

EDITAL Nº 02/2018 - CEAVI

ESTABELECE NORMAS E PRAZOS PARA PARTICIPAÇÃO DE TÉCNICOS UNIVERSITÁRIOS DO CEAVI EM EVENTOS E CURSOS NACIONAIS, PARA O ANO DE 2018.

O diretor geral do Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí-CEAVI da Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC, que normatiza o Programa de Apoio à Capacitação de Servidores Técnicos Universitários - PROCAPT, sob a supervisão da Direção de Administração do CEAVI, torna público o presente edital.

1. DO OBJETIVO E FINALIDADE

1.1 O Programa de Auxílio à Capacitação de Servidores Técnicos Universitários - PROCAPT do CEAVI/UDESC objetiva apoiar a atualização e capacitação dos servidores técnicos universitários do centro, propiciando a aquisição de conhecimentos específicos capazes de agregar qualidade ao desempenho de suas funções no centro ou atender melhor às especificidades de demandas do setor em que o servidor trabalha.

1.2 O PROCAPT tem por finalidade apoiar, disciplinar e dar transparência administrativa aos pedidos de auxílio para participação de servidores técnicos universitários em eventos científicos, tecnológicos, de atualização técnica, administrativa e gestão, como cursos, congressos e similares.

2. DOS RECURSOS

2.1 O valor dos recursos financeiros para custear passagens, diárias e taxas de inscrição em eventos, alocados para o PROCAPT para o ano de 2018 será de até R\$ 31.540,00 (trinta e um mil, quinhentos e quarenta reais), distribuídos conforme pedidos aprovados nas instâncias do centro, de acordo com as regras deste edital e sua disponibilidade orçamentária, de acordo com o cronograma abaixo.

Período	Data do início do evento	Taxa de inscrição	Diárias	Passagens
01	20 de maio a 31 de agosto	R\$ 8.150,00 + saldo período 1	R\$ 1.970,00 + saldo período 1	R\$ 5.650,00 + saldo período 1
02	01 de setembro a 15 de dezembro	R\$ 8.150,00 + saldo período 2	R\$ 1.970,00 + saldo período 2	R\$ 5.650 + saldo período 2
	TOTAL	R\$ 16.300,00	R\$ 3.940,00	R\$ 11.300,00

3. DOS REQUISITOS

3.1 O candidato ao auxílio do PROCAPT deve atender aos seguintes requisitos:

3.1.1 Ser técnico universitário efetivo da UDESC lotado no CEAVI.

3.1.2 Não estar licenciado ou afastado por qualquer razão quando do pedido e nem quando do período do curso.

3.1.3 Não estar sob investigação em Processo de Sindicância.

3.2 O evento para a participação no qual o servidor solicita auxílio deverá atender aos seguintes requisitos:

3.2.1 Realizado no país;

3.2.2 Organizado por associação ou organismo científico ou de capacitação técnica/administrativa com reconhecida qualidade;

3.2.3 Vinculado à área de atuação e funções técnica/administrativa do servidor ou às especificidades e demandas do setor em que trabalha, respeitado o princípio da economicidade.

Parágrafo único: Será elaborado um histórico de beneficiados com o Edital PROCAPT e a prioridade para novas concessões será do técnico que tenha sido beneficiado com a concessão mais antiga ou que não tenha sido beneficiado.

4. DA INSCRIÇÃO E DOS PRAZOS

4.1 As inscrições para pedido de auxílio deverão ser encaminhadas à Direção de Administração do (DAD) do Centro, já aprovadas pelo Chefe do setor, termos deste Edital.

4.2 Os prazos para protocolo dos pedidos e entrega na Direção de Administração serão estabelecidos conforme a data inicial de realização do evento, compreendida no período discriminado no cronograma a seguir:

Prazo para entrega na DAD	Data do início do evento
Até 18 de abril de 2018	20 de maio a 31 de agosto de 2018
Até 18 de julho de 2018	01 de setembro a 15 de dezembro de 2018

4.3 A COOPTA Setorial deverá analisar a documentação e apresentar para a Direção Administrativa, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a listagem com a classificação final.

