

## **EDITAL Nº 25/2016 - CEFID**

**Estabelece normas e prazos para participação de técnicos universitários do CEFID em eventos e cursos nacionais, para o ano de 2016.**

O Diretor Geral do Centro de Ciências da Saúde e do Esporte - CEFID da Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC, com base na Resolução nº 02/2011 – CONCEFID, que normatiza o Programa de Apoio à Capacitação de Servidores Técnicos Universitários - PROCAPT, sob a supervisão da Direção de Administração do CEFID, torna público o presente edital.

### **1. DO OBJETIVO E FINALIDADE**

1.1 O Programa de Auxílio à Capacitação de Servidores Técnicos Universitários - PROCAPT do CEFID/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 2016 será de até R\$ 7.000,00 (sete mil reais), distribuídos conforme pedidos aprovados nas instâncias do centro, de acordo com as regras deste edital.

### **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 CEFID.

3.1.2 Não estar licenciado ou afastado por qualquer razão quando do pedido.

3.1.3 Não ter sido contemplado no mesmo ano do pedido com outro auxílio do PROCAPT, exceto nos casos em que o servidor é convocado pela UDESC para atualização ou capacitação ou no que prevê o item 3.1.4 deste edital.

3.1.4 Em caso de excepcionalidade, devidamente justificada e aprovada em todas as instâncias, o servidor poderá ser contemplado com um segundo auxílio do PROCAPT no mesmo ano em que o primeiro.

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.

3.3 No caso de dois servidores do mesmo setor solicitarem auxílio para o mesmo evento ou para eventos distintos com o mesmo conteúdo, apenas um dos dois poderá ser contemplado, salvo excepcionalidade justificada e aprovada nas instâncias do processo.

Parágrafo único: A prioridade para concessão é do técnico que tenha sido beneficiado com menos auxílios do PROCAPT em editais anteriores ou, tendo os servidores recebido o mesmo número de auxílios, por critério da chefia imediata.

3.4 O mesmo servidor não poderá ser contemplado com recursos deste Edital em anos subsequentes.

## **4. DA INSCRIÇÃO**

4.1 O candidato a auxílio do PROCAPT deverá instruir um processo devidamente protocolado no sistema SGPe (ou outro sistema que venha a substituí-lo), composto necessariamente dos seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição no PROCAPT (anexo I), contendo:

- a) Tipo de auxílio requerido (passagens, diárias ou inscrições);
- b) Nome do evento de capacitação ou científico pretendido;
- c) Participação pretendida em subeventos incluídos na programação (minicursos, workshops, palestras) com inscrições à parte, quando for o caso;
- d) Local de realização do evento, incluindo cidade e estado;
- e) Datas de realização do evento;
- f) Entidade promotora do evento e sua qualificação para tal;
- g) Quando for o caso, cópia da carta de aceite do trabalho em evento científico cópia do trabalho científico na forma publicável.

Parágrafo único. A data limite para entrega da carta de aceite do trabalho (item g) será a data de confirmação da emissão das passagens.

4.1.2 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 a UDESC.

4.1.2.1 Justificativa detalhada de excepcionalidade, quando se tratar de segundo auxílio solicitado no mesmo ano em que outro tenha sido concedido.

4.1.3 Cópia de website ou folder de divulgação do evento contendo a programação, incluindo todos os subeventos de que o servidor pretende participar.

4.1.4 Declaração da empresa atestando que aceita pagamento por empenho com data de recebimento após a realização do curso, no caso de solicitação de auxílio do PROCAPT para inscrições.

4.1.5 Registro de afastamento, quando for o caso, assinado pela chefia imediata e direção do centro.

4.1.6 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.

## **5. DOS PRAZOS**

5.1 Os pedidos de apoio ao PROCAPT, devidamente aprovados por todas as instâncias do CEFID/UDESC, que derem entrada na Secretaria do Conselho de Centro (CONCEFID), para homologação, em até:

5.1.1 30 (trinta) dias anteriores à data de início do evento, podem ser beneficiados com auxílio para inscrição, passagens aéreas e diárias;

5.1.2 21 (vinte e um) dias anteriores à data de início do evento, podem ser beneficiados com auxílio exclusivamente para passagens aéreas e diárias;

5.1.2 14 (quatorze) dias anteriores à data de início do evento, podem ser beneficiados com auxílio exclusivamente para diárias.

