



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
LUZERNA - GABINETE**

EDITAL Nº 7 / 2025 - GAB/LUZ (11.01.11.01.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Luzerna-SC, 01 de julho de 2025.

EDITAL DE CAPACITAÇÃO 2025 - IFC CAMPUS LUZERNA

A Direção-geral do *Campus* Luzerna, por meio da Coordenação de Gestão de Pessoas e da Direção de Administração e Planejamento, torna público os critérios bem como a abertura das inscrições para a solicitação de auxílio financeiro para a participação de cursos de capacitação e aperfeiçoamento no âmbito do Programa de Capacitação de Curta Duração dos Servidores do Instituto Federal Catarinense - *Campus* Luzerna, nos termos da Resolução nº 15, de 9 de março de 2023, do Conselho Superior do Instituto Federal Catarinense, da Instrução Normativa ME nº 201, de 11 de setembro de 2019, o Decreto Nº 9.991, DE 28 de agosto de 2019 e demais normativas vigentes.

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O presente edital de fluxo contínuo tem como finalidade selecionar propostas para a realização de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento com carga horária inferior a 180 (cento e oitenta) horas e que visem a capacitação e/ou desenvolvimento do servidor para o desempenho de atribuições e atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e ao cargo que ocupa, nos termos do art. 15º da Resolução Consuper nº 2, de 2023.

1.2 Os recursos deste edital também contemplam a concessão de auxílio financeiro para:

1.2.1 Participação em eventos científicos e tecnológicos, de âmbito nacional ou internacional, exclusivamente para a apresentação de trabalhos de autoria do servidor no evento da solicitação.

1.2.2 Pagamento das contratações de capacitações voltadas para os servidores do IFC *campus* Luzerna, solicitadas pelas coordenações do campus, mediante aprovação da Direção-geral.

1.2.3 Diárias para a participação em cursos e eventos científicos e tecnológicos previstos nos itens 1.1, 1.2.1 e 1.2.2.

1.3 Não se enquadram neste edital os cursos e capacitações que promovam a elevação de nível de escolaridade, tais como graduação, pós-graduação *lato* e *stricto sensu*, bem como cursos preparatórios para concurso ou com a finalidade de aprendizagem de idioma estrangeiro.

1.4 O servidor solicitante deverá comprovar que o curso de capacitação ou aperfeiçoamento não é ofertado, nas modalidades presencial, virtual ou híbrida, pelas Escolas de Governo do Poder Executivo Federal.

1.4.1 Havendo oferta por Escola de Governo, o servidor deverá justificar a necessidade da despesa, de modo que caberá à comissão a análise da justificativa, a fim de aceitá-la ou não, conforme art. 12 da IN ME nº 201, de 2019.

1.5 Como se trata de fluxo contínuo, as solicitações de propostas para a realização de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento com carga horária inferior a 180 (cento e oitenta) horas e que visem a capacitação ou desenvolvimento do servidor para o desempenho de atribuições e atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e ao cargo que ocupa, além

das regras estabelecidas neste edital, ficarão condicionadas à existência de recursos financeiros no momento da análise pela comissão responsável.

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 cursos de capacitação, aperfeiçoamento e eventos para os servidores do Instituto Federal Catarinense - *Campus* Luzerna.

2.2 O auxílio financeiro poderá ser concedido:

2.2.1 sob a forma de pagamento de taxa de inscrição via processo de inexigibilidade de licitação;

2.2.2 na forma de pagamento de diárias e passagens conforme as normas do SCDP (Sistema de Concessão de Diárias e Passagens);

2.2.3 na forma de reembolso de despesas.

2.3 Após a homologação neste edital, para o pagamento de taxas de inscrição via processo de inexigibilidade de licitação, o servidor deverá seguir os fluxos disponibilizados nos anexos deste edital.

2.4 Para o pagamento de diárias e passagens via SCDP, após homologado por este edital, o servidor deverá seguir o fluxo padrão adotado no campus Luzerna.

