



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
CÂMPUS GOIÂNIA

EDITAL CÂMPUS GOIÂNIA Nº 07/2025, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025

(Retificado em 26 de fevereiro de 2025)

FOMENTO PARA PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES, DIÁRIAS E PASSAGENS PARA CAPACITAÇÃO

A Diretoria-Geral do Câmpus Goiânia, por meio da Coordenação de Recursos Humanos e Assistência ao Servidor e Coordenação de Assistência ao Servidor/CAS, torna público o Edital nº 07/2025, que regulamenta os procedimentos para solicitação de fomento para pagamento de taxa de inscrição, utilização de diárias e passagens para capacitação dos Servidores Efetivos do Instituto Federal de Goiás - Câmpus Goiânia.

1. FINALIDADE

1.1. Este edital estabelece os critérios para solicitação de recursos para utilização em pagamento de inscrições, diárias e passagens para capacitação dos servidores efetivos do IFG - Câmpus Goiânia, considerando ações de capacitação de curta duração (período máximo de 5 dias), a serem realizados no presente ano.

1.2. Serão disponibilizados recursos para custeio de taxas de inscrição, passagens aéreas ou terrestres e para diárias. Os valores a serem disponibilizados por diária tem por regulamentação/limite o exposto no Decreto nº 11.872/2023.

1.3. O presente edital não contempla a concessão de auxílio financeiro para participação de ações de capacitação fora do país, nem as solicitações destinadas à apresentação de trabalhos em eventos científicos e tecnológicos.

1.4. Os procedimentos de análise aqui definidos aplicam-se exclusivamente aos servidores efetivos lotados no Câmpus Goiânia.

2. REQUISITOS

2.1. Pertencer ao quadro ativo de pessoal permanente do Instituto Federal de Goiás – Câmpus Goiânia.

2.2. Não estar inadimplente e/ou com pendências nos programas geridos pela Instituição.

2.3. Não se encontrar em licença para capacitação ou afastado de suas funções no IFG.

2.4. Não estar respondendo processo administrativo disciplinar (PAD).

2.5. A solicitação do auxílio deve ser para a participação em ações de capacitação relativas à área da educação ou correlacionadas ao setor de lotação do servidor

3. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O EDITAL DE ABERTURA

3.1. Os candidatos poderão interpor recurso ao edital de abertura, de acordo com o cronograma.

3.2. A Interposição de Recurso deverá ser enviado para o e-mail: cas.goiania@ifg.edu.br

3.3. Não serão apreciados os recursos intempestivos, sem fundamentação, sem identificação ou que não guardem relação com o objeto deste edital, nem revisões de recursos.

4. SOLICITAÇÃO

4.1. A solicitação de auxílio financeiro, deverá ser efetuada por meio da abertura de processo no SUAP, destinado à Coordenação de Assistência ao Servidor (CAS) do câmpus.

Parágrafo único: A ação de capacitação deverá ocorrer no prazo mínimo de 30 dias após a homologação da lista

final de processos contemplados.

4.2. Os processos deverão conter obrigatoriamente, a seguinte documentação:

- a) Plano de Aplicação de Recursos, devidamente preenchido e assinado pelo solicitante e sua chefia imediata (Anexo I deste Edital);
- b) Apresentação do material de divulgação da ação de capacitação, com informações detalhadas, tais como: data, objetivos, local de realização, carga horária e programação do evento ou da instituição promotora;
- c) Detalhar as passagens aéreas, apresentando orçamento, com opção de todos os vôos do dia, de pelo menos, três companhias, sendo que será aprovada a opção de menor valor.

4.3. A ação de capacitação deverá ser concluída até 31/12/2025.

4.4. Não será permitido o acréscimo de documento após o encerramento do período de inscrições.

4.5. Não será permitida alteração da ação de capacitação após o envio do processo.

4.6. Não será permitida alteração da data de realização da ação, salvo por motivos alheios à vontade do servidor.

4.7. Ficam estabelecidas as seguintes datas para solicitação de auxílio e homologação de processos, conforme o quadro a seguir:

| DATAS | DESCRIÇÃO |
|-------------------------|---|
| 24/02/2025 | Publicação do Edital; |
| 25/02/2025 | Período para interposição de recursos contra o Edital de Abertura (por e-mail) |
| 26/02/2025 | Publicação do Resultado dos recursos contra o Edital de Abertura |
| 27/02/2025 à 20/03/2025 | Inscrições (abertura de processo via SUAP, com documentos exigidos no item 4.2 deste edital, destinados a GYN-CAS); |
| 24/03/2025 | Publicação de lista preliminar com processos contemplados; |
| 25/03/2025 | Recurso contra lista preliminar de processos contemplados (por e-mail); |
| 27/03/2025 | Homologação de lista final de processos contemplados. |

5. ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES

5.1. A análise da documentação de solicitação será feita pela CAS do Câmpus Goiânia e consistirá na verificação do atendimento dos critérios previstos neste documento.

5.2. Solicitações com documentação incompleta, que não atendam aos requisitos deste Edital ou preenchidas incorretamente, não serão homologadas.

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

5.4. Se a solicitação prevista, mencionada no item anterior, for atendida, o servidor deverá comunicar o fato à CAS do câmpus para cancelar a solicitação do recurso a ser disponibilizado por este edital, ou, providenciar a devolução do auxílio financeiro caso já o tenha recebido.

