

EDITAL PROCAP Nº 01/2018, de 11 de Outubro de 2018.

A Direção-Geral do Câmpus Uruaçu, por meio da Coordenação de Recursos Humanos e Assistência Social, após aprovação do Conselho de Câmpus (CONCAMPUS), torna público os critérios bem como a abertura das inscrições para a solicitação de auxílio financeiro para a participação em eventos e cursos de capacitação e aperfeiçoamento no âmbito do Programa de Capacitação de Curta Duração dos Servidores do Instituto Federal Goiás (PROCAP/IFG), de acordo com o regulamento aprovado pela Resolução nº 013 de 03 de setembro de 2015, do Conselho Superior do Instituto Federal de Goiás.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

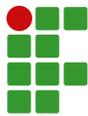
1.1. Em conformidade com o parágrafo 2º do artigo 2º da resolução supracitada, o presente edital não contempla a concessão de auxílio financeiro para a participação em eventos científicos e tecnológicos, de âmbito nacional ou internacional, ainda que para a apresentação de trabalhos de autoria do servidor nestes eventos, uma vez que o IFG através da PROPPG possui programas específicos para este fim.

1.2. Consideram-se, para fins deste edital, cursos de capacitação ou aperfeiçoamento que totalizem carga horária inferior a 180 (cento e oitenta) horas e que não promovam elevação de escolaridade, de acordo com o art. 3º da referida resolução.

1.2.1. Cursos preparatórios para concurso ou com a finalidade de aprendizagem de idioma estrangeiro não serão contemplados pelo PROCAP/IFG.

2. FINALIDADE

2.1 Este edital estabelece os critérios e procedimentos necessários para a solicitação, análise e concessão de auxílio financeiro para a participação em eventos e cursos de capacitação e aperfeiçoamento, no âmbito do Programa de Capacitação de Curta Duração dos Servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e



Tecnologia de Goiás – PROCAP/IFG, destinado exclusivamente aos servidores efetivos lotados no IFG-Câmpus Uruaçu.

2.2 As disposições deste edital baseiam-se especificamente na prerrogativa constante no parágrafo único do artigo 20 da Resolução nº 013/2015:

Art. 20 [...] Parágrafo único: Os Câmpus, através do Conselho de Câmpus poderão definir um método de avaliação para as situações onde houver maior número de candidatos do que recursos disponíveis.

3. OBJETIVOS

3.1 Os procedimentos e critérios aqui estabelecidos, que não se confundem com aqueles definidos na Resolução CONSUP/IFG nº 013 de 03 de setembro de 2015, visam regular a situação onde os recursos disponíveis não sejam suficientes para atender 100% das solicitações em 2018, buscando o atendimento dos seguintes objetivos:

- Atendimento do máximo possível de servidores e utilização máxima dos recursos;
- Impessoalidade na análise e deferimento das solicitações;
- Isonomia e Transparência.

4. REQUISITOS

4.1 Pertencer ao quadro ativo de pessoal permanente do Instituto Federal de Goiás – Câmpus Uruaçu;

4.2 Não estar inadimplente e/ou com pendências nos programas geridos pela Instituição;

4.3 Não se encontrar licenciado ou afastado de suas funções no IFG, aplicando-se exceção às licenças e afastamentos relacionados no art. 87 e inciso I do art.102, além das alíneas “a”, “b” e “d”, do inciso VII do art. 102 da Lei nº 8.112/1990.

5. INSCRIÇÕES

5.1 Os interessados deverão se inscrever, solicitando o auxílio financeiro com antecedência mínima de 20 (vinte) dias do início da capacitação, por meio da abertura de processo no Setor de Protocolo do Câmpus Uruaçu, das 09h às 21h, conforme cronograma do item 6.1.

5.2 O processo deverá ser organizado conforme a ordem abaixo e conter, obrigatoriamente, a seguinte documentação:

5.2.1 Cópia da nota de empenho (Anexo I);

5.2.2 Plano de Aplicação de Recursos, devidamente preenchido e assinado pelo solicitante (Anexo II);

5.2.3 Apresentação do material de divulgação do curso, com informações detalhadas, tais como: data, objetivos, local de realização e programação;

5.2.4 Cópias impressas de orçamentos de passagens e taxa de inscrição, previstos na planilha de custos do Plano de Aplicação de Recursos;

5.2.4.1 Para as passagens aéreas, deverá ser apresentado orçamento, com opção de todos os voos do dia de, pelo menos, três companhias, sendo que será aprovada a opção de menor valor.

