

**EDITAL 004/2017/Direção Geral/UDESC Oeste**  
**CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICOS – ACATE**

**Estabelece normas e prazos para participação de técnicos universitários da UDESC Oeste em eventos e cursos nacionais, para o ano de 2017.**

O Diretor Geral do Centro de Educação Superior do Oeste da Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC Oeste, com base na Resolução nº 002/2016 do CONCEO que regulamenta o *Programa de Apoio à Capacitação de Servidores Técnicos Universitários – ACATE*, sob a supervisão da Direção Administrativa da UDESC Oeste, torna público o presente edital.

## **1. DO OBJETIVO E FINALIDADE**

**1.1O** Programa de Apoio à Capacitação de Servidores Técnicos da UDESC Oeste objetiva apoiar a atualização e capacitação dos servidores técnicos universitários do centro, propiciando a aquisição de conhecimentos específicos capazes de agregar qualidade ao desempenho de suas funções no centro ou atender melhor às especificidades de demandas do setor em que o servidor trabalha.

**1.2O** ACATE tem por finalidade apoiar, disciplinar e dar transparência administrativa aos pedidos de auxílio para participação de servidores técnicos universitários em eventos *científicos*, tecnológicos, de atualização técnica, administrativa e gestão, como cursos, congressos e similares.

## **2. DOS RECURSOS**

**2.1O** valor dos recursos financeiros para custear passagens, diárias e taxas de inscrição em eventos, alocados para o ACATE para o ano de 2017 será distribuído da seguinte forma:

- a) **R\$2.000,00** (dois mil reais) de passagens rodoviárias ou aéreas;
- b) **R\$1.650,00** (hum mil seiscentos e cinquenta reais) de diárias nacionais.  
Serão limitadas até 3 (três) diárias por técnico em evento;

c) **R\$ 2.000,00** (dois mil reais) para custear taxas de inscrição.

**2.2** Cabe à Direção de Administração monitorar o saldo dos recursos previstos no item 2.1.

**2.3** Os recursos podem ser remanejados a critério da Direção Administrativa, ouvindo a COPPTA Setorial da UDESC Oeste, com anuência da Direção Geral.

### **3. DOS REQUISITOS**

**3.1** O candidato ao auxílio do ACATE deve atender aos seguintes requisitos:

**3.1.1** Ser técnico universitário efetivo da UDESC lotado e em exercício na UDESC Oeste;

**3.1.2** Não estar licenciado ou afastado por qualquer razão quando do pedido;

**3.1.3** Não ter sido contemplado no mesmo ano do pedido com outro auxílio do ACATE, exceto nos casos em que o servidor é convocado pela UDESC para atualização ou capacitação ou no que prevê o item 3.1.4 deste edital;

**3.1.4** Em caso de excepcionalidade, devidamente justificada e aprovada em todas as instâncias, o servidor poderá ser contemplado com um segundo auxílio do ACATE no mesmo ano em que o primeiro;

**3.2** O evento para a participação no qual o servidor solicita auxílio deverá atender aos seguintes requisitos:

I. Realizado no país;

II. Organizado por associação ou organismo científico ou de capacitação técnica/administrativa com reconhecida qualidade;

III. Vinculado à área de atuação e funções técnica/administrativa do servidor ou às especificidades e demandas do setor em que trabalha, respeitado o princípio da economicidade.

**3.3** No caso de dois servidores solicitarem auxílio para o mesmo evento ou para eventos distintos com o mesmo conteúdo, apenas um dos dois poderá ser contemplado, salvo excepcionalidade justificada e aprovada nas instâncias do processo.

**Parágrafo único:** A prioridade para concessão é do técnico que tenha sido beneficiado com menos auxílios do ACATE em editais anteriores ou, tendo os servidores recebido o mesmo número de auxílios, aquele com maior tempo de serviço.

**3.4** No caso de dois ou mais servidores solicitarem auxílio para eventos cujo valor exceda o limite para determinada chamada, haverá sorteio entre os solicitantes.

