



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte
CAMPUS AVANÇADO LAJES

Rodovia BR 304, Km 120, Centro, S/N, 240670005, LAJES / RN, CEP 59535-000

Fone: (84) 4005-4116

EDITAL Nº 34/2023 - DG/LAJ/RE/IFRN

18 de setembro de 2023

CONCESSÃO DE DIÁRIAS E INSCRIÇÕES

O DIRETOR DO CAMPUS AVANÇADO LAJES DO INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria Nº 479, de 23 de março de 2023, publicada no Diário Oficial da União de 27 de março de 2023, torna público o regulamento para solicitação de taxas de inscrição em capacitação e eventos, no âmbito deste Campus.

DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Edital será regido pelo Regulamento da Comissão de Diárias e Passagens – CODIPA, que dispõe sobre as políticas de concessão de diárias e taxas de inscrição, no domínio do *Campus* Avançado Lajes. O recurso destinado à CODIPA será dividido em dois períodos, regidos, respectivamente, por dois Editais distintos. Este edital **abrange ações de desenvolvimento de pessoas a serem realizadas nos meses de OUTUBRO a DEZEMBRO de 2023**.

Art. 2º Estão aptos a participar e usufruir das prerrogativas e recursos deste Edital todos os servidores efetivos do *Campus* Avançado Lajes que estejam em exercício até a data do resultado final do mesmo.

Art. 3º O servidor só poderá usufruir dos recursos deste Edital se não estiver em gozo de férias, no momento da participação no evento de capacitação financiado pela instituição, assim como não esteja usufruindo de qualquer tipo de afastamento.

Art. 4º Este Edital só poderá contemplar capacitações e eventos ofertados por empresas que tenham CNPJ e que estejam em dia com suas obrigações fiscais e trabalhistas. Esta comissão e o setor administrativo do *Campus* não se responsabilizam pela não efetivação da inscrição na ação de desenvolvimento de pessoas escolhida, causada por impedimentos administrativos como os acima citados.

Art. 5º Esta comissão e o setor administrativo do *Campus* não se responsabilizam pela não efetivação da inscrição na ação de desenvolvimento de pessoas escolhida, causada por lentidão nos trâmites processuais, em especial os que dependem de setores da Reitoria.

Art. 6º Este Edital se foca no atendimento em ações de desenvolvimento de pessoal em alinhamento com o Plano de Desenvolvimento de Pessoas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte para o ano de 2023.

DAS INSCRIÇÕES

Art. 7º Os servidores interessados, devem enviar solicitação, através do link <https://forms.gle/TB3CNWfo6GS2hnKY8>, a partir do dia **18 de setembro**, até as 23h 59min do dia **25 de setembro de 2023**.

DA ANÁLISE

Art. 8º O processo de análise das solicitações será conduzido pela CODIPA no dia **27 de setembro de 2023**.

DO RESULTADO PARCIAL

Art. 9º O resultado **parcial** da análise das solicitações, será divulgado no dia **28 de setembro de 2023**, na página institucional

do Campus Avançado Lajes.

DOS RECURSOS

Art. 10º O servidor que desejar interpor recurso contra o resultado parcial, poderá fazê-lo das 07h às 18h do dia **29 de setembro de 2023**, dando entrada em sua solicitação por meio do *e-mail*: codipa.laj@ifrn.edu.br. Não é necessário formulário padrão, basta discorrer sobre os argumentos do recurso no próprio *e-mail*.

DO RESULTADO FINAL

Art. 11º O resultado **final** da análise das solicitações, será divulgado no dia **02 de outubro de 2023**, na página institucional do Campus Avançado Lajes.

DO CALENDÁRIO DESTE EDITAL

Publicação do Edital	18/09
Período de inscrição	de 18 a 25/09
Análise das solicitações	27/09
Publicação do resultado parcial	28/09
Interposição de recursos	29/09
Publicação do resultado final	02/10

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 12º Para fins deste documento, conforme Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, entendem-se a necessidade de desenvolvimento e a ação de desenvolvimento conforme se segue:

§ 1º Necessidade de desenvolvimento: lacuna identificada entre o desempenho esperado e o desempenho atual, derivada da diferença entre o que o servidor deveria saber fazer/ser e o que ele sabe fazer/ser, com efeito sobre os resultados organizacionais;

§ 2º Ação de desenvolvimento, capacitação ou treinamento regularmente instituído: atividade de aprendizagem estruturada para impulsionar o desempenho competente da atribuição pública em resposta a lacunas de performance ou a oportunidades de melhoria descritas na forma de necessidades de desenvolvimento, realizada em alinhamento aos objetivos organizacionais, por meio do desenvolvimento assertivo de competências;

Parágrafo único: Eventos e cursos de capacitação são entendidos como aqueles que se constituem de atividades de aprendizagem estruturada para impulsionar o desempenho competente da atribuição pública em resposta a lacunas de performance ou a oportunidades de melhoria descritas na forma de necessidades de desenvolvimento, realizada em alinhamento aos objetivos organizacionais, por meio do desenvolvimento assertivo de competência, conforme Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21, de 1º de fevereiro de 2021.