2.5 O reembolso das despesas se dará, exclusivamente, para servidores que tiverem sua solicitação homologada por este edital.

2.5.1 Em nenhuma hipótese será concedido o reembolso de despesas para ações de capacitação realizadas por servidores que não tenham sido objeto de submissão e homologação no âmbito deste edital.

2.6 A realização das ações de capacitação previstas por este edital compreenderá o período de 07/07/2025 à 31/12/2025. Excepcionalmente as ações poderão ser realizadas após este período, no caso da modalidade de auxílio ser paga até 31/12/2025 sob a forma do item 2.2.1 e 2.3.

3 OBJETIVOS

3.1 Os procedimentos e critérios ora estabelecidos visam regular, otimizar, dar transparência, impessoalidade, isonomia e oportunidades para que todos os servidores do Instituto Federal Catarinense - *Campus* Luzerna tenham acesso a ações de capacitação, de modo a atender aos seguintes objetivos:

3.1.1 Atender ao maior número possível de servidores e utilizar todos os recursos financeiros disponíveis, nos termos do art. 5º da Resolução Consuper nº 15, de 2016;

3.1.2 Prover impessoalidade quanto à análise e deferimento das solicitações;

3.1.3 Promover a isonomia e a transparência quanto aos recursos empregados em ações de capacitação no âmbito do Instituto Federal Catarinense – *Campus* Luzerna.

4 REQUISITOS

4.1 Poderão se inscrever no presente edital, os servidores pertencentes ao quadro ativo de pessoal permanente do Instituto Federal Catarinense – *Campus* Luzerna, e que estejam em efetivo exercício no campus Luzerna.

4.2 O servidor participante não poderá estar inadimplente ou com pendências nos programas geridos pelo IFC, tais como ações ou projetos de ensino, pesquisa, extensão, mobilidade estudantil, dentre outros.

4.3 No momento da inscrição o servidor não poderá estar licenciado ou afastado de suas funções no Instituto Federal Catarinense, aplicando-se para tanto, as exceções previstas no art. 87 e art. 102, incisos I e VII, alíneas "a", "b" e "d", todos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

4.3.1 As exceções previstas no item 4.3 se aplicam exclusivamente para o ato da inscrição. Todavia, é vedada a participação em ações de capacitação custeadas por este edital, ao servidor que estiver no gozo de qualquer licença ou afastamento.

5 INSCRIÇÕES

5.1 Os interessados em solicitar o auxílio financeiro para a realização de ações de capacitação, nos termos deste edital, deverão realizar a inscrição, a partir do envio dos documentos por correio eletrônico para o endereço da Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus* Luzerna (cgp.luzerna@ifc.edu.br), no prazo previsto no cronograma apresentado no item 6 do presente edital.

5.1.1 A documentação deverá ser enviada ao e-mail cgp.luzerna@ifc.edu.br, preferencialmente com arquivo único, contendo todos documentos obrigatoriamente em formato PDF, em ordem, conforme relacionados no item 5.2 deste edital. O arquivo único em PDF deverá ter no máximo 10 Megabytes, dessa forma, se o tamanho do arquivo único exceder ao máximo, poderá ser enviado mais de um arquivo descrevendo a ordem (Ex. Parte 1, Parte 2...).

5.2 No ato da inscrição, o servidor interessado deverá, obrigatoriamente, apresentar a seguinte documentação:

5.2.1 Formulário de Solicitação de Autorização - Atividade de Capacitação devidamente preenchido e assinado pelo servidor e respectiva chefia imediata (conforme ANEXO I) - No campo "justificativa do treinamento para a área de trabalho", a ser preenchido pela chefia imediata, deve ser informada a prioridade do curso, em relação às necessidades operacionais da instituição, que deverá ser: altíssima, alta, normal, baixa.