5.2.5 Caso tenha solicitado auxílio financeiro de outra instituição ou agência de fomento, anexar declaração com o detalhamento desta solicitação;

5.2.6 Formulário de nada consta em programas geridos pelo Câmpus (Anexo III);

5.2.7 Tabela de Pontuação (Anexo IV) devidamente preenchida pelo servidor;

5.2.8 Documentação comprobatória de pontuação (ver Tabela de Pontuação, no Anexo IV deste edital).

5.3 Caso a solicitação prevista no item 5.2.5 seja atendida, o servidor deverá comunicar o fato à Coordenação de Recursos Humanos e Assistência ao Servidor (doravante CRHAS) do Câmpus para cancelar a solicitação do PROCAP/IFG ou providenciar a devolução do auxílio financeiro caso já o tenha recebido.

5.4 Não será permitido o acréscimo de documento após a abertura do processo.

6. CRONOGRAMA DE SOLICITAÇÃO E SELEÇÃO

6.1 Fica estabelecido que as solicitações sejam acolhidas conforme o calendário abaixo:

SEMESTRE DE VIGÊNCIA 2018/2	
Período de inscrições	15/10 a 24/10
Publicação das inscrições deferidas e indeferidas	26/10
Prazo para interposição de recursos	29/10
Resultado dos recursos	30/10
Análise da Comissão (ver item 7.3)	01/11 a 05/11
Resultado Preliminar	06/11
Recurso contra o resultado preliminar	07/11
Resultado Final	08/11

6.1.1 Os recursos devem ser protocolados no Setor de Protocolo do câmpus e encaminhados à CRHAS.

6.1.2 Caso haja recurso remanescente após a homologação do resultado final, será aberto novo período de inscrições, com cronograma a definir.

7. ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES

A análise das solicitações será realizada da seguinte forma:

7.1 Primeira etapa: Análise da CRHAS

7.1.1 A análise da documentação protocolada no ato da inscrição será feita pela CRHAS do Câmpus Uruaçu e consistirá em verificar o atendimento dos termos deste edital e das normas do Programa (Anexo II da Resolução CONSUP/IFG nº 013 de 03 de setembro de 2015);

7.2 Segunda etapa: Análise da Direção-Geral

7.2.1 A Direção-Geral do Câmpus, considerando a análise documental inicial realizada pela Coordenação de Recursos Humanos, somente deferirá as inscrições em que:

- a) o curso seja oferecido na localidade onde o servidor encontra-se lotado, exceto se comprovadamente o curso pleiteado não seja oferecido naquela localidade ou se o servidor assumir os custos com passagens e hospedagens;
- b) o curso possua relação direta com as atividades desenvolvidas em seu ambiente organizacional de exercício, as atividades acadêmicas que desenvolve ou as atividades relacionadas às comissões de que participe;
- c) não haja programação de oferta de cursos pelo IFG;
- d) haja anuência da chefia imediata do servidor.

7.2.2 Não serão deferidas as inscrições:

- a) com documentos incompletos ou preenchidos incorretamente;
- b) que não atendam aos requisitos do PROCAP/IFG;
- c) que forem protocoladas intempestivamente considerando o item 5.1.

7.3 Terceira Etapa: Análise da Comissão Avaliadora

7.3.1 Se, e somente se, o valor total das inscrições deferidas pela Direção for superior ao valor do recurso disponível, ocorrerá a avaliação e classificação das solicitações em terceira e última etapa, realizada por uma comissão composta por 04 servidores titulares e respectivos suplentes, designados pela Direção-Geral, observando critérios previamente definidos em tabela.

7.3.2 A comissão será composta da seguinte forma:

- **02 Técnicos Administrativos**, sendo 01 Técnico-Administrativo representante da CONCÂMPUS e um indicado pelos pares.
- **02 Servidores Docentes**, sendo 01 docente representante da CONCÂMPUS e um docente indicado pelo Colegiado de Áreas Acadêmicas.