## **6 DA TRAMITAÇÃO, SELEÇÃO E CONCESSÃO**

6.1 O processo de seleção para concessão de auxílio do PROCAPT deverá seguir o seguinte trâmite:

6.1.1 Abertura de processo pelo interessado conforme item 4 deste edital.

6.1.2 Encaminhamento à Chefia Imediata para parecer detalhado devendo conter:

- a) Pertinência da capacitação às funções desempenhadas pelo servidor no setor em que é lotado, especificando a relação da qualificação com as funções do servidor;
- b) Destacar as futuras aplicações dos conhecimentos e habilidades desenvolvidas no evento/course pretendido em relação às demandas do setor em que o servidor atua, evidenciando os benefícios para a instituição;
- c) Excepcionalidade da concessão de segundo auxílio no mesmo ano, quando for o caso.

6.1.3 Encaminhamento do processo para direção a qual o setor está vinculado (quando este não for a chefia imediata) para parecer consubstanciado e anuência à solicitação do interessado, manifestando o interesse da direção na qualificação pretendida pelo interessado;

6.1.4 Encaminhamento do processo à Direção de Administração, que deverá emitir parecer técnico fazendo análise financeira do investimento na capacitação.

Paragrafo único: No caso da Direção Administrativa ser a mesma direção responsável pelo setor de lotação do requerente, este parecer deve fazer parte do item 6.1.3.

6.1.5 Encaminhamento do processo à COPPTA Setorial para elaboração do parecer consultivo, que deverá analisar:

- a) se o pedido de auxílio atende a todas as condições previstas neste edital e na Resolução 02/2011 – CONCEFID, 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.
- d) consulta à Coordenação de Recursos Humanos (CRH Setorial), sobre oferta de capacitação equivalente pela própria UDESC, quando se tratar de curso;

Paragrafo 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.

6.1.6 Encaminhamento ao Conselho de Centro, para decisão final sobre a concessão ou não do benefício, com base nos requisitos deste edital.

6.1.7 Uma vez aprovado o processo no Conselho de Centro, compete à Secretaria do CONCEFID dar ciência ao interessado e à Direção de Administração para as providências necessárias.

## **7 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTEMPLADO**

- 7.1 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 Transportes 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 CEFID, devendo essa ação ser executada no prazo de 60 (sessenta) dias.

## **6 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

6.1 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.

6.2 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Centro do Cefid – CONCEFID.

6.3 A Secretaria do Conselho de Centro – CONCEFID deverá dar publicidade aos apoios concedidos.

6.4 Eventos científicos, tecnológicos, de atualização técnica, administrativa e gestão em que o valor da hora do curso extrapole os valores estabelecidos para pagamento de serviços e/ou atividades realizadas por professores e/ou profissionais especializados externos à UDESC pela própria UDESC, serão apoiados somente mediante exposição de motivos detalhada.

6.5 Somente serão analisados pedidos em que o evento ocorra **até o mês de novembro de 2016.**

Florianópolis, 08 de agosto de 2016.

Prof. Dr. Fabrizio Caputo  
Diretor Geral em Exercício

## Anexo 1

### PROGRAMA DE APOIO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICOS UNIVERSITÁRIOS – PROCAPT - DO CEFID FICHA DE INSCRIÇÃO

<b>SERVIDOR</b>	
<b>SETOR DE TRABALHO</b>	
<b>LOCAL DO EVENTO</b>	
<b>PERÍODO DO EVENTO</b>	
<b>NOME DO EVENTO</b>	
<b>ASSOCIAÇÃO CIENTÍFICA OU EMPRESA PROMOTORA</b>	
<b>TÍTULO DO CURSO (S) OU TRABALHO ACEITO (Quando for o caso)</b>	
<b>APOIO FINANCEIRO DE AGÊNCIA DE FOMENTO (Quando for o caso)</b>	( ) SIM ( ) NÃO Nome da Agência: _____
<b>JUTIFICATIVA TÉCNICA ESPECÍFICA - DETALHADA PELO SERVIDOR (quanto as relações do evento e dos conteúdos com seu trabalho e função, retorno específico esperado em relação ao desempenho de</b>	

<p><b>suas funções, futuras aplicações dos conhecimentos e experiências em seu setor, potencial de multiplicação dos conhecimentos aprendidos no âmbito do CEFID, entre outros aspectos)</b></p>	
--	--

Florianópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Assinatura: \_\_\_\_\_