5.5. Caso haja maior demanda de processos do que verba disponível serão considerados como critérios de desempate:

- a) Não ter recebido recurso financeiro para capacitação do IFG nos últimos 12 meses, a contar da data de publicação desse edital.
- b) Não ter gozado licença para capacitação nos últimos doze meses, a contar da data de publicação desse edital.
- c) Servidores que já estão com a inscrição efetivada;
- d) Maior tempo de serviço na instituição;
- e) Servidor com maior idade.

6. TRAMITAÇÃO DO PROCESSO E RECURSO

6.1. O processo seguirá a seguinte tramitação:

- a) Abertura do processo pelo servidor no SUAP e envio para a GYN-CAS;
- b) CAS - análise da solicitação;
- c) CAS - Publicação de Inscrições homologadas e classificadas;
- d) Diretoria Geral - autorização para pagamento;
- e) Diretoria Administrativa - liberação de recursos e demais procedimentos administrativos;
- f) Servidor - prestação de contas;
- g) CAS - Finalização do processo.

6.2. O servidor poderá recorrer do resultado preliminar da lista de inscrições, em caso de observância de equívoco na análise quanto a seu processo. O envio do recurso acontecerá conforme data prevista no cronograma, em formulário próprio (Anexo IV do edital), **exclusivamente** pelo e-mail: cas.goiania@ifg.edu.br.

7. DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1. As solicitações poderão prever o custeio das seguintes despesas: taxa de inscrição, diárias ("Tabela - Valor da Indenização de Diárias aos servidores públicos federais, no País", do Decreto nº 11.872/2023) e passagens aéreas ou terrestres.

7.2. O atendimento das solicitações está condicionado à disponibilidade de recurso financeiro.

7.3. O valor orçamentário total previsto para este edital é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais). Portanto, poderão ser contempladas solicitações no valor limite de até R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) cada. Sendo disponibilizados R\$25.000,00 para o primeiro semestre e R\$25.000,00 para o segundo semestre de 2025.

7.4. Para as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana será utilizado os valores conforme Decreto nº 11.872/2023, concedido por dia de afastamento da sede do serviço, a saber:

| Deslocamento para Brasília/Manaus/Rio de Janeiro/São Paulo | Deslocamento para outras capitais de Estado | Demais deslocamentos |
|---|--|-----------------------------|
| R\$ 425,00 | R\$ 380,00 | R\$ 335,00 |

7.5. O servidor fará jus somente à metade do auxílio (diária), quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede no dia do retorno.

7.6. Em caso de residual financeiro, os processos que constarem da lista final de inscritos, poderão ser contemplados pelo mesmo edital.

8. OBRIGAÇÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO SERVIDOR

8.1. Apresentar à CAS do câmpus (via processo SUAP endereçado para CAS-GYN) em até 15 dias após a participação no curso/evento, relatório das atividades desenvolvidas (conforme Anexo III deste Edital) comprovante de passagens (bilhetes de passagens e/ou cartões de embarque das passagens aéreas), e, cópia do(s) certificado(s) de participação no curso/evento.

8.2. Devolver ao IFG o recurso recebido se:

8.2.1. Por algum motivo não participar da ação objeto da concessão do auxílio financeiro;

8.2.2. Tiver recebido recursos de fontes externas ao IFG, ou de outros editais da instituição para o desenvolvimento desta ação de capacitação;

8.3. Os gastos realizados com valor superior ao concedido ocorrerão por conta do servidor.

8.4. Caso o servidor não realize a prestação de contas em até 15 (quinze) dias após o término do curso, a CAS do Câmpus Goiânia deverá tomar as medidas cabíveis para a devolução dos recursos ao erário, quando for o caso, ficando o servidor impedido de fazer novas solicitações de recursos destinados a capacitação, até que ocorra a regularização da situação.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A disponibilização de auxílio financeiro para o servidor participar de curso/evento de capacitação é de, no máximo, 1 (um) curso/evento no ano de 2025.

9.2 A divulgação de quaisquer informações relativas à disponibilização de recursos para capacitação, tais como as chamadas dentro do semestre e os resultados das análises, fica a cargo da CAS/CRHAS e será realizada por meio do e-mail institucional ou pelo site do IFG – Câmpus Goiânia.

9.3 No caso de restarem recursos financeiros após às análises e aprovações das propostas será divulgado outro cronograma de inscrições

9.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Recursos Humanos e Assistência ao Servidor, Coordenação de Assistência ao Servidor e pela Direção Geral do Câmpus, todavia, respeitando o disposto neste Edital.

Goiânia, 24 de fevereiro de 2025.

(assinado eletronicamente)

ADRIANA DOS REIS FERREIRA

Diretora Geral do Câmpus Goiânia do IFG

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Adriana dos Reis Ferreira**, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - CP-GOIANIA, em 26/02/2025 11:36:00.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/02/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 622015

Código de Autenticação: 85cd9e6cb0



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás

Rua 75, nº 46, Centro, GOIÂNIA / GO, CEP 74055-110

(62) 3227-2764 (ramal: 2764), (62) 3227-2777 (ramal: 2777), (62) 3227-2778 (ramal: 2778)