



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

Resolução nº 17/2021 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 técnicos-administrativos 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:

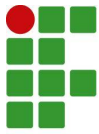
Art. 1º Aprovar o Edital de apoio à qualificação para ações de desenvolvimento externas de curta duração na modalidade a distância para técnicos-administrativos do Câmpus Garopaba.

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 16:08:08 -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 TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS 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 técnicos-administrativos 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

1.1 O presente Edital tem por objetivo viabilizar a participação de servidores técnicos-administrativos 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

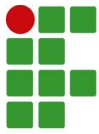
2.1 Este Edital é direcionado a todos os servidores técnicos-administrativos efetivos do quadro permanente do IFSC – Câmpus Garopaba que tenham interesse em realizar ações de desenvolvimento de curta duração, na modalidade a distância, no período entre XX de xxxxxxxx de 20XX e XX de xxxxxxxx de 20XX.

2.2 A capacitação deve ter correlação entre o cargo ou função que o servidor ocupa e 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 A ação de desenvolvimento 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 de 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 do setor.

2.9 Ao final da ação de desenvolvimento, o servidor deverá apresentar certificado de participação/conclusão e relatório com descrição dos conhecimentos adquiridos e ações que possam contribuir com o desenvolvimento do setor/instituição 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/evento realizado.

2.11 O servidor que, por motivo injustificado, não concluir o curso/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 a realização do curso/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

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 e por 01 (um) servidor técnico administrativo voluntário, lotado no Câmpus Garopaba, e que não esteja concorrendo a este Edital.

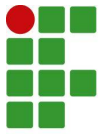
4.3 A nomeação da comissão será documentada por portaria específica do Câmpus Garopaba a ser publicada no Boletim de Serviços da Instituição.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1 Para participar do Programa de que trata este Edital, o servidor técnico administrativo 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/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 (Portarias, Projetos de Pesquisa, Projetos de Extensão, etc).

5.2 O envio dos documentos e formulário 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*.

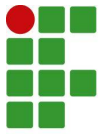
6.4 A Comissão analisará os recursos e homologará o processo até a data que consta no item 3 deste Edital.

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.

Região do Brasil:	Valor máximo do auxílio:
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.

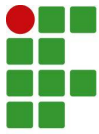
7.4 Havendo recursos financeiros disponíveis, serão chamados os servidores conforme classificação final. Encerrando a lista de classificação, os recursos serão disponibilizados no próximo edital de capacitação.

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 tempo de IFSC.

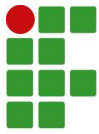
8.6 A classificação neste Edital não gera direito de o candidato realizar o curso/evento em outra data que não seja aquela constante no requerimento, ainda que o curso/evento não tenha aberto turma no período previsto. Neste caso o candidato deverá concorrer no próximo Edital.

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:

Setor

Atribuições desempenhadas no setor:

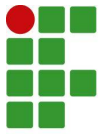
Ação de desenvolvimento desejada:

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 (dias ou horas):



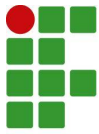
Instituição que oferece a ação de desenvolvimento:

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

Data ____/____/____

Assinatura do Servidor: _____

SIAPE: _____



ANEXO II
FICHA DE PONTUAÇÃO

1. Realizou algum curso nos últimos 12 meses com recursos do IFSC por meio de edital:

- Sim (0 ponto)
 Não (4 pontos)

2. O curso está relacionado:

- Diretamente ao setor em que atua e/ou a função/cargo que ocupa ou comissão que participa (4 pontos)
 Indiretamente ao setor/área no qual atua (2 pontos)

3. O servidor participa atualmente* de alguma comissão?

- Sim, como articulador (3 pontos)
 Sim, como membro (2 pontos)
 Não (0 ponto)

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

4. O servidor participa atualmente* de alguma atividade de representação (sem ser membro nato), grupo de trabalho ou fiscalização de contrato?

- Sim (2 pontos)
 Não (0 ponto)

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

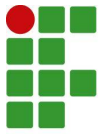
5. O servidor realiza atualmente* atividades de pesquisa e extensão?

- Sim (2 pontos)
 Não (0 ponto)

Quais:

6. O servidor desempenha função de Chefia e/ou Coordenação:

- Sim (1 ponto)
 Não (0 ponto)



7. Pagamento de inscrição:

- Não (2 pontos)
- Sim, até R\$ 500,00 (1 ponto)
- Sim, acima de R\$500,00 (0 ponto)

*Entende-se por *atualmente* a data de inscrição no presente edital.