5.2.1.1 Para definir a prioridade na realização do curso, a chefia imediata deverá justificar sua anuência, levando em consideração um ou mais critérios, conforme os itens elencados no que segue:

I - a urgência para o andamento das demandas oriundas do setor ou dos serviços do IFC, visando atender às necessidades administrativas operacionais, táticas e estratégicas, vigentes e futuras;

II - o atendimento dos objetivos e das metas estabelecidas no PDI e no Planejamento Estratégico, ou relativo à missão do IFC;

III - a abrangência das ações, tendo em vista a quantidade de unidades e servidores beneficiados;

IV - a contribuição para a eficiência e eficácia das atividades educacionais da instituição;

V - a viabilidade e os custos de execução das ações, o que possibilita monitorar e avaliar as ações de desenvolvimento para o uso adequado dos recursos públicos de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência;

VI - a preparação dos servidores para as mudanças de cenários internos e externos ao órgão ou à entidade e para substituições decorrentes de afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e da vacância do cargo;

VII - a gestão dos riscos referentes à implementação das ações de desenvolvimento.

5.2.2 Apresentação do material de divulgação do curso ou evento, com informações detalhadas, tais como: data, objetivos, local de realização e programação.

5.2.3 Justificativa ou comprovação de não realização/disponibilidade da capacitação, nas modalidades presencial, virtual ou híbrida, por Escola de Governo do Poder Executivo Federal.

5.2.3.1 Havendo disponibilidade da capacitação por escola de Governo do Poder Executivo Federal, deve apresentar justificativa da inviabilidade ou não vantajosidade da realização

desta capacitação, ficando à critério da Comissão o aceite ou não das justificativas e comprovações.

5.2.4 Se for um curso ou evento para atender demanda atribuída por portaria, deve-se anexar cópia do ato de nomeação ou designação.

5.2.5 Cópias de orçamentos de passagens e taxa de inscrição, previstos no formulário do Anexo I.

5.2.5.1 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. Na impossibilidade de obtenção de 3 (três) orçamentos o servidor deverá apresentar justificativa.

5.2.6 Declaração de adimplência em projetos de ensino, pesquisa, extensão e mobilidade estudantil, a qual deverá ser solicitada junto às respectivas coordenações ou comissão responsável.

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

5.2.8 Tabela de Pontuação (Anexo II) devidamente preenchida pelo servidor, acompanhada da respectiva documentação comprobatória.

5.3 Caso a solicitação prevista no item 5.2.7 seja atendida, o servidor deverá comunicar o fato à Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus* para cancelar a solicitação deste auxílio ou providenciar a devolução do auxílio financeiro caso já o tenha recebido.

5.4 Não será permitido o acréscimo de novos documentos após o envio da inscrição e respectiva documentação para a Coordenação de Gestão de Pessoas.

5.5 A critério da Comissão, poderá ser solicitado complementação da documentação, mantendo-se o critério da impessoalidade e isonomia.

5.6 O IFC não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6 CRONOGRAMA DE SOLICITAÇÃO E SELEÇÃO

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

CRONOGRAMA	
Publicação do edital	2 de jul. de 2025
Período de inscrições	7 de jul. de 2025 a 14 de nov. de 2025
Avaliação da solicitação pela comissão responsável	Até 30 dias da solicitação
Divulgação do resultado da análise, com conclusão de aceitação ou não da solicitação	No primeiro dia útil após a avaliação
Interposição de recursos referente ao resultado da análise	Até um dia útil após o resultado da análise
Resultado dos recursos	Até dois dias úteis após solicitação de recurso
Resultado final	Até um dia útil após o resultado do recurso
Período para pedido de reembolso por parte dos servidores	Até 30 dias após realização da ação de capacitação

6.1.1 Os recursos ou impugnações devem ser encaminhados para a Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus* Luzerna por meio de correio eletrônico, para o endereço cgp.luzerna@ifc.edu.br, conforme Anexo VI.

6.1.2 Caberá à Comissão nomeada para a análise dos documentos, decidir sobre os pedidos de recurso ou impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data do recebimento do recurso e/ou impugnação.

