



**INSTITUTO FEDERAL**  
Goiás

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

Edital nº 26, de 10 de outubro de 2023

## **PROCESSO DE SELEÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO LOTADOS NO CÂMPUS GOIÂNIA DO IFG INTERESSADOS EM OBTER CONCESSÃO DO PROCAP**

A Diretoria Geral do Câmpus Goiânia, torna público 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 (PROCAP) dos Servidores lotados no Câmpus Goiânia do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG), de acordo com o estabelecido em regulamento aprovado pela Resolução nº 013, de 03 de setembro de 2015 do Conselho Superior do IFG.

### **1.DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1 Este edital estabelece, em consonância com os princípios da publicidade e impessoalidade, 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 Apoio à Capacitação de Curta Duração dos Servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – PROCAP/IFG, nos termos da Resolução CONSUP/IFG nº 013/2015, alinhados com a Política de Gestão de Pessoas do IFG, Resolução CONSUP/IFG nº 26, de 08 de julho de 2019, e com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas – PNDP, Decreto Nº 9.991, de 28 de agosto de 2019.

1.2. As solicitações de auxílio financeiro do PROCAP/IFG, obedecem às disposições contidas na Resolução CONSUP/IFG nº 013/2015 onde estão definidos os seus critérios de análise e concessão.

1.3. Considera-se, para fins deste edital, cursos de capacitação ou aperfeiçoamento:

1.3.1. que tenham relação direta com as atividades desenvolvidas pelo servidor em seu ambiente organizacional de exercício, relação direta com as atividades acadêmicas que desenvolve ou relação direta com as atividades relacionadas com as comissões em que participe, preferencialmente aquelas previstas no Plano Anual de Capacitação do IFG, de acordo com o § 2º do art. 2º da referida Resolução;

1.3.2. aqueles com carga horária inferior a 180 (cento e oitenta) horas e que não promovem elevação de escolaridade, de acordo com o art. 3º da referida Resolução.

1.4. O presente edital não contempla:

1.4.1. 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 nestes eventos, uma vez que o IFG, por meio da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG), possui programas específicos para este fim, conforme o parágrafo 2º, do artigo 2º da referida resolução;

1.4.2. cursos preparatórios para concurso ou com a finalidade de aprendizagem de idioma estrangeiro.

1.5. Os procedimentos de análise aqui definidos aplicam-se **exclusivamente** aos servidores ativos lotados no Câmpus Goiânia do IFG.

## 2. REQUISITOS

2.1. Poderão se inscrever no presente edital, os servidores do quadro ativo permanente do IFG, que atendam a todos os requisitos a seguir:

- a) Pertencer ao quadro de servidores ativos permanentes, lotados e em exercício no Câmpus Goiânia do IFG;
- b) Não estar inadimplente e/ou com pendências nos programas geridos pela Instituição;
- c) 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;
- d) Estar ciente das regras contidas na Resolução CONSUP/IFG nº 013/2015, no momento do protocolo do processo.

## 3. RECURSOS FINANCEIROS

3.1. As solicitações poderão prever o custeio das seguintes despesas: taxa de inscrição, diárias e passagens aéreas e/ou rodoviárias, referentes a cursos de capacitação ou aperfeiçoamento.

3.1.1 As diárias referem-se ao custeio das despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, fixadas no valor de R\$ 300,90 (trezentos reais e noventa centavos);

3.1.2 A diária será concedida por dia de afastamento da sede do serviço.

3.1.3. O servidor fará jus somente à metade da diária quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede e no dia do retorno.

3.2. Os valores concedidos e o limite por solicitante são definidos pela Pró Reitoria de Administração (PROAD) do IFG, e podem ser alterados a qualquer momento. O solicitante deve adequar os valores solicitados, sem prejuízo para a instituição:

**3.2.1. O valor limite, em vigência, por solicitação é de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), de acordo com o Memorando-Circular 5/2023 - REIPRODI/REITORIA/IFG da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos (PRODIRH) e da Pró-Reitoria de Administração (PROAD).**

3.2.2. O servidor beneficiado com o auxílio financeiro do PROCAP, não receberá outro recurso institucional para complementação da despesa com o curso escolhido.

