



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

---

Resolução nº 16/2021 C.G - IFSC

Garopaba, 23 de Setembro de 2021.

Dispõe sobre a aprovação do Edital de apoio à qualificação para ações de desenvolvimento externas de curta duração na modalidade a distância para docentes do Câmpus Garopaba.

A presidente do Colegiado do IFSC Câmpus Garopaba, no uso de suas atribuições legais;

Considerando as deliberações da 35ª Reunião Extraordinária do Colegiado do Câmpus Garopaba;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Edital de apoio à qualificação para ações de desenvolvimento externas de curta duração na modalidade a distância para docentes do Câmpus Garopaba.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

Publique-se e  
Cumpra-se.

Assinado de forma digital por  
MICHELINE SARTORI  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil,  
ou=33683111000107, ou=Pessoa  
Física A3, ou=ARSERPRO,  
ou=Autoridade Certificadora  
SERPROACF, cn=MICHELINE  
SARTORI  
Dados: 2021.09.28 16:07:52 -03'00'

---

MICHELINE SARTORI  
Presidente do Colegiado do Câmpus Garopaba  
Portaria da Direção Geral do Câmpus Nº 34, de 04 de maio de 2020.  
Diretora do Câmpus Garopaba  
Portaria do Reitor Nº 2347, de 19 de agosto de 2021.



## **EDITAL XX/20XX DE APOIO À QUALIFICAÇÃO PARA AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO EXTERNAS DE CURTA DURAÇÃO NA MODALIDADE A DISTÂNCIA PARA DOCENTES DO CÂMPUS GAROPABA**

A Diretora Geral do Câmpus Garopaba, Micheline Sartori, no uso de suas atribuições legais, torna público o processo para seleção de servidores docentes do IFSC – Câmpus Garopaba, para a participação em ações de desenvolvimento externas de curta duração, na modalidade a distância, de acordo com as disposições deste Edital.

### **1. OBJETIVO**

O presente Edital tem por objetivo viabilizar a participação de servidores docentes do quadro permanente do IFSC – Câmpus Garopaba em ações de desenvolvimento externas de curta duração, na modalidade a distância, de acordo com a [Resolução nº 001/2020/CDP](#).

§ 1º Curso a distância é o processo de ensino-aprendizagem mediado por tecnologias digitais, em que, no mínimo, 60% do conteúdo é desenvolvido por meio de atividades em que professores e alunos estão separados espacialmente e/ou temporalmente (art. 2º, II, da Resolução nº 001/2020/CDP).

§ 2º As ações de desenvolvimento com carga horária presencial devem ser realizadas somente em território nacional.

### **2. REQUISITOS E CONDIÇÕES GERAIS**

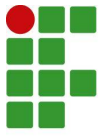
**2.1** Este Edital é direcionado a todos os servidores docentes efetivos do quadro permanente do IFSC – Câmpus Garopaba que tenham interesse em realizar ações de desenvolvimento de curta duração, na modalidade a distância, no período entre XX de xxxxxxxx de 20XX e XX de xxxxxxxx de 20XX.

**2.2** A capacitação deve ter correlação entre o cargo ou função que o servidor ocupa e/ou com a sua área de atuação no IFSC – Câmpus Garopaba.

**Parágrafo único.** A necessidade de capacitação também deverá estar relacionada a uma das demandas elencadas na planilha do PDP 2021.

**2.3** O curso ou evento deverá ter carga horária mínima de 8 horas.

**2.4** O servidor interessado deverá preencher a Ficha de Inscrição (Anexo I) e a Ficha de



Pontuação (Anexo II) e enviá-las, acompanhadas de documentação comprobatória, para a Coordenadoria de Gestão de Pessoas do câmpus.

**Parágrafo único.** Considerando o período de trabalho remoto, os documentos deverão ser enviados para a Coordenadoria de Gestão de Pessoas via e-mail, no endereço eletrônico: *cgp.gpb@ifsc.edu.br*.

**2.5** Os requerimentos serão analisados por uma comissão constituída para esta finalidade (item 4).

**2.6** A classificação dos candidatos será determinada pela tabela de pontuação conforme Anexo II deste Edital.

**2.7** O servidor contemplado receberá uma bolsa capacitação, destinada ao pagamento da inscrição na ação de desenvolvimento, deslocamento, estadia e alimentação, custeada pelo IFSC – Câmpus Garopaba, dentro dos limites fixados no item 7.2 deste Edital, observada a classificação de cada candidato.

**2.8** O candidato poderá, quando necessário e mediante autorização da sua chefia imediata, ter um afastamento total ou parcial da sua carga horária para realizar a ação de desenvolvimento, desde que não prejudique o andamento das atividades docentes.

**2.9** Ao final da ação de desenvolvimento, o servidor deverá apresentar certificado de participação/conclusão e relatório com descrição dos conhecimentos desenvolvidos e ações que possam contribuir com o desenvolvimento da instituição/curso/área em que atua.

