

EDITAL Nº 006/2023 – DG/CAV/UDESC
PROGRAMA DE APOIO A CAPACITAÇÃO DE TÉCNICOS UNIVERSITÁRIOS - CAV

A Direção Geral do Centro Ciências Agroveterinárias da Universidade do Estado de Santa Catarina – CAV/UDESC, com base na Resolução n. 002/2022/CONSUNI e no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, torna público o presente Edital sob supervisão da Direção de Administração do CAV.

1. FINALIDADE

1.1 O Programa de Apoio à Capacitação de Técnicos Universitários do CAV – PROCAPT/CAV 2023, objetiva normatizar o apoio à atualização e capacitação dos Técnicos Universitários lotados no CAV e propiciar a aquisição de conhecimentos específicos capazes de agregar qualidade ao desempenho das funções técnicas relacionadas à área de atuação do técnico e/ou atender melhor às especificidades e demandas do setor em que o servidor trabalha.

1.2 O PROCAPT/CAV tem por finalidade apoiar os pedidos de auxílio para participação de técnicos universitários do CAV em eventos científicos, tecnológicos, de atualização técnica, administrativa e gestão, como cursos de curta duração, congressos e similares.

2. PÚBLICO-ALVO

2.1 O PROCAPT/CAV 2023 contempla técnicos universitários ou servidores cedidos há mais de 1 (um) ano, com atuação na área técnica, lotados no CAV, que não estejam licenciados ou afastados por qualquer razão quando do pedido e durante o período de participação no curso/evento.

3. RECURSOS

3.1 Os valores dos recursos financeiros alocados para o PROCAPT/CAV para custear passagens, diárias e taxas de inscrição para o ano de 2023 serão distribuídos da seguinte forma:

- a) R\$ 40.000,00 de passagens aéreas ou terrestres;
- b) R\$ 30.000,00 para pagamento de taxa de inscrição;
- c) R\$ 30.00,00 para pagamento de diárias, limitado ao quantitativo de 5 (cinco) diárias por evento.

3.2 Cabe a Coordenação de Recursos Humanos – CRH/CAV monitorar o saldo dos recursos do item 3.1.

4. INSCRIÇÃO, SELEÇÃO E CONCESSÃO

4.1 As inscrições para pedido de auxílio individual de técnicos universitários poderão ser solicitadas a qualquer tempo, conforme a seguinte tramitação e ordem de documentos:

4.1.1 Criação de Processo Digital protocolado pelo interessado no Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico – SGPe, assunto 193 – capacitação de servidor e encaminhar para CAV/CRH, contendo:

- a) Ficha de inscrição no PROCAPT/CAV 2023, devidamente preenchida e assinada digitalmente (ANEXO III);
- b) Cópia da ficha de inscrição no evento;
- c) Cópia do aceite de trabalho científico ou relato de experiência, convite para o evento ou similar (quando for o caso);
- d) Cópia do folheto ou *site* de divulgação do evento contendo a programação, incluindo os subeventos que o servidor pretende participar;
- e) Certidões válidas de Débito do FGTS (consulta-crf.caixa.gov.br); regularidade fiscal da Fazenda Federal ([Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União \(fazenda.gov.br\)](https://certidao.debitosrelativos.fazenda.gov.br)), e perante a Justiça do Trabalho ([Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas \(tst.jus.br\)](https://certidao.negativa.debitos.trabalhistas.tst.jus.br)), referentes à instituição promotora do evento/curso;

4.1.2 Parecer da CRH/CAV atestando que não haverá Curso *in Company* compatível com a capacitação solicitada no corrente ano e que fará também monitoramento de saldo dos recursos previstos no item 3.1;

4.1.3 Parecer da Comissão Permanente de Pessoal Técnico Universitário – COPPTA Setorial do CAV;

4.1.4 Declaração de pertinência ao cargo – declaração da Chefia Imediata (Anexo I);

4.1.5 Autorização da Direção de Administração para emissão de empenho;

4.1.6 Após o empenho emitido, o processo digital será devolvido ao servidor inscrito para que ao término do curso/evento/capacitação, sejam anexados o certificado de conclusão, relatório técnico e, em caso de auxílio de pagamento de inscrição no evento, nota fiscal ou recibo de acordo com a legislação vigente. O processo deve então ser encaminhado à Coordenação de Recursos Humanos - CRH/CAV, que fará a análise do relatório e certificado e encaminhará para análise da Direção de Administração. Somente após análise conjunta da CRH/CAV e Direção de Administração, referente ao Relatório Técnico e Certificado, é que a nota fiscal ou recibo será encaminhada ao Setor Financeiro para pagamento;

4.2 As inscrições no PROCAPT/CAV 2023 deverão respeitar as seguintes condições:

4.2.1 Não há limite de número de solicitações de auxílio individual, respeitado o valor máximo de R\$ 5.000,00 por edital, analisada a oportunidade e conveniência com o interesse público.

4.2.2 Havendo solicitações para auxílio individual que excedam o valor de R\$ 5.000,00 ao longo do ano de 2023, serão analisados pela COPPTA/Setorial e Direção Geral a motivação e de acordo com a disponibilidade orçamentária.

