



EDITAL Nº 009/2017, de 08 de agosto de 2017.

REGRAS PARA SOLICITAÇÃO, ANÁLISE E CONCESSÃO DO AUXÍLIO PROCAP NO CÂMPUS GOIÂNIA OESTE

A Direção Geral do Câmpus Goiânia Oeste, por meio da Coordenação de Recursos Humanos e Assistência ao Servidor, torna públicas as regras para solicitação, análise e concessão de auxílio financeiro para a participação em eventos¹ e cursos de capacitação e aperfeiçoamento no âmbito do Programa de Capacitação de Curta Duração dos Servidores do Instituto Federal Goiás (PROCAP/IFG), de acordo com o 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 nestes eventos, uma vez que o IFG através da PROPPG, possui programas específicos para este 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 edital estabelece as regras para solicitação, análise e concessão de auxílio financeiro para a participação em eventos e cursos de capacitação e aperfeiçoamento destinadas aos servidores lotados no Câmpus Goiânia Oeste de acordo com o disposto no parágrafo único do artigo 20 da referida Resolução.

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 As regras estabelecidas neste edital, que não se confundem com os critérios definidos na Resolução CONSUP/IFG nº 013 de 03 de setembro de 2015, visam regular a situação onde os recursos disponíveis não sejam suficientes para atender 100% das solicitações em 2017, buscando o

¹Artigo 1º do Regulamento do PROCAP/IFG aprovado pela Resolução CONSUP/IFG nº 013, de 03/09/2015.



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 Goiânia Oeste;
- 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. CRONOGRAMA DE SOLICITAÇÃO E SELEÇÃO

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

Semestre de vigência	2017/2*
Período do evento	29/08 a 31/12/2017
Período de solicitação	09/08 a 30/08/2017
Homologação das solicitações	31/08/2017
Análise da Comissão	01 e 04/09/2017
Resultado Preliminar	05/09/2017
Recurso do Resultado Preliminar	06/09/2017
Resultado Final	08/09/2017

*** O pagamento do auxílio financeiro referente a 2017/2 está condicionada à liberação do recurso. Não há previsão para liberação do recurso.**

6. SOLICITAÇÃO

6.1 Os interessados deverão solicitar o auxílio financeiro por meio da abertura de processo no Setor de Protocolo do Câmpus Goiânia Oeste, das 08h às 12h e das 14h às 18h, conforme cronograma do item 5.1.

6.2 O processo deverá conter, obrigatoriamente, a seguinte documentação:

- 6.2.1 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);
- 6.2.2 Apresentação do material de divulgação do curso, com informações detalhadas, tais



como: data, objetivos, local de realização e programação;

6.2.3 Cópias impressas de orçamentos de passagens e taxa de inscrição, previstos na planilha de custos do Plano de Aplicação de Recursos;

6.2.3.1 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.

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

6.2.5 Toda a documentação comprobatória relacionada ao item 7.2.4 deste edital.

6.3 Caso a solicitação prevista no item 6.2.4 seja atendida, o servidor deverá comunicar o fato à CRHAS do Câmpus para cancelar a solicitação do PROCAP ou providenciar a devolução do auxílio financeiro caso já o tenha recebido.

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

6.5. Não serão analisadas as solicitações feitas fora dos prazos previstos nos itens 5.1 e 6.1.

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 Goiânia Oeste consistirá em verificar o atendimento dos termos deste edital 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 Goiânia Oeste, com base na documentação apresentada, conforme os itens 4, 6.2 e 7.1.1;

7.1.3 Não serão homologadas as solicitações: a) com documentação incompleta; b) que não atendam aos requisitos do Programa e; c) preenchidas incorretamente.

7.2 Segunda etapa: Análise e definição do resultado.

7.2.1 A análise das solicitações será realizada por uma 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
O servidor NÃO recebeu o auxílio PROCAP no ano anterior.	10,0	
Participou da organização e/ou realização de eventos institucionais do Câmpus Goiânia Oeste, nos últimos 24 meses. Obs.: Deve ser apresentada a comprovação da atividade, sendo: Declaração da Gepex, DAA ou Direção-Geral.	1,0 ponto para cada evento Obs.: até o limite de 10,0 pontos	
Participação em comissões ou grupos de trabalhos no IFG, devidamente comprovados Obs.: Deve ser apresentada a comprovação da atividade, sendo: 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:

a) Preferência ao servidor mais antigo no Câmpus; b) Preferência ao servidor de mais idade.

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 Goiânia Oeste, 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 valores 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; no dia do retorno.

8.2.4. O Câmpus Goiânia Oeste disponibilizará aproximadamente o valor de R\$ 3.800,02 para o 2º semestre.

9 OBRIGAÇÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO SERVIDOR

9.1 Apresentar à CRHAS do Câmpus, 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, cópia dos certificados de participação no curso.

9.2 Devolver ao IFG o recurso recebido se:

- a) Por algum motivo não participar do curso objeto da concessão do auxílio financeiro;
- b) Gastar valor inferior ao que foi efetivamente recebido em cada item de custo (taxa de inscrição e passagens);
- c) 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 a prestação de contas em até 15 dias após o término do curso, a CRHAS do Câmpus Goiânia Oeste 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 a análise das demandas de solicitações.

10.2 Ações de capacitação de caráter institucional que porventura venham 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 Os procedimentos e critérios estabelecidos neste edital complementam a Resolução 13/2015



INSTITUTO FEDERAL
GOIÁS
Câmpus Goiânia Oeste

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

aprovada pelo Conselho Superior, instância deliberativa máxima do IFG.

10.5 O Conselho de Câmpus revisará este edital, sempre que necessário, onde serão avaliados os resultados dos procedimentos e critérios nele estabelecidos.

10.6 Os editais serão publicados anualmente, após a definição dos recursos disponibilizados ao programa.

Oneida Cristina Gomes Barcelos Irigon
Diretora Geral do Câmpus Goiânia Oeste
Portaria nº 566, de 21/03/2016