**2.10** O servidor contemplado terá o prazo de até 20 (vinte) dias, contados do término da capacitação, para repassar para os servidores de seu setor e demais interessados, os conhecimentos adquiridos no curso ou evento realizado.

**2.11** O servidor que, por motivo injustificado, não concluir o curso ou evento, deverá restituir ao erário o valor destinado à bolsa de capacitação recebida. Casos excepcionais serão analisados pela Comissão de que trata o item 4 deste Edital.

**2.12** Havendo mais de um servidor da mesma lotação contemplado, a saída para realização do curso ou evento deverá ser autorizada pela chefia imediata, de forma a não prejudicar o andamento das atividades setoriais.

**2.13** Caso não haja possibilidade de saída simultânea prevista no item 2.12, terá



preferência o servidor melhor classificado.

**2.14** Cada servidor poderá inscrever-se para somente uma ação de desenvolvimento.

### **3. CRONOGRAMA PREVISTO**

Lançamento do Edital	XX/XX/20XX
Envio de formulário e documentos	Até XXh do dia XX/XX/20XX
Análise das solicitações recebidas	A partir das XXh do dia XX/XX/20XX
Divulgação dos resultados	XX/XX/20XX
Prazo para recursos	Até XXh do dia XX/XX/20XX
Homologação e divulgação dos resultados pela comissão	XX/XX/20XX

### **4. DA COMISSÃO DE ANÁLISE E AVALIAÇÃO**

**4.1** Esta comissão será responsável pela análise dos requerimentos, elaboração da classificação dos candidatos, divulgação dos resultados e análise e julgamento de qualquer caso omissos neste Edital.

**4.2** A comissão será composta pela Direção Geral, Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão, Chefia do Departamento de Administração, por 01 (um) servidor da Coordenadoria Pedagógica e por 01 (um) servidor docente que não esteja concorrendo a este Edital, lotados no Câmpus Garopaba.

**4.3** A nomeação da comissão será documentada por portaria específica do Câmpus Garopaba a ser publicada no Boletim de Serviços da Instituição.

### **5. DA INSCRIÇÃO**

**5.1** Para participar do Programa de que trata este Edital, o servidor docente deverá enviar os formulários (Anexos I e II), devidamente preenchidos, anexando aos formulários os seguintes documentos:

I - Folder ou documento contendo descrição, duração e local de realização do curso ou evento;



II - Autorização da chefia imediata para o servidor ausentar-se do trabalho nas datas ou horários especificados, se for o caso;

III - Comprovantes dos itens do Anexo II (PSAD, Portarias, Projetos de Pesquisa, Projetos de Extensão, etc).

**5.2** O envio dos documentos e formulários descritos acima deverá ser feito respeitando o Cronograma (item 3).

**5.3** O servidor deverá enviar a documentação para a Coordenadoria de Gestão de Pessoas que fará o protocolo como comprovante de inscrição.

**Parágrafo único.** Considerando o período de trabalho remoto, os documentos deverão ser enviados para a Coordenadoria de Gestão de Pessoas via e-mail, no endereço eletrônico: *cgp.gpb@ifsc.edu.br*.

## **6. DO RESULTADO FINAL**

**6.1** Os documentos e os formulários serão enviados à Coordenadoria de Gestão de Pessoas que encaminhará para a Comissão para análise e julgamento das solicitações deste Edital.

**6.2** A lista com a ordem de classificação dos servidores será divulgada até a data que consta no item 3 deste Edital por meio do e-mail institucional da lista *todos.garopaba@listas.ifsc.edu.br*.

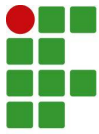
**6.3** Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão, até a data que consta no item 3 deste Edital, que deverá ser protocolado via e-mail enviado à Comissão, no endereço eletrônico: *cgp.gpb@ifsc.edu.br*.

**6.4** A Comissão analisará os recursos e homologará o processo até a data que consta no item 3 deste Edital.

**6.5** A solicitação das bolsas de capacitação será realizada através de memorando eletrônico emitido pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas com os dados dos contemplados neste Edital.

## **7. DOS RECURSOS DISPONÍVEIS**

**7.1** O recurso total alocado para este programa é de R\$ **XX,XX** (xxxxx reais).



**7.2** Os servidores classificados neste Edital serão contemplados pelo Câmpus Garopaba através de bolsa capacitação para custear inscrição, deslocamento, estadia e gastos com alimentação.

**7.2.1** O valor máximo que poderá ser concedido por servidor é explicitado na Tabela 1.

<b>Região do Brasil:</b>	<b>Valor máximo do auxílio:</b>
Sul	até R\$ 1.200,00
Sudeste	até R\$ 1.500,00
Centro-oeste	até R\$ 1.800,00
Norte e Nordeste	até R\$ 2.500,00

Tabela 1. Valor máximo da bolsa capacitação por Região do Brasil onde acontecerá o evento.