5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A INSCRIÇÃO

5.1 O candidato a auxílio do PROCAPT deverá instruir um processo devidamente protocolado no sistema SGPe composto necessariamente dos seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição no PROCAPT (anexo I);
- b) Tipo de auxílio requerido (passagens, diárias ou inscrições);
- c) Nome do evento de capacitação ou científico pretendido;
- d) Participação pretendida em subeventos incluídos na programação (minicursos, workshops, palestras) com inscrições à parte, quando for o caso;
- e) Local de realização do evento, incluindo cidade e estado;
- f) Datas de realização do evento;
- g) Entidade promotora do evento e sua qualificação para tal;
- h) Quando for o caso, cópia da carta de aceite do trabalho em evento científico cópia do trabalho científico na forma publicável;
- i) Justificativa detalhada sobre o conhecimento a ser adquirido com a capacitação e sua pertinência às funções desempenhadas na Universidade, apontando os benefícios e o retorno pretendido para UDESC;
- j) Parecer da Chefia Imediata contendo parecer acerca da pertinência da capacitação;
- k) Cópia de website ou folder de divulgação do evento contendo a programação, incluindo todos os subeventos de que o servidor pretende participar;
- l) Declaração da empresa atestando que aceita pagamento por nota de empenho com data de recebimento após a realização do curso (no caso de solicitação de auxílio do PROCAPT para inscrições);
- m) Outros documentos que apoiem e reforcem a justificativa para participação do evento, quando for o caso, como convite da entidade promotora e cópia do aceite de trabalhos científicos a serem apresentados;

6. ORDEM DA TRAMITAÇÃO

6.1 A ordem de tramitação do processo se dá da seguinte forma:

- Abertura do processo no SGPE;
- Aprovação pela chefia imediata;
- Envio da documentação necessária à Direção Administrativa;
- A COPPTA Setorial classifica os interessados;
- O CONCEAVI homologa a classificação e aprova as solicitações de auxílio.

7. SELEÇÃO E CONCESSÃO

7.1 Encaminhamento do processo à COPPTA Setorial para elaboração do parecer consultivo e ranqueamento dos servidores para concessão do benefício, A COOPTA Setorial deverá analisar:

- a) se o pedido de auxílio atende a todas as condições previstas neste edital com o objetivo de subsidiar decisão do Conselho de Centro.
- b) sobre a existência de outros cursos, congresso e/ou eventos semelhantes que possam ser uma alternativa ao evento pretendido;
- c) quantas vezes o servidor foi beneficiado pelo recurso PROCAPT nos últimos 3 (três) anos (a partir de 2018).
- d) consulta à Coordenação de Recursos Humanos (CRH Setorial), sobre oferta de capacitação equivalente pela própria UDESC, quando se tratar de curso;
- e) consulta à Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH Setorial) acerca de Sindicâncias em curso;

7.2O ranqueamentorealizado pela COOPTA Setorial deverá seguir os critérios e pontuação a seguir:

a) Relevância do curso/evento:

- 50 pontos para cursos com relação total às atividades principais desenvolvidas pelo servidor junto ao setor de atuação (ex: curso de finanças públicas para servidores da Coordenadoria de Finanças e Contas);
- 40 pontos para cursos com relação total às atividades secundárias desenvolvidas pelo servidor junto à UDESC – atividades comprovadas por meio de portarias (ex: curso de pregoeiro para pregoeiros da UDESC);
- 30 pontos para cursos relacionados às atividades desenvolvidas na UDESC - cursos genéricos voltados para o setor público – (ex: cursos de gestão pública para servidores);
- 05 pontos para cursos relacionados à formação profissional genérica - não direcionado às instituições públicas (ex: cursos de relacionamento interpessoal, Excel, etc.);

b) Maior intervalo entre a última saída para capacitação;