#### **4. DA INSCRIÇÃO**

**4.1** As inscrições serão realizadas a qualquer tempo, a critério do interessado, e deverão observar os prazos do item 5 deste edital.

**4.2** O candidato a auxílio do ACATE deverá instruir um processo devidamente protocolado no sistema SGPE (ou outro sistema que venha a substituí-lo), composto necessariamente dos seguintes documentos:

**4.2.1** Ficha de inscrição no ACATE (anexo I), contendo:

- a) Tipo de auxílio requerido (passagens, diárias ou inscrições) e o valor necessário em cada rubrica;
- b) Nome do evento de capacitação ou científico pretendido;
- c) Participação pretendida em subeventos incluídos na programação (minicursos, workshops, palestras) com inscrições à parte, quando for o caso;
- d) Local de realização do evento, incluindo cidade e estado;
- e) Datas de realização do evento;

**4.2.2** O pagamento de diárias somente será realizado se o servidor comprovar que o seu deslocamento ocorreu com anuência e auxílio da UDESC. É vedado o pagamento de diária em deslocamentos efetuados com veículos particulares.

**4.2.3** Justificativa detalhada sobre o conhecimento a ser adquirido com a capacitação e sua pertinência às funções desempenhadas na Universidade, apontando os benefícios e o retorno pretendido para a UDESC.

- 4.2.4** Justificativa detalhada de excepcionalidade, quando se tratar de segundo auxílio solicitado no mesmo ano em que outro tenha sido concedido.
- 4.2.5** Cópia de website ou folder de divulgação do evento contendo a programação, incluindo todos os subeventos de que o servidor pretende participar.
- 4.2.6** Declaração da empresa atestando que aceita pagamento por empenho com data de recebimento após a realização do curso, no caso de solicitação de auxílio do ACATE para inscrições.
- 4.2.7** Parecer detalhado da Chefia Imediata devendo conter:
- a) Pertinência da capacitação às funções desempenhadas pelo servidor no setor em que é lotado, especificando a relação da qualificação com as funções do servidor;
  - b) Destacar as futuras aplicações dos conhecimentos e habilidades desenvolvidas no evento/curso pretendido em relação às demandas do setor em que o servidor atua, evidenciando os benefícios para a instituição;
  - c) Excepcionalidade da concessão de segundo auxílio no mesmo ano, quando for o caso.
- 4.2.8** Documentos que apoiem e reforcem a justificativa para participação do evento, quando for o caso, como convite da entidade promotora, cópia do aceite de trabalhos científicos a serem apresentados e cópia do trabalho científico na forma publicável, cópia da carta de aceite do trabalho em evento científico cópia do trabalho científico na forma publicável.

## **5. DOS PRAZOS**

- 5.1** Os pedidos de apoio ao ACATE, devidamente cadastrados no SGPE, deverão ser realizados em conformidade com o edital, e entregues à Direção Administrativa da UDESC Oeste no prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias anteriores à data do início do evento quando envolver pagamento de inscrição em evento.

**Parágrafo Único:** para os casos em que o servidor solicitar somente pagamento de transporte e diárias o pedido deverá ser realizado junto à Direção Administrativa com antecedência mínima de 20 (vinte) dias anteriores à data do início do evento, para que essa possa encaminhar o processo para análise da COPPTA e respeitar os prazos do Setor de Transportes e Diárias:

**a) Diárias:** as solicitações de diárias deverão ocorrer com antecedência mínima de:

I – 03 (três) dias úteis do início do deslocamento quando no território nacional e for realizado por veículo oficial ou transporte rodoviário;

II – 05 (cinco) dias úteis do início do deslocamento quando no território nacional e for realizado por transporte aéreo;

**b) Passagens:**

I – 03 (três) dias úteis do início do deslocamento quando no território nacional e for realizado por veículo oficial ou transporte rodoviário;

II – 05 (cinco) dias úteis do início do deslocamento quando no território nacional e for realizado por transporte aéreo;

A COPPTA setorial terá o prazo de 05 (cinco) dias para proferir parecer consultivo, salvo em caso de diligência do processo, e encaminhar para a Direção Administrativa que terá prazo de 5 (cinco) dias para proferir decisão.