## 4. SOLICITAÇÃO

**4.1 -A solicitação de auxílio financeiro deverá ser efetuada com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência da data do curso de capacitação ou aperfeiçoamento**, por meio da abertura de processo, por meio da abertura de processo eletrônico no Sistema Único de Administração Pública (SUAP) do IFG, com o assunto “Procap 2023” e encaminhamento do processo à Coordenação de Assistência ao Servidor (CAS) do Câmpus Goiânia, acompanhado da seguinte documentação:

**a) Plano de Aplicação de Recursos**, devidamente preenchido e assinado pelo solicitante e sua chefia imediata (**Anexo I da Resolução CONSUP/IFG nº 013, de 03 de setembro de 2015, constante neste Edital**);

b) Apresentação do **material de divulgação do curso**, com informações detalhadas, tais como: data, objetivos, local de realização, carga horária e programação do curso;

c) Apresentação da **taxa de inscrição** e de **três orçamentos (de companhias diferentes) de passagens aéreas ou terrestres**, com opção de todos os vôos/linhas do dia, sendo **qu岸erá aprovada a opção de menor valor**.

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

4.3 - As solicitações de auxílio financeiro deverão ser protocoladas, com os documentos devidamente assinados pelo proponente e pela chefia imediata, com toda a documentação exigida na Resolução e neste Edital.

## 5. ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES

5.1 A análise da documentação de solicitação será feita pela CAS do Câmpus Goiânia do IFG e consistirá na verificação do atendimento dos critérios previstos neste documento e das normas do Programa, previstas na Resolução CONSUP/IFG nº 013/2015.

**5.2 Solicitações com documentação incompleta, que não atendam aos requisitos da Resolução do PROCAP/IFG ou deste Edital ou preenchidas incorretamente, não serão aceitas.**

5.3 Os pedidos serão analisados, **de acordo com a data de abertura do processo** observando os seguintes critérios nos termos do art. 13 da Resolução CONSUP/IFG nº 013/2015:

- a) O curso seja oferecido na localidade onde o servidor encontra-se lotado, exceto se comprovadamente o curso pleiteado não seja oferecido naquela localidade, ou ainda se o servidor assumir os custos com passagens e hospedagens;
- b) O curso possua relação direta com as atividades desenvolvidas pelo servidor em seu ambiente organizacional de exercício, as atividades acadêmicas que desenvolve ou as atividades relacionadas com as comissões em que participe;
- c) Não haja programação de oferta de cursos pelo IFG;
- d) Haja recursos descentralizados suficientes para atender a necessidade do servidor;
- e) Haja anuência da chefia imediata do servidor nos câmpus.

5.4. Na análise e concessão dos auxílios para cada um dos itens solicitados, será observado o princípio da economicidade para as despesa indicadas.

**5.5. As análises de solicitação do auxílio financeiro serão realizadas dentro do ano 2023 ou até o limite do valor descentralizado para o Câmpus Goiânia do IFG, sendo o valor de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais).**

## 6. OBRIGAÇÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO SERVIDOR

6.1. Apresentar à CAS do Câmpus Goiânia do IFG, em até 15 dias após a participação no curso, relatório das atividades desenvolvidas (**conforme Anexo III da Resolução CONSUP/IFG nº 013, de 03 de setembro de 2015, constante neste Edital**), comprovante de pagamento de passagens (bilhetes de passagens rodoviárias e/ou cartões de embarque das passagens aéreas), recibo do pagamento da taxa de inscrição e cópia do(s) certificado(s) de participação no curso.

6.2. Devolver ao IFG o recurso recebido se:

- 6.2.1. Por algum motivo não participar do curso objeto da concessão do auxílio financeiro;

6.2.2. Aplicar valor inferior ao que foi efetivamente recebido em cada item de custo (taxa de inscrição e passagens);

6.2.3. Ter recebido recursos de fontes externas ao IFG para o desenvolvimento da capacitação.

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

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

## **7. DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1 O Programa prevê a concessão de auxílio financeiro para o servidor participar de, no máximo, um curso por semestre.

7.2 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/CAS e será realizada através do e-mail institucional ou pelo site oficial do IFG – Câmpus Goiânia- CAS/GYN.

7.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Recursos Humanos e Assistência ao Servidor e pela Direção-Geral do Câmpus, todavia, respeitando o disposto na Resolução CONSUP/IFG nº 013 de 03 de setembro de 2015.

Goiânia, 10 de outubro de 2023.

**Adriana dos Reis Ferreira**

Diretora-Geral do Câmpus Goiânia – IFG

Portaria nº 1678 de 8/10/2021

Documento assinado eletronicamente por:

- **Adriana dos Reis Ferreira, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - CP-GOIANIA**, em 10/10/2023 10:43:26.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/10/2023. 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: 463304

Código de Autenticação: f06eccecfb



---

**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)