

**EDITAL Nº 07/2018 – IFG – Câmpus Anápolis, de 21 de agosto de 2018****CRITÉRIOS PARA SOLICITAÇÃO, ANÁLISE E CONCESSÃO DO AUXÍLIO
PROCAP NO CÂMPUS ANÁPOLIS.**

A Direção-geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – Câmpus Anápolis, por meio da coordenação de Recursos Humanos e Assistência ao Servidor, torna públicos os critérios para 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), de acordo com o estabelecido em 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. 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 nesses eventos, uma vez que o IFG, através da PROPPG, possui programas específicos para esse fim, conforme o parágrafo 2º, do artigo 2º da referida resolução.
- 1.2. Consideram-se, para fins deste edital, cursos de capacitação ou aperfeiçoamento, com 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.



2. FINALIDADE

- 2.1 Este documento estabelece procedimentos e critérios para 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.
- 2.2 As solicitações de auxílio financeiro do PROCAP/IFG obedecem às disposições contidas na Resolução CONSUP/IFG 013/2015, de 03 de setembro de 2015, onde estão definidos os seus critérios de análise e concessão.
- 2.3 O presente edital segue as orientações do Conselho de Câmpus (CONCÂMPUS) do Câmpus Anápolis, que em sua 8ª reunião ordinária, em 30/05/2017, decidiu pela elaboração de um edital para disciplinar as solicitações de servidores para a utilização do recurso disponibilizado ao Câmpus, conforme parágrafo único do artigo 20, da Resolução CONSUP/IFG 13/2015, que prevê:

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 Estes procedimentos de solicitação, análise e concessão não se confundem com os critérios definidos na Resolução CONSUP/IFG nº 013, de 03 de setembro de 2015. Os critérios têm por objetivo geral regular a situação em que os recursos disponíveis não sejam suficientes para atender 100% das solicitações em 2018/02, buscando o atendimento dos seguintes objetivos específicos:
- Atendimento do máximo possível de servidores e utilização máxima dos recursos;
 - Afastamento da pessoalidade na análise e deferimento das solicitações.



4. REQUISITOS

- 4.1 Pertencer ao quadro ativo de pessoal permanente do Instituto Federal de Goiás – Câmpus Anápolis;
- 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. SOLICITAÇÃO

- 5.1 A solicitação de auxílio financeiro deverá ser efetuada por meio da abertura de processo no Setor de Protocolo do Câmpus Anápolis, encaminhando-o para a coordenação de Recursos Humanos e Assistência ao Servidor (CRHAS) do Câmpus.
- 5.2 O processo mencionado no item 5.1 deverá conter, obrigatoriamente, a seguinte documentação:
 - 5.2.1 Plano de Aplicação de Recursos, devidamente preenchido e assinado pelo solicitante (Anexo I da Resolução CONSUP/IFG nº 013, de 03 de setembro de 2015);
 - 5.2.2 Apresentação do material de divulgação do curso, com informações detalhadas, tais como: data, objetivos, local de realização e programação;
 - 5.2.3 Cópias impressas de orçamentos de passagens e taxa de inscrição, previstos na planilha de custos do Plano de Aplicação de Recursos;
 - 5.2.3.1 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.



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

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

5.4 Caso a solicitação prevista no item 5.2.4 seja atendida, o servidor deverá comunicar o fato à CRHAS para cancelar a solicitação do PROCAP ou providenciar a devolução do auxílio financeiro caso já o tenha recebido.

6. CALENDÁRIO DE SOLICITAÇÃO E SELEÇÃO

6.1 Fica estabelecido que as solicitações sejam acolhidas em uma chamada dentro de cada semestre, conforme o calendário abaixo:

Semestre de vigência	2018/2
Período do evento	22/08/2018 a 31/12/2018
Período de solicitação	22/08/2018 a 03/09/2018
Homologação das solicitações	04/09/2018
Análise da Comissão	05/09/2018
Resultado preliminar	06/09/2018
Recurso do Resultado preliminar	10/09/2018
Resultado final	12/09/2018

6.2 As solicitações deverão ser efetivadas através de abertura de processo no protocolo endereçado à CRHAS do Câmpus Anápolis, e deverão seguir rigorosamente o calendário supracitado.

6.3 As solicitações de auxílio financeiro deverão ser protocoladas, com os documentos devidamente assinados pelo proponente e pela chefia de Departamento/Setor de sua lotação, até às 19 horas do dia 03 de setembro de 2018 (data limite prevista no item 6.1), com toda a documentação exigida na Resolução e neste Edital.

6.4 As solicitações protocoladas fora dos prazos, previstos nos itens 6.1 e 6.3, serão desqualificadas.



7. ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES

7.1 Primeira etapa: Análise da documentação e Homologação das inscrições:

- 7.1.1 A análise da documentação de solicitação, feita pela CRHAS do Câmpus Anápolis consistirá em verificar o atendimento dos termos deste documento e das normas do Programa (Anexo II da Resolução CONSUP/IFG nº 013, de 03 de setembro de 2015);
- 7.1.2 A homologação das solicitações será feita pela CRHAS do Câmpus Anápolis, com base na documentação apresentada, conforme os itens 4, 5.2 e 7.1.1;
- 7.1.3 Solicitações com documentação incompleta ou que não atendam aos requisitos do Programa ou preenchidas incorretamente não serão homologadas e não participarão do restante do processo de análise.