6.1.3 Havendo negativa da Comissão em relação ao pedido de impugnação ou recurso, o servidor poderá interpor recurso ou impugnação ao Diretor-Geral do Campus, no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da negativa.

6.1.3.1 O servidor poderá utilizar o Anexo VI para realizar esta solicitação. Tal solicitação deverá ser encaminhada para o endereço cgp.luzerna@ifc.edu.br.

6.1.4 Caberá ao Diretor-Geral decidir sobre os pedidos de reanálise do recurso ou impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data do recebimento do pedido de reanálise do recurso ou impugnação.

6.1.5 Havendo negativa do Diretor-Geral em relação ao pedido de impugnação ou recurso, o servidor poderá interpor recurso ou impugnação à Pró-reitora de Desenvolvimento, Inclusão, Diversidade e Assistência à Pessoa do IFC, no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da negativa.

6.1.5.1 O servidor poderá utilizar o Anexo VI para realizar esta solicitação. Tal solicitação deverá ser encaminhada para o endereço cgp.luzerna@ifc.edu.br.

6.1.6 As impugnações e recursos não suspendem os prazos previstos no edital.

6.1.7 As respostas aos pedidos de impugnações, recursos ou esclarecimentos serão divulgadas na mesma página do IFC - *Campus* Luzerna onde consta este edital.

6.1.8 A análise e concessão deste auxílio capacitação será realizada até finalizar o valor orçamentário disponível neste edital e de possíveis acréscimos.

7 ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES

7.1 A análise das solicitações será realizada da seguinte forma:

7.1.1 A análise da documentação enviada no ato da inscrição será feita por comissão designada pelo IFC - *Campus* Luzerna, cuja composição se dará da seguinte forma:

01 (um) representante da CIS e 01 (um) suplente;

01 (um) representante da CPPD e 01 (um) suplente;

01 (um) representante da Coordenação de Gestão de Pessoas e 01 (um) suplente;

01 (um) representante da Direção de Administração e Planejamento e 01 (um) suplente;

01 (um) representante da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão e 01 (um) suplente;

7.1.2 Para fins de deferimento das inscrições, a análise consistirá, essencialmente, da verificação da documentação apresentada, nos termos do item 5 do presente edital.

7.1.3 Não serão deferidas as inscrições:

I - que contenham falta de documentos, conforme descrito no item 5 deste edital;

II - que contenham documentos incompletos ou preenchidos incorretamente;

III - que não atendam aos requisitos deste edital;

IV - que forem enviadas intempestivamente.

7.2 Caso o valor das propostas ou solicitações inscritas exceda o valor total do recurso disponibilizado para este edital, a classificação dar-se-á de acordo com a pontuação obtida, à luz das informações constantes no formulário especificado no Anexo II deste Edital.

7.3 As solicitações serão classificadas em ordem decrescente da pontuação final obtida, sendo que os auxílios serão concedidos de acordo com a ordem de classificação e com os recursos disponíveis.

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

- I - Curso ou evento pertinente ao desempenho de nova função/atribuição/designação, a prioridade será concedida ao servidor com menos tempo de exercício naquela função/atribuição/designação;
- II - Havendo empate, a preferência será do servidor com mais tempo de lotação no *Campus* Luzerna;
- III - Persistindo o empate, o servidor de maior idade.

8. RECURSOS FINANCEIROS

8.1 O Campus Luzerna disponibilizará o valor de R\$ 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais) para a consecução deste edital.

8.1.1 O valor previsto no item 8.1 poderá ser alterado, ampliado ou reduzido, na hipótese de haver disponibilidade ou em caso de contingenciamento orçamentário.

8.2 O valor a ser reembolsado por solicitação, será de até R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais).

8.2.2 Para as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana serão disponibilizados os valores de referência, conforme disposto no Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, e suas posteriores alterações, que regula a concessão de diárias no âmbito do serviço público federal, descontando-se o auxílio-alimentação e transporte, quando houver.