**Parágrafo único.** O valor concedido poderá ultrapassar o limite estipulado na tabela 1 nos casos em que o número de inscritos e os gastos comprovados não atingirem o valor disponibilizado no programa.

**7.3** Ao retornar da capacitação o servidor deverá comprovar todos os gastos e, caso sejam inferiores ao valor concedido pelo câmpus, deverá devolver o valor excedente através de GRU – Guia de Recolhimento da União, de acordo com as instruções fornecidas pelo setor administrativo do IFSC Câmpus Garopaba.

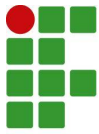
**7.4** Havendo recursos financeiros disponíveis, serão chamados os servidores conforme classificação final. Encerrando a lista de classificação, os recursos serão disponibilizados no próximo edital de capacitação.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**8.1** Este Edital tem validade para cursos e eventos realizados até **XX** de **xxxxxxx** de **20XX**.

**8.2** A inscrição neste programa implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital das quais o servidor não poderá alegar desconhecimento.

**8.3** As informações fornecidas nos formulários de inscrição e o seu correto preenchimento são de responsabilidade do servidor proponente.



**8.4** A concessão de apoio financeiro especificado neste Edital será cancelada caso ocorra fato cuja gravidade justifique tal procedimento, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

**8.5** Em caso de empate de pontos entre servidores candidatos, terá preferência o candidato com:

1º – Maior pontuação no item 2 do anexo II;

2º – Maior pontuação no item 1 do anexo II;

3º – Maior pontuação no item 4 do anexo II.

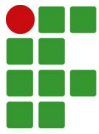
**8.6** A classificação neste Edital não gera direito de o candidato realizar o curso ou evento em outra data que não seja aquela constante no requerimento, ainda que o curso ou evento não tenha aberto turma no período previsto. Neste caso o candidato deverá concorrer no próximo Edital.

**8.7** A liberação do recurso ficará condicionada à disponibilidade financeira do Câmpus Garopaba.

**8.8** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão que trata o item 4 deste Edital.

Garopaba, **XX** de **xxxxxx** de 20**XX**.

Micheline Sartori  
Diretora Geral do Câmpus Garopaba - IFSC  
*Portaria do(a) Reitor(a) N° 2347 de 19 de agosto de 2021*



**ANEXO I**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**Obs.:** É obrigatório o preenchimento de todos os campos deste formulário.

Nome completo:

Área:

Cursos em que atua e unidades curriculares que ministra nesses cursos. Caso ocupe função administrativa, mencionar a função de ocupa:

Ação de desenvolvimento desejada:

Custo da inscrição:

Custo das Diárias (Conforme valores definidos no Anexo I do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006):

Custo das passagens:

Duração do curso ou evento (dias ou horas):





Instituição que oferece a ação de desenvolvimento:

*Anexar documento que comprove as informações (folder / declaração / e-mail)*

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Servidor: \_\_\_\_\_

SIAPE: \_\_\_\_\_



**ANEXO II**  
**FICHA DE PONTUAÇÃO**

**1. O servidor participa atualmente de alguma comissão, atividade de representação, grupo de trabalho ou fiscalização de contrato?**

- Sim (1 ponto)  
 Não (0 pontos)

Indique o(s) número(s) da(s) portaria(s):

**2. O servidor realiza atualmente atividades de ensino na área relacionada ao curso pleiteado?**

- Sim (1 ponto)  
 Não (0 pontos)

Quais:

**3. O servidor realiza atualmente atividades de pesquisa e/ou extensão na área relacionada ao curso pleiteado?**

- Sim (1 ponto)  
 Não (0 pontos)

**4. A ação de capacitação está relacionada à necessidade de formação do servidor identificada na última avaliação de desempenho\*?**

- Sim (2 pontos)  
 Não (0 pontos)

Quais:

**5. A ação de capacitação está relacionada à implantação de novos cursos no Câmpus?**

- Sim (2 pontos)  
 Não (0 pontos)

Quais:

**6. A ação de capacitação está relacionada à oferta de novas unidades curriculares pelo servidor docente?**

Sim (2 pontos)

Não (0 pontos)

Quais:

**7. A ação de capacitação está relacionada aos cursos Proeja previstos no Plano de Oferta de Cursos e Vagas (POCV) do Câmpus Garopaba?**

Sim (2 pontos)

Não (0 pontos)

**8. A ação de capacitação está relacionada a ações de inclusão, permanência e êxito dos estudantes?**

Sim (1 ponto)

Não (0 pontos)

**9. O servidor realizou alguma formação com recursos oriundos do IFSC nos últimos 12 meses?**

Não (1 ponto)

Sim (0 pontos)

*\*Será consultada a comprovação de necessidade de capacitação apontada na avaliação de desempenho do servidor pela chefia, anexada pelo servidor na submissão da inscrição.*