- Dentre os servidores inscritos, àquele com maior intervalo entre a última saída terão adicionados 50 pontos.
- Os servidores terão adicionados 2 pontos a cada mês desde a última saída por edital PROCAPT (excepcionalmente neste edital, serão contabilizados os processos de capacitação de servidores e participação em eventos externos ao Edital PROCAPT e que utilizaram recursos da UDESC durante os anos de 2017 e 2018, portanto o intervalo terá início em janeiro de 2017).

c) Maior tempo de casa:

- 10 pontos para cada ano de tempo de serviço na UDESC;

Parágrafo único: A COPPTA Setorial deverá diligenciar ao interessado processos que não contenham todos os documentos, pareceres e informações exigidos por este edital. Uma vez satisfeitas essas exigências, o candidato pode reencaminhar o processo à COPPTA, para que a comissão retome a tramitação normal (respeitando os prazos do edital ao período pretendido do benefício pelo requerente) .

7.3 A COPPTA Setorial fará o encaminhamento ao Conselho de Centro, para homologação do benefício, com base nos requisitos deste edital.

7.4 Uma vez homologado no Conselho de Centro, compete à COOPTA Setorial dar ciência ao interessado e à Direção de Administração para as providências necessárias.

8 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTEMPLADO

8.1 O servidor beneficiado com auxílio do PROCAPT terá o prazo máximo de:

- a) Três (03) dias úteis após retorno para apresentar o relatório de viagem ao Setor de diárias/financeiro do centro. A não apresentação de relatório inviabilizará nova solicitação de auxílio ao PROCAPT;
- b) Trinta (30) dias, após o retorno, para apresentação de relatório técnico à sua chefia imediata;
- c) Após a apresentação do relatório técnico, a chefia imediata deverá, em conjunto com o interessado, a Direção de Administração e a Coordenação de Recursos Humanos Setorial, planejar a comunicação e multiplicação dos conhecimentos adquiridos a outros servidores do CEAVI, devendo essa ação ser executada no prazo de 60 (sessenta) dias.

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 O apoio do CEAVI aos pedidos dos técnicos aprovados nas instâncias regimentais do Centro será feito da seguinte forma:

- pagamento da taxa de inscrição;
- pagamento das passagens;
- pagamento de até 4 (quatro) diárias por técnico no evento (conforme definição da PROAD).

9.2 O servidor tem direito a recurso de decisão negativa, protocolado e endereçado a instância imediatamente superior, apenas 1 (uma) vez para cada instância, respeitando as determinações do Estatuto e Regimento da UDESC.

9.3 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Centro do CEAVI –

CONCEAVI

9.4 A Secretaria do Conselho de Centro – CONCEAVI deverá dar publicidade aos apoios concedidos.

Ibirama, __ de março de 2018.

Prof. Carlos Alberto Barth
DIRETOR GERAL DO CEAVI

ANEXO 1

Programa de Apoio à Capacitação de Técnicos Universitários – PROCAPT 2017

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO	
SETOR DE TRABALHO	
TÍTULO DO EVENTO/CURSO	
LOCAL DO EVENTO/CURSO	
PERÍODO DO EVENTO/CURSO	
ASSOCIAÇÃO CIENTÍFICA OU EMPRESA PROMOTORA	
JUSTIFICATIVA TÉCNICA DETALHADA PELO SERVIDOR	

OBS: JUSTIFICATIVA TÉCNICA DETALHADA PELO SERVIDOR (*Relação do evento/curso com seu trabalho e função desempenhada na CEAVI, retorno esperado, futuras aplicações dos conhecimentos e experiências em seu setor, potencial de multiplicação dos conhecimentos aprendidos no âmbito do CEAVI, entre outros aspectos*).

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA - UDESC
CENTRO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO ALTO VALE DO ITAJAÍ - CEAVI

SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO AO PROCAPT PARA:

Taxa de inscrição. Valor R\$ _____

Passagem. Valor R\$ _____

Diárias: ___ Quantas _____

Ibirama, _____ de _____ de 2018.

Assinatura: _____

Nome por extenso: _____