4.2.3 Exceção para concessão de apoio à capacitação prevista neste edital deverá ser obrigatoriamente aplicada ao Técnico Universitário do CAV que for convocado pela UDESC para participação em curso ou evento de atualização ou capacitação. Neste caso, o direito ao evento para capacitação não deverá ser prejudicado.

4.2.4 Em caso de sobreposição de conteúdo — evento onde mais de um técnico do mesmo setor esteja envolvido, serão analisados pela chefia imediata e pela COPPTA/Setorial a oportunidade e o interesse público devidamente justificado e, conforme o caso, somente um dos participantes poderá pleitear auxílio.

4.2.5 O PROCAPT/CAV contemplará eventos/cursos realizados no Brasil, organizados por associações ou organismos científicos ou de capacitação administrativa com reconhecida qualidade, devendo estar vinculados à área de atuação — funções técnicas específicas do técnico no CAV/UDESC e/ou as especificidades e demandas do setor em que o técnico trabalha, respeitando o princípio da economicidade.

5. DOS PRAZOS

5.1 Os processos com as solicitações de apoio ao PROCAPT/CAV 2023, com ciência e concordância da chefia imediata, deverão dar entrada na Coordenação de Recursos Humanos do CAV, com prazo de até 30 (trinta) dias anteriores à data de início do evento/curso, quando da solicitação de auxílio para inscrição, passagens e diárias.

5.1.1 Os pedidos que não respeitarem os prazos estipulados serão indeferidos na origem.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTEMPLADO

6.1 O servidor contemplado com auxílio do PROCAPT/CAV deverá:

I. Em caso de recebimento de auxílio de diárias e passagens observar os prazos e disposições relativas a prestação de contas previstas nas normas próprias;

II. Em caso de auxílio de pagamento de inscrição no evento encaminhar nota fiscal, ou recibo de acordo com a legislação vigente, acompanhada de cópia do certificado do evento necessário para o pagamento;

III. Encaminhar relatório técnico (Anexo II) com o de acordo da chefia imediata, no prazo de trinta (30) dias, após o retorno, para a Coordenação de Recursos Humanos do CAV.

Parágrafo Único: A não apresentação do relatório técnico inviabilizará nova solicitação de auxílio ao PROCAPT/CAV no edital atual e do ano subsequente.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1** O técnico tem direito a recurso de decisão negativa, protocolado e endereçado à instância imediatamente superior, apenas uma vez para cada instância, respeitando as determinações do Estatuto e Regimento da UDESC.
- 7.2** Os casos omissos serão deliberados pela Direção Geral do CAV.
- 7.3** O presente edital entra em vigor na data de sua publicação e tem vigência até 30 de outubro de 2023.

Lages, 09 de fevereiro de 2023

André Thaler Neto
Diretor Geral - CAV/UDESC

EDITAL N º 006/2023 DG/CAV/UDESC

ANEXO I

**DECLARAÇÃO DE PERTINÊNCIA AO CARGO
AUTORIZAÇÃO CHEFIA IMEDIATA**

Declaro haver pertinência da capacitação requerida pelo (a) servidor (a) _____ ,
matrícula _____, com as atividades desempenhadas em seu cargo, atendendo ao
disposto na Lei Complementar nº 345/2006. E na condição de chefia imediata estou de acordo
com a participação do servidor na capacitação requerida.

Lages, 2023

Assinatura digital servidor

Assinatura digital chefia imediata

EDITAL N ° 006/2023 DG/CAV/UDESC

ANEXO II

RELATÓRIO TÉCNICO DE CAPACITAÇÃO

| Dados do servidor solicitante | |
|--------------------------------------|--|
| Nome Completo: | |
| Cargo: | |
| Lotação: | |
| Setor de Atuação: | |
| Chefia imediata: | |

| Dados referentes à capacitação solicitada | |
|--|---|
| Instituição promotora da capacitação: | |
| Título da capacitação: | |
| Carga Horária: | |
| Datas: | |
| Local: | |
| Modalidade: | <input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> EAD <input type="checkbox"/> Híbrido |

| |
|---------------------------|
| Objetivos da capacitação: |
| |

| |
|-------------------------------------|
| Resumo dos conhecimentos adquiridos |
| |

| |
|--|
| Aplicabilidade dos Conhecimentos na UDESC: |
| |

Assinatura digital servidor

Assinatura digital chefia imediata

EDITAL N ° 006/2023 DG/CAV/UDESC

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome: _____

Matrícula: _____

Setor: _____

Tipo de auxílio requerido:

() Passagens Valor estimado: R\$ _____

() Diárias Quantidade: _____

() Inscrição Valor estimado: R\$ _____

Justificativa:

SOBRE O EVENTO/CURSO

Nome do evento/curso de capacitação pretendido:

Local de realização incluindo cidade, estado e CEP:

Abrangência do evento/curso: _____

Período de realização do evento/curso: _____

SOBRE O(A) ORGANIZADOR(A)

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço (incluindo cidade e CEP): _____

Dados Bancários

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Pessoa para contato: _____ Telefone e e-mail: _____

Local/data

Assinatura digital do servidor