



EDITAL Nº 16/2026 DE APOIO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DOCENTES E TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DO CÂMPUS JARAGUÁ DO SUL – CENTRO

A Diretora-Geral do Câmpus Jaraguá do Sul – Centro, Daiane Aparecida de Melo Heinzen, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Resolução CODIR nº 04, de 16/12/2014, torna público o processo para seleção de servidores docentes e técnicos administrativos em educação (TAE's), do IFSC – Câmpus Jaraguá do Sul – Centro, para a participação em cursos de capacitação e participação em eventos (sem apresentação de trabalhos científicos), de acordo com as disposições deste edital.

1. OBJETIVO

O presente edital tem por objetivo viabilizar a participação de servidores, docentes e técnicos administrativos em educação (TAE's), do quadro permanente do IFSC – Câmpus Jaraguá do Sul – Centro em cursos de capacitação e participação em eventos (sem apresentação de trabalhos científicos), a serem realizados até 31 de dezembro de 2026.

2. REQUISITOS E CONDIÇÕES GERAIS

2.1 Este edital é direcionado a todos(as) os(as) servidores(as) efetivos(as) que exerçam suas atividades no IFSC – Câmpus Jaraguá do Sul – Centro, que tenham interesse em realizar cursos de capacitação e/ou participação em eventos (sem apresentação de trabalhos científicos) até 31 de dezembro de 2026.

2.2 O curso e/ou evento deve ter correlação com o cargo ou função que o servidor ocupa ou com a sua área de atuação dentro do Câmpus Jaraguá do Sul – Centro.

2.3 O(A) servidor(a) interessado(a) deverá preencher a ficha de inscrição (anexo I) deste edital e juntar os documentos comprobatórios solicitados nos anexos II (docentes) e anexo III (TAE's) que também deverão estar preenchidos, até a data que consta no item 3 deste edital e enviar em arquivo (pdf) único.

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

2.5 A classificação dos(as) candidatos(as) será determinada pela tabela de pontuação conforme os anexos II e III deste edital.

2.5.1 Será feito uma lista de servidores TAE's e uma lista de servidores docentes, por ordem de pontuação. Sobrando recursos dentro do segmento, poderão ser contemplados os interessados do outro segmento.

2.6 O(A) servidor(a) contemplado(a) poderá receber diárias, passagens e inscrição, dentro do limite estipulado conforme o item 7.2, desde que cumpridas as exigências legais.



2.7 Caso a capacitação necessite de pagamento de inscrição, o(a) servidor(a) contemplado(a) deverá apresentar à Coordenadoria de Compras os seguintes documentos:

a) Formulário de Formalização da Demanda;

b) Solicitação de Participação em Eventos (disponível em sigrh.ifsc.edu.br – serviços>documentos>formulários>requerimentos) com todas as assinaturas digitais necessárias, preenchido digitado e não manuscrito, cumprindo o prazo mínimo exigido para a montagem do processo (45 dias);

c) Folder do Evento/Curso com a programação completa e o valor da inscrição;

d) E-mail com resposta da empresa que aceita receber o pagamento por Nota de Empenho, e CNPJ da empresa promotora do Evento/Curso;

e) Comprovante de cadastro da empresa no Sicafe;

f) Comprovante de inscrição ou pré-inscrição;

g) Declaração ou *print* do site da ENAP que não possui esse curso Gratuito na ENAP.

2.8 Ao final do curso e/ou evento, o(a) servidor(a) 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.

2.9 O(A) servidor(a) que, por motivo injustificado, não concluir o curso/evento, deverá restituir ao erário o valor destinado à realização do mesmo. Casos excepcionais serão analisados pela Comissão de que trata o item 4 deste edital.

2.10 Caso o cancelamento do curso for pela empresa concedente, o servidor(a) não será penalizado e poderá escolher outro curso. O novo curso e/ou evento a ser realizado deverá ter o valor de inscrição similar ao solicitado inicialmente.

2.11 O(A) servidor(a) contemplado(a) só poderá abdicar de sua capacitação em caso de doença ou a critério da Administração do Câmpus Jaraguá do Sul – Centro.

