**ANEXO I – Orientações para pagamento de inscrição em curso de capacitação**

1. **Cadastrar Processo Digital SGPe:**

* Assunto: 1267 - Aquisições e contratações;
* Classe: 93 – Contratação de Serviços;
* Setor de Competência: Chefia imediata;
* Interessado: técnico contemplado;
* Detalhamento Assunto: Pagamento de inscrição no evento/curso de capacitação para (nome do interessado), contemplado pelo Edital nº 007/2024 – PROCAPT/ESAG;
* Município: 8105 – Florianópolis.

As solicitações podem ser realizadas até a data limite indicada em editale oprocesso deverá ser recebido na Direção Administrativa (subitem d da tramitação descrita no item 3) com **pelo menos** **35 (trinta e cinco) dias de antecedência à data final para o pagamento da inscrição no evento/curso de capacitação**.

1. **Incluir e assinar TODOS os seguintes documentos (juntamente com esse check-list preenchido):**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Preenchimento do Formulário de inscrição (ANEXO III); |
|  | Declaração de pertinência ao cargo assinado pela chefia imediata (ANEXO IV); |
|  | Comprovante de ingresso em nova função ou setor ou comissão no último ano, se for o caso; |
|  | Documento de Oficialização da Demanda, conforme IN nº 001/2024 – PROAD (modelo disponibilizado na página do PROCAPT/ESAG); |
|  | Termo de Referência, conforme IN nº 001/2024 – PROAD (modelo disponibilizado na página do PROCAPT/ESAG); |
|  | Mapa da Risco, conforme IN nº 001/2024 – PROAD (modelo disponibilizado na página do PROCAPT/ESAG); |
|  | Cópia da ficha de inscrição no curso/capacitação, se houver; |
|  | Folheto do curso/programação (site/folder); |
|  | Página do curso/capacitação que contém os valores das inscrições; |
|  | Orçamento da empresa com valor do curso/capacitação, nominal à UDESC; |
|  | Certidões Negativas de Débitos Fiscais **Municipal**, **Estadual**, **Federal**, **FGTS** e **Trabalhista** válidas da empresa organizadora do evento;  \*Nos casos de pagamentos que totalizem até R$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais) por credor em cada mês, poderão ser dispensadas as certidões de regularidade fiscal Estadual e Municipal e substituídas pela declaração do Diretor de Administração, na forma do Anexo IV da IN 005/2019/PROAD. |

1. **Tramitação:**
2. Técnico encaminha o processo para aprovação da chefia imediata;
3. O processo é encaminhado para manifestação do CRH da ESAG sobre a inexistência ou existência de capacitação ou treinamento equivalente ofertada pela UDESC;
4. O processo é encaminhado para análise, conferência e parecer da COPPTA Setorial da ESAG;
5. Por fim, o processo é encaminhado para aprovação e demais providências necessárias da Direção de Administração.