Art. 13º A escolha do curso ou evento deve estar de acordo com o PDP (Plano de Desenvolvimento de Pessoal) do IFRN, assim como também não é permitido capacitações que sejam oferecidas pelo ENAP (Escola Nacional de Administração Pública) no formato gratuito.

§ 1º É de inteira responsabilidade do servidor a verificação das capacitações oferecidas pelo ENAP.

§ 2º Será permito a escolha de uma capacitação pelo ENAP de forma paga, contanto que o mesmo esteja de acordo com o PDP (Plano de Desenvolvimento de Pessoal).

Art. 14º Do ponto de vista do período de execução das capacitações ou eventos, para fins deste documento, entendemos os formatos aberto ou fechado. Aberta quando o servidor pode realizá-la a qualquer tempo após a confirmação da sua inscrição, e fechada o tipo de capacitação ou evento com datas fixas para início e conclusão da mesma. Este Edital permite a inscrição nos dois formatos de capacitação ou evento, observados os artigos abaixo:

§ 1º Caso se trate de uma capacitação fechada, a data de início da capacitação deve estar de acordo com o período de abrangência deste Edital (Outubro a Dezembro).

§ 2º Caso se trate uma capacitação aberta, a mesma pode ser executada no momento que melhor convier ao servidor, desde que a data de início ocorra no ano de 2023.

§ 3º O setor administrativo deste Campus deixa claro que, por questões de ordenamento administrativo governamental, o prazo para execução de empenhos é até o dia 30 de novembro.

§ 4º Os servidores participantes dos dois tipos de capacitações, fechadas ou abertas, estão, de igual modo, obrigados a prestarem conta, de acordo com o Art. 22º deste mesmo Edital.

§ 5º Os eventos acadêmicos (de ensino, pesquisa, extensão) e/ou profissionais costumam apresentar datas definidas de início e término, uma vez apresentando, os mesmos devem ocorrer no período de abrangência deste Edital, caso isso não ocorra, o mesmo deve seguir o que determina o § 2º deste mesmo artigo.

Art. 15º Este Edital não prevê recursos para participação em capacitações e eventos oferecidos pela própria rede do IFRN ou promovidos por servidores da própria rede de forma particular.

DOS CRITÉRIOS PARA ANÁLISE

Art. 16º Cada pedido de concessão de pagamento de taxa de inscrição para capacitações e eventos, após análise da Comissão de Diárias e Passagens (CODIPA), receberá as classificações como **APROVADA**, **APROVADA COM RESTRIÇÃO** ou **NÃO APROVADA**. Todas as solicitações serão colocadas em uma lista classificatória válida até o mês de agosto de 2023.

§ 1º As solicitações classificadas como APROVADA, consiste na solicitação considerada autorizada para dispor do aporte financeiro para sua execução, obedecendo os devidos prazos protocolares; a solicitação classificada como NÃO APROVADA consiste na negação do pedido, justificado pelos incisos abaixo descritos; a solicitação classificada como APROVADA COM RESTRIÇÃO consiste na inscrição considerada como importante a ser apoiada, mesmo não havendo mais aporte financeiro para atendê-la, e que poderá ser contemplada, segundo a ordem da lista classificatória, em algum tempo da execução deste Edital, caso haja desistência de outra solicitação classificada como APROVADA, ou, após o atendimento de todos os contemplados da lista de APROVADOS houver sobra orçamentária dentro dos valores previstos para este Edital.

I – É considerada uma solicitação NÃO APROVADA quando o requerente preenche de maneira equivocada, e/ou incompleta, o formulário eletrônico de inscrição.

II – É considerada uma solicitação NÃO APROVADA quando o requerente apresenta, intencionalmente, no formulário eletrônico de inscrição, informações funcionais falsas, assim como a respeito da capacitação ou evento preteridos.

