

**INSTITUTO FEDERAL**  
Santa Catarina

Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA**

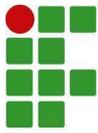
## **EDITAL 03/2025/DG-CTE**

# **APOIO FINANCEIRO PARA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DO CÂMPUS FLORIANÓPOLIS-CONTINENTE**

Abril/2025

**Instituto Federal de Santa Catarina**

Rua: 14 de julho, 150 | Coqueiros | Florianópolis /SC | CEP: 88.075-010 | [www.ifsc.edu.br](http://www.ifsc.edu.br) |



## APRESENTAÇÃO

A Direção-geral do Câmpus Florianópolis-Continente do Instituto Federal de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, torna público o processo para seleção de servidores do câmpus para participação em cursos/eventos de capacitação, de acordo com o disposto neste Edital.

## OBJETIVO

O presente edital tem por objetivo viabilizar a participação de servidores ativos do câmpus em cursos/eventos de capacitação de curta duração, que contribuam para atender as necessidades de desenvolvimento diagnosticadas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP/ 2025.

### 1 REQUISITOS E CONDIÇÕES GERAIS

1.1 Os candidatos deverão seguir a Resolução N° 005/2025/CDP do IFSC, a qual normatiza o financiamento e a participação de servidores do IFSC em ações de desenvolvimento.

1.2 Somente poderão participar deste edital os servidores ativos do quadro permanente do Câmpus Florianópolis-Continente em efetivo exercício no câmpus e servidores com lotação no Câmpus Florianópolis-Continente, em efetivo exercício.

1.3 Para fins deste Edital, é vedada a participação de servidores em cursos/eventos de capacitação cuja necessidade a ser atendida não consta no Plano de Desenvolvimento de Pessoas 2025 do IFSC (disponível no Portal do servidor).

1.4 A inscrição deverá ser realizada preenchendo o formulário disponível <https://forms.gle/eRF87MUtfV1jL7B98>, nas datas indicadas no calendário deste Edital. As inscrições que não forem completadas no sistema não serão consideradas válidas.

1.4.1 É obrigatório o preenchimento da solicitação por meio do formulário eletrônico com os devidos documentos comprobatórios;

1.4.2 Os documentos anexos da proposta deverão ser enviados no formato PDF;

1.4.3 Para efeito de comprovação de preenchimento e envio do formulário eletrônico dentro do prazo será observada a data/hora registrada automaticamente no preenchimento do formulário;

1.4.5 O IFSC não se responsabiliza por fatores de ordem técnica que impeçam o preenchimento do formulário eletrônico on-line e o envio dos documentos digitalizados;

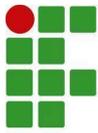
1.4.6 Não serão aceitos formulários entregues pessoalmente pelos proponentes;

1.5 As cotações financeiras para o preenchimento do formulário, devem seguir as orientações propostas pelas normas do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, ou seja Lei nº 8112/1990, Portaria do MEC nº 928/22, Instrução Normativa do IFSC nº 01/2020 e Decreto nº 11.872/2023.

1.5.1 Sugerimos tomar como base de cálculo, os valores vigentes, para as diárias nacionais (Decreto nº 11.872/2023, de 29 de dezembro de 2023):

- a) Deslocamentos para Brasília/Manaus, Rio de Janeiro e São Paulo: R\$ 425,00;
- b) Deslocamentos para outras capitais de Estados: R\$ 380,00;
- c) Demais deslocamentos: R\$ 335,00.

1.5.2 O valor aproximado das passagens pode ser obtido por meio de consulta em sites de busca de passagens.



1.6 Para participar do Edital, o servidor precisará da autorização prévia (por escrito) da chefia imediata.

1.7 Caso aprovado no Edital, havendo custo de inscrição, o servidor contemplado deverá seguir as orientações do Anexo I deste edital. Caso a empresa não atenda os requisitos constantes neste anexo, o valor da inscrição não poderá ser paga pelo IFSC. Neste caso o servidor poderá optar por receber apenas as diárias e passagens.

1.8 Considerando o prazo para execução do processo de inexigibilidade para pagamento da empresa, somente serão custeadas pelo IFSC as inscrições em cursos/eventos que iniciam, no mínimo, 60 dias após a entrega do Anexo I, devidamente preenchido, ao setor de Compras do câmpus.

1.9 Caso o servidor opte por não receber o valor da inscrição ou o curso seja gratuito, poderão ser contemplados cursos/eventos que iniciam pelo menos 30 dias após a homologação do resultado final.