2.12 O(A) servidor(a) contemplado(a), em nenhuma hipótese, poderá passar a capacitação para outro(a) servidor(a).

2.13 O(A) servidor(a) que não for ao curso contemplado e não apresentar justificativa conforme os itens acima descritos, perderá o direito de solicitar apoio à capacitação durante o próximo edital.

2.14 Havendo mais de um(a) servidor(a) da mesma lotação contemplado, a saída para realização do curso deverá ser autorizada pela chefia imediata, de forma a não prejudicar o andamento das atividades.

2.15 Caso não haja possibilidade de saída simultânea prevista no item 2.14, terá preferência o servidor melhor classificado.

2.16 Cada servidor(a) poderá ser contemplado para somente um curso/evento no edital em vigência.

2.17 Somente serão avaliadas as propostas dos(as) servidores(as) que não estejam com afastamento integral na data da realização do evento.



3. CRONOGRAMA PREVISTO

Lançamento do edital	19/06/26
Entrega de formulário e documentos	Até o dia 03/07/26
Divulgação dos resultados	Após as 19h do dia 07/07/26
Prazo para recursos	Até as 17h do dia 08/07/26
Homologação dos resultados	10/07/26

4. DA COMISSÃO

4.1 A comissão será composta pela Diretora-Geral, Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão e a Chefe do Departamento de Administração.

4.2 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.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1 Para participar do Programa de que trata este edital, o servidor deverá entregar o formulário (anexo I) devidamente preenchido, anexando ao formulário os seguintes documentos:

local; **I** – Folder ou documento contendo descrição do curso e/ou evento, duração e

II – Documento, e-mail ou ciência na ficha de inscrição da chefia imediata autorizando o servidor a ausentar-se do trabalho nas datas ou horários especificados, se for o caso.

III – Simulação do custo da inscrição, diárias e passagens.

IV – Documentos comprovando a pontuação solicitada (anexo II ou III).

5.2 Os documentos e anexos descritos acima deverão ser enviados em um único arquivo em pdf para o e-mail assessoria.direcao.jar@ifsc.edu.br até a data e horário que consta no item 3 desta chamada pública, do Câmpus Jaraguá do Sul – Centro.

5.3 A simulação das diárias deverá ser realizada no SCDP e as passagens nos sites das companhias aéreas ou rodoviárias e anexadas aos demais documentos.

5.4 O e-mail servirá como comprovante de inscrição.

6. DO RESULTADO FINAL

6.1 A análise e o julgamento das solicitações serão feitos pela comissão que trata o item 4 desta chamada pública.



6.2 A lista com a ordem de classificação dos servidores será divulgada até a data que consta no item 3 deste edital em: www.ifsc.edu.br/web/portal-do-servidor e encaminhada por e-mail nas listas do câmpus.

6.3 Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão, até a data que consta no item 3 deste edital. O mesmo deverá ser enviado para o e-mail assessoria.direcao.jar@ifsc.edu.br.

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

7. DOS RECURSOS FINANCEIROS DISPONÍVEIS

7.1 O recurso total alocado para este edital é de R\$ 6.000,00 (seis mil), divididos igualmente entre servidores docentes e servidores técnicos administrativos. Caso não haja inscritos suficientes ou sobre recursos em algum dos segmentos, o recurso será realocado para o outro segmento.

7.2 Os(as) servidores(as) classificados(as) terão as despesas custeadas até o valor de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais), incluindo o pagamento da inscrição, diárias e passagens.

7.2.1 O(A) servidor(a) poderá requerer um valor menor caso a despesa de inscrição, diária e passagem não alcance o limite estabelecido no item 7.2, possibilitando assim que outro(s) servidor(es) seja(m) contemplado(s).

7.3 Havendo recursos financeiros disponíveis dentro do estipulado por este edital, serão chamados os servidores conforme classificação final, respeitando o item 2.6.

7.4 Caso a estimativa de gastos indicados na ficha de inscrição ultrapasse o limite estabelecido no item 7.2 e respeitando o item 7.3 e ainda assim, havendo sobra de recursos, o(a) servidor(a) poderá ser contemplado(a).

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

8.1 Este edital tem validade para cursos e eventos realizados até 31 de dezembro de 2026.

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 No caso de empate de pontos entre servidores docentes, terá

preferência: 1º – Maior pontuação no item 4 do anexo II;

2º – Maior pontuação no item 3 do anexo II;

3º – Maior pontuação no item 7 do anexo II.