7.2 Segunda etapa: Análise e definição do resultado:

- 7.2.1 A análise das solicitações será realizada por comissão composta por 04 servidores, sendo:
 - 02 Servidores técnicos administrativos indicados pelo coletivo de servidores técnicos administrativos;
 - 02 Servidores docentes indicados pelo Colegiado de Áreas Acadêmicas.
- 7.2.2 Na análise e concessão dos auxílios para cada um dos itens solicitados a comissão levará em conta o princípio da economicidade para as despesas indicadas.
- 7.2.3 Serão indeferidas as solicitações que não estejam de acordo com o art. 2º, §§ 3º e 4º, e o art. 5º do Regulamento aprovado pela Resolução CONSUP/IFG nº 013, de 03 de setembro de 2015;
- 7.2.4 Caso o valor total das solicitações deferidas seja maior que o valor



do recurso disponível, serão observados os seguintes critérios de classificação para definição da concessão:

	Item a ser avaliado	Pontos	Pontos obtidos
1	O servidor NÃO recebeu o auxílio PROCAP no ano anterior. (Salvo eventos com orientações Institucionais)	10,0	
2	Participou da organização e/ou realização de eventos institucionais do Câmpus Anápolis, nos últimos 12 meses. Obs.: Deve ser apresentada a comprovação da atividade, por meio de declaração da Gepex ou Direção-geral.	1,0 ponto para cada evento Obs.: até o limite de 10,0 pontos	
3	Participação em conselhos, representações ou grupos de trabalhos no IFG, devidamente comprovados, nos últimos 12 meses. Obs: exceto membros natos. Obs.: Deve ser apresentada a comprovação da atividade, por meio de portaria ou declaração da chefia imediata.	1,0 ponto para cada comissão Obs.: até o limite de 10,0 pontos	
TOTAL			

7.2.5 A pontuação final de cada solicitação será obtida a partir da soma das notas atribuídas no item 7.2.4.

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

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

1º Preferência ao servidor há mais tempo no IFG;

2º Preferência ao servidor mais idoso.

7.2.8 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.

- 7.2.9 A Direção-Geral do Câmpus Anápolis, respeitando a análise realizada pela comissão definida no item 7.2.1, irá deferir ou indeferir as solicitações.

8. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 8.1 As solicitações poderão prever o custeio das seguintes despesas: taxa de inscrição; hospedagem; alimentação; e passagens aéreas e rodoviárias.

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

- 8.2 Os valores concedidos e o limite por solicitação são definidos pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional do IFG, e podem ser alterados a qualquer momento. O solicitante deve adequar os valores solicitados, sem prejuízo para a instituição:

8.2.2 O valor limite, em vigência, por solicitação é de R\$ 2.000,00, de acordo com o Memorando Circular nº 001/2017/PRODI/IFG;

8.2.3 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;

8.2.3.1 O servidor fará jus somente à metade do auxílio, quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede ou não necessitar de pernoite no dia do retorno.

8.2.4 Para o segundo semestre de 2018 está prevista uma disponibilidade orçamentária de R\$ 2.145,00 (Dois mil cento e quarenta e cinco reais).

8.2.5 O servidor beneficiado com o auxílio financeiro do PROCAP não receberá outro recurso institucional para complementação da



despesa com o curso escolhido.

9 OBRIGAÇÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO SERVIDOR

- 9.1 Apresentar à CRHAS do Câmpus Anápolis, 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; e cópia dos certificados de participação no curso.
- 9.2 O servidor deverá devolver ao IFG o recurso recebido se:
 - 9.2.1 Por algum motivo não participar do curso objeto da concessão do auxílio financeiro;
 - 9.2.2 Gastar valor inferior ao que foi efetivamente recebido em cada item de custo (taxa de inscrição e passagens);
 - 9.2.3 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 à prestação de contas em até 15 dias após o término do curso, a CRHAS do Câmpus Anápolis 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 à análise das demandas de solicitações.



- 10.2 Ações de capacitação de caráter institucional que porventura venham a utilizar recursos do PROCAP, mesmo quando promovidas pela Reitoria do IFG, terão prioridade sobre as demais solicitações na distribuição dos recursos.
- 10.3 A divulgação de quaisquer informações relativas ao PROCAP/IFG, tais como as chamadas dentro do semestre e os resultados das análises, fica a cargo da CRHAS e será realizada através do *e-mail* institucional.
- 10.4 Ressalta-se que os procedimentos e critérios aqui estabelecidos complementam a Resolução 13/2015, aprovada pelo Conselho Superior, instância deliberativa máxima do IFG.
- 10.5 O Conselho de Câmpus revisará este documento, sempre que necessário, quando serão avaliados os resultados dos procedimentos e critérios nele estabelecidos.
- 10.6 Os editais serão publicados semestralmente, após a definição dos recursos disponibilizados ao programa.
- 10.7 Havendo saldo remanescente após divulgação do resultado do edital ou caso haja cancelamento de solicitação, a CRHAS poderá solicitar à Direção-geral a abertura de uma chamada adicional, nos termos deste edital.

Anápolis (GO), 21 de Agosto de 2018.

Thiago Damasceno Pinto Milhomem

Diretor-Geral, em substituição do IFG – Câmpus Anápolis

Portaria n.º 1.908 de 15 de agosto de 2018