1.10 Após a divulgação do resultado final, o(s) aprovados(s) com recursos financeiros têm até 20 dias para confirmar (pelo e-mail [direcao.continente@ifsc.edu.br](mailto:direcao.continente@ifsc.edu.br)) a realização da ação de desenvolvimento, bem como os valores de inscrição, diárias e/ou passagens que irá solicitar. Após esta data, poderão ser contemplados os demais classificados, conforme disponibilidade orçamentária.

## 2 CRONOGRAMA

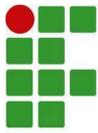
Período de inscrição	até 04/05/2025
Análise das inscrições e divulgação do resultado (lista de aprovados com recurso financeiro e lista de espera - classificados)	até 05/05/2025
Interposição de Recurso	Até 06/05/2025
Resultado final	07/05/2025
Data limite para início da capacitação - cursos gratuitos	30 dias após a homologação do resultado final
Data limite para início da capacitação - cursos pagos pelo IFSC	60 dias após a entrega do Anexo I ao setor de Compras do câmpus

## 3 DA PONTUAÇÃO

3.1 A pontuação obtida pelo servidor será classificatória.

3.2 O cálculo da pontuação seguirá os seguintes critérios:

1. Realizou evento de capacitação de curta duração custeado pelo IFSC nos últimos anos recebendo diárias, passagens e/ou inscrição?	Sim, recebi em 2025, 2024 e/ou 2023: 0 ponto Sim, recebi em 2022 e/ou 2021: 2 pontos Não recebi ou recebi em anos anteriores a 2021: 5 pontos
2. A área da capacitação possui relação direta com atribuições desempenhadas pelo servidor :	No setor/área diretamente relacionada: 5 pontos Em comissão/colegiado/grupo de trabalho: 2 pontos
3. A capacitação é necessária para que uma demanda legal seja cumprida ou para que uma recomendação de auditoria seja atendida.	Sim: 3 pontos Não: 0 pontos
4. Envolvimento com a temática da capacitação em artigos publicados, projetos de ensino, pesquisa e/ou extensão, e/ou comissões em que participa.	Últimos 5 anos: 5 pontos Não: 0 pontos



#### **4 ANÁLISE E JULGAMENTO DAS SOLICITAÇÕES**

4.1 A avaliação consistirá na análise dos seguintes aspectos: 1º pontuação total do formulário, 2º autorização da chefia imediata. Servidores que não possuam autorização expressa por e-mail da chefia imediata para participação neste Edital serão desclassificados.

4.2 Nos casos de empate de pontos entre servidores, será utilizado como critério de desempate a inscrição com maior pontuação no critério 3 do item 3.2 deste edital. Persistindo o empate, será considerado o critério 1, 2 e 4 do item 3.2 deste edital, consecutivamente conforme persistir o empate.

4.3 O servidor poderá submeter mais de uma inscrição. Caso seja considerado aprovado em todas, será desclassificado das que obteve menor pontuação, exceto nos casos em que for interesse do IFSC e/ou que houver sobra de recurso da rubrica de capacitação.

4.4 O servidor aprovado só poderá abdicar ou trocar a sua capacitação em caso de doença, devidamente comprovada por atestado médico. Nos demais casos, o servidor aprovado deverá informar o motivo da troca ou abdicar que será criteriosamente analisada, enviando e-mail à Direção-geral ([direcao.continente@ifsc.edu.br](mailto:direcao.continente@ifsc.edu.br)).

4.5 No caso de desistência, o servidor contemplado, em nenhuma hipótese, poderá passar a capacitação para outro servidor. Nesses casos, será chamado o próximo colocado com base na lista de espera.

4.6 Caso o cancelamento da capacitação for feito pela instituição promotora, o servidor não será penalizado e poderá escolher outra capacitação. A nova capacitação a ser realizada deverá ter valor de inscrição, custos de diárias e/ou passagens, similares ao solicitado inicialmente e, dentro das prioridades anteriores.

4.7 Caso o servidor deixe de participar do evento sem justificativa legal, e cause prejuízo ao erário, deverá ressarcir os valores investidos por meio de GRU e estará impedido de participar de ações de desenvolvimento pelo período de 6 (seis) meses.

4.8 O servidor não poderá ser contemplado por este edital caso esteja afastado do trabalho em razão de férias, afastamentos e licenças no período da ação de desenvolvimento pretendida.

#### **5 DO RESULTADO FINAL**

5.1 A análise e o parecer das solicitações serão feitos pelo Departamento de Administração, Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão e pela Direção Geral do Câmpus Florianópolis-Continente.

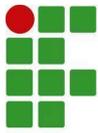
5.2 A lista com a ordem de classificação dos servidores contemplados neste Edital será divulgada em ordem decrescente de pontuação.