8.5 No caso de empate de pontos entre servidores técnico-administrativos em educação, terá preferência:

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

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

3º – Maior pontuação no item 5 do anexo III.

8.6 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão que trata o item 4 deste edital.

8.7 A liberação do recurso ficará condicionada à disponibilidade de orçamento de capacitação do Câmpus.

Daiane Aparecida de Melo Heinzen

Diretora-Geral IFSC - Câmpus Jaraguá do Sul-Centro

Portaria IFSC nº 3001, 14 de agosto de 2025



ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

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

Nome completo:

Área/Setor:

Cursos em que atua e unidades curriculares que ministra nesses cursos para docentes, para TAE's informar atribuições desempenhadas no setor:

Curso ou evento desejado:

Instituição promotora:

Data de realização/Carga horária:

Custo previsto da inscrição:

Custo previsto das diárias + passagens:

Servidor(a) requisitante

Anexar documentos que comprovem as informações do evento (folder /declaração / e-mail e ciência da chefia imediata)



ANEXO II – PONTUAÇÃO DOCENTE:

1. O curso e/ou evento é ministrado pela ENAP ou outro órgão da administração pública: () Sim (2 pontos)
() Não (0 ponto)

2. O servidor realizou projeto de pesquisa em 2024.1 ou 2024.2? () Sim (3 pontos)
() Não (0 ponto)

3. O servidor realizou projeto de extensão em 2024.1 ou 2024.2? () Sim (3 pontos)
() Não (0 ponto)

4. Carga horária do professor em sala de aula em 2024/2: () 15 a 18 horas (5 pontos)
() 10 a 14 horas (3 pontos)
() Menos de 10 horas (1 ponto)

5. O servidor(a) participou de alguma Comissão ou Grupo de trabalho em 2024.1 ou 2024.2 dentro do IFSC? (Limitado a 3 pontos)
Obs.: Serão pontuadas para o servidor somente as Comissões ou Grupos de Trabalho publicadas em Portaria do IFSC.
() Quantos (1 ponto para cada Comissão ou GT)

Quais:

--

6. O servidor desempenha ou desempenhou função de Chefia e/ou Coordenação no IFSC nos últimos 2 anos?
() Sim (2 pontos)
() Não (0 ponto)

7. O servidor(a) participou de algum Conselho/Colegiado nos últimos 2 anos? () Sim (2 pontos)
() Não (0 ponto)

(Anexar documentos que comprovem as informações acima)



ANEXO III – PONTUAÇÃO TAE's:

1. O curso e/ou evento é ministrado pela ENAP ou outro órgão da administração pública: () Sim (5 pontos)
() Não (1 ponto)

2. O curso e/ou evento está **diretamente** relacionado com:
() Atribuições desempenhadas pelo servidor(a) no setor (5 pontos);
() Participação em projetos de pesquisa ou extensão (2 pontos);
() Atribuições desempenhadas pelo servidor(a) em comissão ou GT (2 pontos);
() Fora de qualquer atribuições desempenhadas pelo servidor(a) (0 ponto)

3. Tempo de serviço no IFSC: () 0 a 5 anos (1 ponto)
() 6 a 10 anos (2 pontos)
() mais de 11 anos (3 pontos)

4. A capacitação diz respeito a estudo da Legislação, da alteração da Legislação ou de Legislação nova?
() Sim (2 pontos)
() Não (0 ponto)

5. O servidor participou de alguma Comissão ou Grupo de trabalho em 2024.1 ou 2024.2 dentro do IFSC? (Limitado a 4 pontos)
Obs: Serão pontuadas para o servidor somente as comissões ou Grupos de Trabalho publicadas em Portaria do IFSC.
() Quantos (1 ponto para cada Comissão ou GT)

Quais:

6. O servidor desempenha ou desempenhou função de Chefia e/ou Coordenação no IFSC nos últimos 2 anos?
() Sim (2 pontos)
() Não (0 ponto)

7. O servidor(a) participou de algum Conselho/Colegiado nos últimos 2 anos? () Sim (1 ponto)
() Não (0 ponto)

(Anexar documento que comprove as informações acima)