EDITAL Nº 05/2025 - GOI-CRHAS/CP-GOIAS/IFG

PROCESSO DE SELEÇÃO DE SERVIDORES LOTADOS NO CÂMPUS CIDADE DE GOIÁS DO IFG INTERESSADOS EM OBTER CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINCANCEIRO DO PROCAP

A Diretoria-Geral do Câmpus Cidade de Goiás 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 Cidade de Goiás 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, 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. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

1.2.1. Aqueles que tenham relação direta com as atividades desenvolvidas pelo servidor em seu ambiente organizacional de exercício, relação direta com as atividades administrativas e 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 § 4º do art. 2º da referida Resolução;

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

1.3. O presente edital não contempla:

1.3.1. 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 § 2º, do art. 2º da referida Resolução;

1.3.2. Cursos na localidade da Cidade de Goiás, exceto se comprovadamente o servidor solicitar recursos apenas para o pagamento da inscrição no curso, assumindo, portanto, todos os custos com alimentação, passagens, transporte urbano e hospedagem, conforme o § 3º, do art. 2º, de referida Resolução.

1.3.3. Cursos de igual temática disponíveis na plataforma digital da Escola Virtual de Governo (EVG);

1.3.4. Cursos preparatórios para concurso ou com a finalidade de aprendizagem de idioma estrangeiro;

1.3.5. Cursos previstos para serem ofertados pela própria instituição.

2. REQUISITOS

2.1 Consoante o art. 6º da Resolução CONSUP/IFG nº 013 de 03 de setembro de 2015 são requisitos para pleitear recursos do PROCAP/IFG:

2.1.1. Pertencer ao quadro ativo de pessoal permanente do Câmpus Cidade de Goiás do Instituto Federal

de Goiás;

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

2.1.3. 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.

2.1.4. Estar ciente das regras contidas na Resolução CONSUP/IFG nº 013/2015, no momento do protocolo do processo.

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. As solicitações poderão prever o custeio das seguintes despesas: taxa de inscrição, diárias (hospedagem, alimentação e translado) e passagens aéreas e rodoviárias.

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

3.2. O solicitante deve adequar os valores solicitados ao limite estipulado neste edital.

3.2.1. O **valor limite por solicitação é de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)** de acordo com o Memorando-Circular 13/2025 - REI- PROAD/REITORIA/IFG da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos (PRODIRH) e da Pró-Reitoria de Administração (PROAD), já incluídas todas as despesas previstas no item 3.1.

3.2.2. Para as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana **será utilizado o valor de R$ 335,00 (trezentos e trinta e cinco reais)**, concedido por dia de afastamento da sede do serviço.

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

3.2.4. Nos termos do Memorando-Circular 13/2025 - REI- PROAD/REITORIA/IFG da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos (PRODIRH) e da Pró-Reitoria de Administração (PROAD), o Câmpus Cidade de Goiás disponibiliza, por meio do presente edital, **o valor de R$ 8.625,00 (oito mil seiscentos e vinte e cinco reais) para execução do programa**.

3.2.5. 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. Os interessados deverão solicitar o auxílio financeiro com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início da capacitação, por meio da abertura de processo no Sistema Único de Administração Pública (SUAP) do IFG, que deverá ser encaminhado para a Coordenação de Recursos Humanos e Assistência ao Servidor do Câmpus Cidade de Goiás (GOI-CRHAS), acompanhado da seguinte documentação:

4.1.1. Plano de Aplicação de Recursos devidamente preenchido e assinado pelo solicitante (Anexo I);

4.1.2. Material de divulgação do curso com informações detalhadas, tais como: data, objetivos, local de realização e programação;

4.1.3. Orçamentos de passagens e taxa de inscrição, previstos na planilha de custos do Plano de Aplicação de Recursos;

4.1.3.1. 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.

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

4.1.5. Tabela de Pontuação (Anexo II) devidamente preenchida pelo servidor;

3.1.6. Documentação comprobatória de pontuação (ver Tabela de Pontuação, no Anexo II deste edital).

4.2. 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.

4.3. A abertura e o envio do processo deverão ser realizados dentro do prazo previsto no cronograma (Item 5) e não será permitido o acréscimo de documento após o encerramento do período de inscrições

5. CRONOGRAMA

5.1. Caso o recurso descrito no item 3.2.4 do presente Edital seja suficiente para atender a totalidade de inscrições deferidas pela Diretoria-Geral, será aplicado o seguinte Cronograma:

ETAPA/ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital de Abertura	22/07/2025
Período para interposição de recursos contra o Edital de Abertura	23/07/2025
Publicação do Resultado dos recursos contra o Edital de Abertura	24/07/2025
Inscrições	25/07/2025 a 24/08/2025
Resultado Preliminar	01/09/2025
Recurso contra o resultado preliminar	02/09/2025
Resultado final	03/09/2025

5.2. Caso o recurso financeiro descrito no item 3.2.4 do presente Edital não seja suficiente para atender a totalidade de inscrições deferidas pela Diretoria-Geral, será necessária a realização da etapa de análise por parte de Comissão Avaliadora e, por esta razão, será aplicado o seguinte Cronograma:

ETAPA/ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital de Abertura	22/07/2025
Período para interposição de recursos contra o Edital de Abertura	23/07/2025
Publicação do Resultado dos recursos contra o Edital de Abertura	24/07/2025
Inscrições	25/07/2025 a 24/08/2025
Publicação das inscrições deferidas e indeferidas	01/09/2025
Período para interposição de recursos	02/09/2025
Resultado dos recursos	03/09/2025
Análise da Comissão	04/09/2025 a 08/09/2025
Resultado Preliminar	08/09/2025
Recurso contra o resultado preliminar	09/09/2025
Resultado final	10/09/2025

5.3. As datas constantes nos cronogramas acima são previsões, devendo o interessado se responsabilizar pelo acompanhamento do cronograma e eventuais alterações no site do IFG.

6. ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES

A análise das solicitações será realizada da seguinte forma:

6.1. Primeira etapa: Análise da CRHAS

6.1.1 A análise inicial do processo será feita pela CRHAS do Câmpus Cidade de Goiás e 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);

6.1.2. Não serão deferidas as inscrições:

a) com documentos incompletos ou preenchidos incorretamente;

b) que não atendam aos requisitos do PROCAP/IFG;

c) que forem protocoladas intempestivamente considerando o disposto no subitem 3.1.

6.2. Segunda etapa: Análise da Direção-Geral

6.2.1. A Diretoria-Geral do Câmpus, considerando a análise documental inicial realizada pela Coordenação de Recursos Humanos, somente deferirá as inscrições em que:

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 se o servidor assumir os custos com passagens e hospedagens;

b) o curso possua relação direta com as atividades desenvolvidas em seu ambiente organizacional de exercício, as atividades acadêmicas que desenvolve ou as atividades relacionadas às comissões de que participe;

c) não haja programação de oferta de cursos pelo IFG;

d) haja recursos decentralizados suficientes para atender a necessidade do servidor;

e) sejam atendidos prioritariamente servidores que ainda não tenham recebido recursos do PROCAP no ano em curso;

f) haja anuência da chefia imediata do servidor.

6.3. Terceira Etapa: Análise da Comissão Avaliadora

6.3.1. Se, e somente se, o valor total das inscrições deferidas pela Diretoria-Geral for superior ao valor do recurso financeiro disponível, ocorrerá a avaliação e classificação das solicitações em terceira e última etapa, realizada por uma comissão composta por 3 (três) servidores designados pela Diretoria-Geral, observando critérios previamente definidos.

6.3.2. A avaliação e classificação das solicitações seguirão os critérios estabelecidos na tabela de pontuação que se encontra no Anexo II deste edital.

6.3.3. A pontuação final de cada solicitação será obtida a partir da soma das notas atribuídas na tabela mencionada no item 6.3.2.

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

6.3.5. 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.

6.3.6. 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. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

7.1. Os candidatos poderão interpor recurso ao edital de abertura, à publicação das inscrições deferidas e indeferidas e ao resultado preliminar da classificação.

7.2. A interposição de recurso deverá ser formalizada por meio do preenchimento do formulário próprio (Anexo III) e envio ao e-mail da Coordenação de Recursos Humanos e Assistência ao Servidor do Câmpus (crhas.goias@ ifg.edu.br), conforme cronograma acima.

7.3. O resultado da análise dos recursos será divulgado na página eletrônica do Edital, conforme cronograma.

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

8. OBRIGAÇÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO SERVIDOR

8.1. O servidor deverá apresentar à CRHAS do Câmpus, por meio de anexação ao processo da concessão do PROCAP, 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.

8.2. O Servidor deverá 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.

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

8.4. Caso o servidor não proceda a prestação de contas em até 15 (quinze) dias após o término do curso, a CRHAS do Câmpus Cidade de Goiás 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.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O Programa prevê a concessão de auxílio financeiro para o servidor participar de, no máximo, um curso por semestre, priorizando o servidor que ainda não usufruiu do auxílio, ficando a segunda solicitação condicionada à disponibilidade orçamentária, à descentralização de recursos e à análise das demanda de solicitações.

9.2. 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.

9.3. A divulgação de quaisquer informações relativas ao PROCAP/IFG tais como as chamadas dentro do prazo de vigência e os resultados das análises será realizada por meio do e-mail institucional.

9.4. Os procedimentos e critérios aqui estabelecidos complementam a Resolução CONSUP/IFG nº 13/2015.

9.5. A lista formada a partir deste edital terá validade enquanto houver disponibilidade orçamentária para pagamento do auxílio.

9.6. Os processos deferidos e classificados serão encaminhados para a PROAD para realização do pagamento do auxílio.

9.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria-Geral do Câmpus.

Cidade de Goiás, 22 de julho de 2025.

(assinado eletronicamente)
SANDRO RAMOS DE LIMA
Diretor-Geral do Câmpus Cidade de Goiás do IFG

Documento assinado eletronicamente por:

- **Sandro Ramos de Lima**, **DIRETOR(A) GERAL - CD2 - CP-GOIAS**, em 22/07/2025 11:47:14.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 22/07/2025. 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: 672752
Código de Autenticação: 87b0b6218e