estabelecido, o servidor deverá escolher quais itens serão pagos.

3.8 Deverá ser apresentada justificativa da chefia imediata sobre a relevância institucional do conteúdo da capacitação pretendida.

3.9 Não serão fomentados cursos quando não ficar comprovado o interesse institucional.

3.10 As diárias e/ou passagens do servidor contemplado deverão ser solicitadas via SCDP (mencionado a capacitação como fonte do recurso). As inscrições deverão ser requeridas junto à Coordenação de Compras via processo de inexigibilidade de licitação, respeitando-se o prazo mínimo de 30 (trinta) dias. Cabe ao servidor contemplado a responsabilidade pela entrega de todos os documentos necessários para o processo.

3.11 Se houver no Campus outros servidores que realizam atividades relacionadas ao tema da capacitação, o servidor que se capacitar, sobre este tema, fica obrigado a realizar a multiplicação dos conhecimentos.

4. CALENDÁRIO

Lançamento do edital	29/08/2018
Envio do formulário impresso para a CGP	14/09/2018
Divulgação da lista de classificados	19/09/2018
Recurso	20/09/2018
Resultado final	21/09/2018

5. DA PONTUAÇÃO

5.1 O cálculo da pontuação seguirá os seguintes critérios:

Realizou evento de capacitação custeada pela instituição?	- Ano anterior: 0 pontos - Demais anos: 3 vezes (1 ponto) 2 vezes (2 pontos) 1 vez (3 pontos) - Não: (5 pontos)
Participa de: Colegiado, Comissão, GT, Projeto de Pesquisa ou Projeto de Extensão?	Para cada um dos itens, soma-se 1 ponto. Máximo 5 pontos.
O conteúdo do curso é necessário para aplicação imediata nas atividades do servidor ou será utilizado em atividade futura (prazo superior a 6 (seis) meses)?	- Aplicação imediata: 5 pontos; - Aplicação futura: 0 pontos;
O Curso é necessário em razão de alteração de legislação ou nova legislação?	- Sim: 5 pontos - Não: 0 pontos
Duração do Curso	- Até 3 dias: 5 pontos; - Entre 4 e 5 dias: 3 pontos; - Acima de 5 dias: 1 ponto;

Beneficia, através da multiplicação, outros servidores?	- Sim: 5 pontos; - Não: 0 pontos;
Exerce Cargo de Direção ou Chefia de Departamento	- Sim: 1 ponto; - Não: 3 pontos;
Tempo de trabalho no campus Lages	- 0 a 6 meses: 0 pontos; - De 6 meses a 1 ano: 1 ponto; - De 1 a 2 anos: 2 pontos; - De 2 a 3 anos: 3 pontos; - De 3 a 4 anos: 4 pontos; - Mais de 4 anos: 5 pontos;

5.2 A pontuação obtida pelo servidor será classificatória.

6. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS SOLICITAÇÕES

6.1 A avaliação consistirá na análise da pontuação no formulário.

6.2 Caso de empates de pontos entre servidores candidatos de um mesmo curso será priorizado:

- 1º Maior pontuação no item “Realizou evento de capacitação custeada pela instituição.”;
- 2º Maior tempo de trabalho no Campus Lages;
- 3º Candidato com maior idade;

6.3 Cada servidor terá direito no máximo a 1 (uma) capacitação por ano.

6.4 O contemplado só poderá abdicar ou trocar a sua capacitação em caso de doença, devidamente comprovada por atestado médico. Nos demais casos o servidor contemplado deverá encaminhar documento à comissão informando o motivo da troca ou abdicação e poderá perder 5 pontos na próxima classificação anual ficando a critério da comissão de capacitação.

6.5 No caso de desistência o servidor contemplado, em nenhuma hipótese, poderá passar a capacitação para outro servidor. A comissão de capacitação chamará o próximo colocado com base na lista de espera.

6.6 Caso o cancelamento do curso for feito pela empresa concedente, o servidor não será penalizado e poderá escolher outro curso, desde que este atenda aos mesmos critérios de classificação do curso inicial. O novo curso a ser realizado também deverá ter custos de passagens e diárias, similares ao solicitado inicialmente.

6.7 O servidor que não for ao curso contemplado e não apresentar justificativa conforme os critérios acima elencados, além de devolver os valores, ficará suspenso por 1 ano da participação de editais de capacitação.

7. SOBRE O RESULTADO FINAL

7.1 A análise e o julgamento das solicitações serão feitos pela Comissão de Capacitação que será

indicada por portaria da Direção-Geral do Câmpus Lages. Caso os membros da comissão participem do edital não poderão participar da análise das solicitações. Quando necessário, o presidente da comissão poderá indicar substitutos para esta análise.

- 7.2 A lista com a ordem de classificação dos servidores contemplados neste edital será divulgada conforme item 5 do edital.
- 7.3 Os recursos deverão ser encaminhados por e-mail, no endereço capacitacao.cgp.lgs@ifsc.edu.br;
- 7.4 No prazo máximo de 180 dias após o retorno e conforme formulário de disseminação da capacitação, o servidor beneficiado fica obrigado a disseminar o conhecimento. Caso não faça a ação de disseminação fica suspenso de participar de novos editais até a regularização.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 8.1 A submissão dos formulários implicará a aceitação das condições estabelecidas neste edital, das quais o servidor não poderá alegar desconhecimento.
- 8.2 As informações fornecidas nos formulários de inscrição e o seu correto preenchimento são de responsabilidade do servidor proponente.
- 8.3 O apoio financeiro à capacitação fica condicionada à disponibilidade orçamentária do campus Lages.
- 8.4 Caso haja sobra de recursos, será lançado novo edital de capacitação para aproveitamento deste.
- 8.5 Todos os prazos estabelecidos neste edital deverão ser considerados tendo como base a data final para envio do formulário impresso para a CGP.
- 8.6 Os casos omissos e os recursos serão resolvidos pelo Colegiado do Campus.

Lages, 21 de Agosto de 2018.

ANEXO I

PLANO DE DISSEMINAÇÃO DA CAPACITAÇÃO

Para disseminar os conhecimentos adquiridos por meio da participação no Curso “ _____
_____”, proponho-me às seguintes ações:

Detalhamento da ação de multiplicação	Período previsto para realização

SERVIDOR

_____/_____/_____
DATA

ANEXO II

Formulário de Inscrição		
Nome:		Siape:
Nome da Capacitação:		Período:
Item	Pontuação Pleiteada	Documento comprobatório
Realizou evento de capacitação custeada pela instituição?		
Participa de: Colegiado, Comissão, GT, Projeto de Pesquisa ou Projeto de Extensão?	- Colegiado () sim () não; - Comissão () sim () não; - GT () sim () não; - Pesquisa () sim () não; - Extensão () sim () não; Pontuação:	
O conteúdo do curso é necessário para aplicação imediata nas atividades do servidor ou será utilizado em atividade futura (prazo superior a 6 (seis) meses)?		
O Curso é necessário em razão de alteração de legislação ou nova legislação?		
Duração do Curso.		
Beneficia, através da multiplicação, mais de 2 (dois) servidores?		
Exerce cargo de Direção, Chefia?		
Tempo de trabalho no campus Lages.		

SERVIDOR

_____/_____/_____
DATA