5.3 Os recursos deverão ser encaminhados por e-mail, no endereço [direcao.continente@ifsc.edu.br](mailto:direcao.continente@ifsc.edu.br), respeitando o prazo estabelecido no cronograma constante neste Edital.

#### **6 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

6.1 Os contemplados por este edital deverão fazer a prestação de contas, por meio da plataforma do SCDP e enviar certificado de conclusão da capacitação para a Coordenação de Gestão de Pessoas e chefia imediata.

6.1.1 Para a prestação de contas, na plataforma SCDP (até 05 dias após conclusão da capacitação), o



servidor deverá inserir bilhetes de passagens (quando houver), certificado ou declaração de participação na referida capacitação, registros fotográficos que comprovem a atuação/participação no evento, entre outras, conforme as normas vigentes.

## **7 DOS RECURSOS FINANCEIROS**

7.1 O aporte financeiro total previsto neste edital é de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), composto por recursos orçamentários do Câmpus Florianópolis-Continente, rubrica 4572, previstos no PAT 2025, projeto 05CTE-3.1.8/25.

7.1.1 Neste valor está incluída a possibilidade de pagamento de diárias, passagens e inscrição em cursos/eventos de capacitação.

7.2 O apoio financeiro à capacitação fica condicionado à disponibilidade financeira do câmpus.

7.3 Caso o valor total de R\$ 5.000,00, disponível na rubrica 4572 de capacitação, não seja suficiente para contemplar todos os candidatos classificados, este valor poderá ser aumentado, somente com aprovação do Colegiado do câmpus e apenas com uso de recursos excedentes de diárias e passagens (10CTE-P101/25), caso houver.

## **8 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

8.1 A submissão dos formulários implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, as quais o servidor não poderá alegar desconhecimento.

8.2 As informações fornecidas nos formulários de inscrição (e o seu correto preenchimento) são de responsabilidade do servidor proponente.

8.3 A concessão de apoio financeiro especificado neste Edital será cancelada, caso ocorra fato cuja gravidade justifique tal procedimento, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

8.4 Não é permitida a solicitação simultânea de recursos para eventos e/ou atividades que ocorram no mesmo local (destino) e em datas simultâneas ou próximas neste ou em outro Edital de apoio do IFSC, configurando acúmulo de benefícios.

8.5 A classificação neste edital não garante a participação do servidor na ação de desenvolvimento, devendo o servidor atender todas as condições descritas na Resolução 005/2025/CDP.

8.6 Os casos omissos e os recursos serão resolvidos pelo Departamento de Administração, Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão e pela Direção Geral do Câmpus Florianópolis-Continente.

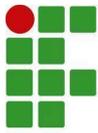
Florianópolis, 17 de abril de 2025.

**Jane Parisenti**

Diretora-Geral do IFSC - Câmpus Florianópolis-Continente  
Portaria do Reitor N° 2346, de 19 de agosto de 2021.

**Instituto Federal de Santa Catarina**

Rua: 14 de julho, 150 | Coqueiros | Florianópolis/SC | CEP: 88.075-010 | [www.ifsc.edu.br](http://www.ifsc.edu.br) |



## ANEXO I

Antes de fazer sua inscrição, leia as informações sobre pagamentos (estes procedimentos devem ser feitos apenas para contemplados, após resultado final). Para pagamento de inscrição em curso:

- I. Encaminhar ao Setor de Compras do Câmpus o formulário (Disponível no link [https://docs.google.com/document/d/1ldDaaWwr6NWrCjOApmqc8N9RRlmmxyovIUfu6SL\\_A5k/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/1ldDaaWwr6NWrCjOApmqc8N9RRlmmxyovIUfu6SL_A5k/edit?usp=sharing) ou no SIGRH) completamente preenchido no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do início do evento, para realização do processo de inexigibilidade;
- II. Incluir neste formulário, quando disponível, folder/cronograma ou qualquer material de divulgação do evento/curso;
- III. O pagamento do curso/capacitação ocorrerá somente após a conclusão do curso, ou seja, a empresa que ofertar o curso deve estar ciente que somente após a conclusão do curso que poderá emitir a nota fiscal para pagamento;
- IV. A empresa a ser contratada deve demonstrar que possui notório conhecimento sobre o tema abordado, ou seja, deve ser reconhecida por sua qualidade na prestação do serviço que oferece;
- V. A empresa contratada deve estar devidamente cadastrada, junto ao sistema SICAF OU possuir a documentação obrigatória atualizada (INSS, Receita Federal, FGTS Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) emitida exclusivamente pelo TST, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) emitida no portal da transparência, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA) emitida no CNJ e Cadastro dos Inabilitados e Inidôneos emitido pelo TCU.