8.2.2.1 Quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, será concedido apenas o valor de meia diária.

8.2.3 Em caso de desistência por qualquer motivo, o servidor deverá comunicar formalmente à Coordenação de Gestão de Pessoas, por meio do Termo de Desistência (Anexo III).

8.2.3.1 Em caso de desistência ou não comprovação da participação, conforme o item 8.2.3, o servidor ficará impedido de participar de edital de auxílio à capacitação, pelo período de 2 (dois) anos, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais destinadas ao ressarcimento ao Erário, caso não seja restituído o valor assumido pela Administração.

9 DAS OBRIGAÇÕES E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELO SERVIDOR

9.1 Toda a documentação comprobatória das despesas necessárias para a realização do curso (nota fiscais, recibos, passagens, dentre outros) deverá ser emitida em nome do servidor.

9.2 O servidor contemplado por este edital terá o prazo de até 30 (trinta) dias após a conclusão da capacitação para apresentar a prestação de contas, sob pena de não reembolso.

9.3 Para solicitar o reembolso, o servidor deverá preencher o formulário constante no Anexo IV e entregá-lo, acompanhado da documentação comprobatória, tais como bilhetes de passagens, nota fiscal de hospedagem, dentre outros, para a Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus*.

9.3.1 Os documentos de que trata o item 9.3 poderão ser enviados de forma digitalizada, por correio eletrônico para o endereço cgp.luzerna@ifc.edu.br.

9.4 Além dos documentos indicados no item 9.3, o servidor também deverá entregar o relatório de avaliação do curso/capacitação (Anexo V), juntamente com o comprovante de participação (certificado, declaração, lista de presença ou equivalente).

9.5 O valor a ser ressarcido ao servidor será o aprovado pela Comissão, mediante análise dos documentos constantes nos Anexos IV e V do presente edital.

9.6 O valor solicitado para ressarcimento não será reembolsado ao servidor se:

- I - Não participar da ação de capacitação objeto da concessão do auxílio financeiro;
- II - Tiver recebido recursos de fontes externas ao IFC - *Campus* Luzerna para o desenvolvimento da capacitação.

9.6.1 Caso o servidor comprove despesas em valor inferior ao aprovado no ato da inscrição, será reembolsado apenas o valor comprovado.

9.6.2 Caso o servidor comprove dispêndios superiores ao valor aprovado no ato da inscrição, será reembolsado apenas o valor deferido na inscrição.

10 DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A divulgação de quaisquer informações relativas a este edital fica a cargo da comissão designada para esta finalidade, a qual dar-se-á através de publicação na página web institucional do IFC - *Campus* Luzerna e divulgação por meio de correio eletrônico institucional.

10.2 As diárias serão pagas via Sistema SCDP, pelo IFC - *Campus* Luzerna e deverão ser solicitadas conforme regulamentação vigente.

10.3 A Comissão de análise da documentação atenderá ao disposto no Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010.

10.3.1 O integrante da Comissão não poderá participar das decisões do edital quando manifestar interesse em realizar ação de capacitação durante a vigência do edital, ou quando houver conflito de interesse (amizade íntima, inimizade notória, parentesco, dentre outros) com servidor inscrito no edital.

10.3.2 Para suprir esta lacuna, poderá ser integrado à comissão outro representante legal da CIS, da CPPD, ou os substitutos da Coordenação de Gestão de Pessoas e das Direções de Administração e Planejamento (DAP) e Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão (DEPE).

10.4 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão, em conjunto com a Direção-geral do *Campus* Luzerna.

(Assinado digitalmente em 01/07/2025 16:31)

MARIO WOLFART JUNIOR
DIRETOR GERAL - TITULAR
DC/LUZ (11.01.11.01)
Matrícula: 1808612

Processo Associado: 23475.001065/2025-58

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **7**, ano: **2025**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **01/07/2025** e o código de verificação: **02f1b35734**