7.3.3 A avaliação e classificação das solicitações seguirá os critérios estabelecidos na tabela de pontuação que se encontra no Anexo IV deste edital.

7.3.4 A pontuação final de cada solicitação será obtida a partir da soma das notas atribuídas na tabela mencionada no item 7.3.3.

7.3.5 As solicitações serão classificadas em ordem decrescente da pontuação final obtida.

7.3.6 Em caso de empate, serão observados os seguintes critérios para definir a classificação:

- a) Preferência ao servidor mais antigo no Câmpus;
- b) Preferência ao servidor de mais idade.

7.3.7 Na hipótese em que o servidor já tenha recebido recursos do PROCAP no ano em curso, ele somente será contemplado após o atendimento aos servidores que não receberam o auxílio no mesmo ano. Os servidores já atendidos ficarão em lista de espera conforme sua classificação e a disponibilidade de recursos.

8. DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1 As solicitações poderão prever o custeio das seguintes despesas: taxa de inscrição; diárias (hospedagem, alimentação e traslado) e passagens aéreas e rodoviárias.

8.1.1 É obrigatório a apresentação de orçamentos impressos dos gastos previstos para a taxa de inscrição e passagens.

8.2 O solicitante deve adequar os valores solicitados ao limite estipulado neste edital.

8.2.1 O valor limite por solicitação é de R\$ 2.000,00

8.2.2 Para as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana será utilizado o valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), concedido por dia de afastamento da sede do serviço.

8.2.3 O servidor fará jus somente à metade do auxílio, quando o afastamento: não exigir pernoite fora da sede; no dia do retorno.

8.2.4. O Câmpus Uruaçu disponibilizará o valor de R\$ 3.234,65_(Três mil, duzentos e trinta e quatro reais e sessenta e cinco centavos) para o 2º semestre de 2018.

8.2.5 Caso, em virtude da classificação do servidor, os recursos financeiros disponíveis sejam menores que o valor requerido, o solicitante poderá optar pela utilização do valor disponível ou pela desistência do benefício.

8.2.5.1 Em caso de desistência, o servidor deverá comunicar formalmente a CRHAS por meio do Termo de Desistência (Anexo V).

9 OBRIGAÇÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO SERVIDOR

9.1 Apresentar à CRHAS do Câmpus, em até 15 dias após a participação no curso, relatório das atividades desenvolvidas (Anexo III da Resolução CONSUP/IFG nº 013 de 03 de setembro de 2015), comprovante de pagamento de passagens (bilhetes de passagens rodoviárias, cartões de embarque das passagens aéreas), recibo do pagamento da taxa de inscrição, cópia dos certificados de participação no curso.

9.2 Devolver ao IFG o recurso recebido se:

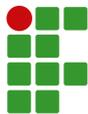
- a) Por algum motivo não participar do curso objeto da concessão do auxílio financeiro;
- b) Gastar valor inferior ao que foi efetivamente recebido em cada item de custo (taxa de inscrição e passagens);
- c) Tiver recebido recursos de fontes externas ao IFG para o desenvolvimento da capacitação.

9.3 Os gastos realizados com valor superior ao concedido ocorrerão por conta do servidor.

9.4 Caso o servidor não proceda a prestação de contas em até 15 dias após o término do curso, a CRHAS do Câmpus Uruaçu deverá tomar as medidas cabíveis para a devolução dos recursos ao erário, ficando o servidor impedido de fazer novas solicitações de recursos do PROCAP até a regularização da situação.

10 DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O Programa prevê a concessão de auxílio financeiro para o servidor participar de, no máximo, um curso por semestre, sendo que a segunda solicitação do ano ficará condicionada à disponibilidade orçamentária, à descentralização de recursos e a análise das demanda de solicitações.



INSTITUTO FEDERAL

Goiás

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
CÂMPUS URUAÇU**

10.2 A divulgação de quaisquer informações relativas ao PROCAP/IFG fica a cargo da CRHAS e será realizada através do e-mail institucional ou pelo site do IFG – Câmpus Uruaçu.

10.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-Geral do Câmpus.

ANDREIA ALVES DO PRADO
Diretora-Geral do Câmpus Uruaçu do IFG
Portaria nº 2.230, de 24/10/2017