## **6. DA TRAMITAÇÃO, SELEÇÃO E CONCESSÃO**

**6.10** processo de seleção para concessão de auxílio do ACATE deverá seguir o seguinte trâmite:

**6.1.1** Abertura de processo pelo interessado conforme item 4 deste edital.

**6.1.2** Encaminhamento do processo a Direção Administrativa, que remeterá à COPPTA elaboração do parecer consultivo.

**6.1.3** A COPPTA deverá analisar:

a) Se o pedido de auxílio atende a todas as condições previstas neste edital e na **Resolução 002/2016 – CONCEO**, com o objetivo de subsidiar decisão da Direção de Administrativa do Centro.

b) Quantas vezes o servidor foi beneficiado pelo recurso ACATE nos últimos 3 (três) anos.

**6.1.4** Após parecer, a COPPTA devolverá o processo à Direção Administrativa para decisão sobre concessão ou não do benefício, com base nos requisitos deste edital.

**6.1.5** Uma vez aprovado o processo pela Direção Administrativa, compete a mesma dar ciência ao interessado e encaminhar para as providências necessárias.

**6.1.6** A Direção apresentará junto com a prestação de contas do Centro o relatório dos beneficiados com o presente programa para o Conselho de Centro do CEO – CONCEO.

**Parágrafo único:** A COPPTA Setorial deverá diligenciar ao interessado processos que não contenham todos os documentos, pareceres e informações exigidos por este edital. Uma vez satisfeitas essas exigências, o candidato pode reencaminhar o processo à COPPTA, para que a comissão retome a tramitação normal.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTEMPLADO**

**7.10** servidor beneficiado com auxílio do ACATE terá o prazo máximo de:

- a) Três (03) dias úteis após retorno para apresentar o relatório de viagem ao Setor de Transportes do Centro. A não apresentação de relatório inviabilizará nova solicitação de auxílio;
- b) Trinta (30) dias, após o retorno, para apresentação de relatório técnico à sua chefia imediata;
- c) Após a apresentação do relatório técnico, a chefia imediata deverá, em conjunto com o interessado, a Direção de Administração e a Coordenação de Recursos Humanos Setorial, planejar a comunicação e multiplicação dos conhecimentos adquiridos a outros servidores da UDESC Oeste, devendo essa ação ser executada no prazo de 60 (sessenta) dias.

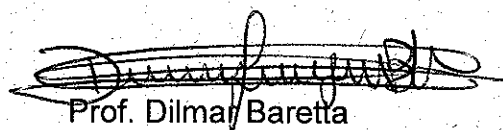
## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 O servidor tem direito a recurso de decisão negativa, protocolado e endereçado a instância imediatamente superior, apenas 1 (uma) vez para cada instância, respeitando as determinações do Estatuto e Regimento da UDESC.

8.2 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Centro do CEO – CONCEO.

8.3 A Direção Administrativa deverá dar publicidade aos apoios concedidos.

Chapecó, 10 de fevereiro de 2017.



Prof. Dilma Baretta  
Diretor Geral  
UDESC Oeste

**Anexo Único**  
**(Edital ACATE 2017)**

Nome: \_\_\_\_\_

Nº Matrícula: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Departamento/unidade: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_

Tipo de auxílio requerido:

( ) Passagens Valor estimado: R\$ \_\_\_\_\_

( ) Diárias Valor estimado: R\$ \_\_\_\_\_

( ) Inscrição Valor estimado: R\$ \_\_\_\_\_

Nome do evento de capacitação ou científico pretendido: \_\_\_\_\_

Participação pretendida em subeventos incluídos na programação (minicursos, workshops, palestras) com inscrições à parte: \_\_\_\_\_

Local de realização do evento, incluindo cidade e estado: \_\_\_\_\_

Datas de realização do evento: \_\_\_\_\_

Entidade promotora do evento: \_\_\_\_\_

Local/data

Assinatura do servidor