III – É considerada uma solicitação NÃO APROVADA quando o requerente inscreve uma capacitação ou evento que ocorreu antes da data de publicação deste Edital. Este Edital não tem, e não pode ter, efeito retroativo.

IV – É considerada uma solicitação NÃO APROVADA quando o requerente inscreve uma capacitação ou evento que terá início em data subsequente ao período de abrangência deste Edital.

V – Em caso de dúvidas, a título de conferência, após o fim do período de inscrição, o requerente pode solicitar os dados do formulário de inscrição, conquanto tal solicitação seja feita no período de interposição de recurso.

VI – Outros casos obstantes não previstos por este Edital serão analisados pela Comissão presente.

§ 2º As solicitações classificadas como APROVADA e APROVADA COM RESTRIÇÃO não terão mais validade para os próximos Editais CODIPA, nos quais deverão constar novas submissões e, logo, novas listas classificatórias.

§ 3º Todas as solicitações para participação em capacitações e eventos, com aporte financeiro deste Edital, serão feitas **através de formulário eletrônico**, obedecendo o calendário deste Edital. No formulário devem constar informações imprescindíveis previstas para as capacitações e eventos, tais como: tipo da capacitação, período de execução do curso ou evento (quando houver), caracterização da capacitação, descrição da relevância para o *Campus* da referida participação no curso ou evento, valor da taxa de inscrição e prioridade do curso (em caso de submissão de mais de um curso); além de informações funcionais do servidor no *Campus*, tais como: nome completo, número da matrícula, função no *Campus* (docente ou técnico-administrativo), titulação concluída, titulação que está em andamento (quando houver), participação ou não em projetos desenvolvidos no *Campus* e em cargos de gestão.

§ 4º Em caso de apresentação de recurso impetrado contra a decisão do resultado parcial, a Comissão referida no *caput* deverá apresentar, dentro do prazo estipulado pelo cronograma do Edital, justificativa por escrito (por meio eletrônico) do acatamento ou não do recurso.

§ 5º Em caso de apresentação de informações falsas, em qualquer momento do processo de concessão dos recursos deste Edital, de maneira deliberada e intencional, se devidamente comprovadas, a solicitação será alterada para NÃO APROVADA.

Art. 17º Cada solicitação será avaliada de acordo com as seguintes dimensões:

§ 1º Cada servidor pode submeter mais de uma capacitação e/ou evento, porém, com base no princípio da razoabilidade, só poderá ter uma única solicitação classificada como APROVADA, com o seu respectivo aporte financeiro; da segunda submissão em diante será classificada como APROVADA COM RESTRIÇÃO.

§ 2º Em caso de empate nas pontuações de solicitações APROVADA COM RESTRIÇÃO, seguem como critérios de desempates, nesta ordem: a que tiver o menor aporte financeiro; o servidor com mais tempo em exercício no *Campus* Avançado Lajes; o servidor com mais tempo em exercício no IFRN.

§ 3º Caso o servidor realize mais de uma solicitação, a classificação geral será feita considerando a solicitação prioritária de cada servidor em cada categoria. Caso o mesmo não tenha diferenciado sua prioridade, a Comissão irá considerar a primeira solicitação como prioritária.

§ 4º São critérios para a classificação das solicitações para as capacitações ou eventos, sendo PONTUADO, ou NÃO PONTUADO, pela seguinte ordem:

CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO
01	Relevância do curso para consolidação, aperfeiçoamento e divulgação das atividades desenvolvidas pelo servidor no <i>Campus</i> , ou para atendimento da demanda social da comunidade;	10
02	Existência de projeto desenvolvido pelo servidor docente (na condição de coordenador) devidamente registrado, e em período de vigência, na pesquisa/inação, extensão ou ensino do <i>Campus</i> Lajes; Existência de projeto desenvolvido pelo servidor técnico-administrativo (na condição de coordenador ou membro) devidamente registrado, e em período de vigência, na pesquisa/inação, extensão ou ensino do <i>Campus</i> Lajes.	10
03	Estar cursando uma pós-graduação, no caso dos servidores graduados; uma graduação, no caso dos servidores de nível médio; ou o ensino médio, no caso dos servidores de nível fundamental;	10
04	Participação de cargos de gestão (em exercício) no <i>Campus</i> (incluindo cargos de apoio à gestão e as demais coordenações).	10

§ 5º São critérios para a classificação das solicitações, pela seguinte ordem, COM PONTUAÇÃO PROPORCIONAL:

CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO
01	Participação no menor número de cursos ou eventos de desenvolvimento de pessoal, no país e fora do país, subsidiados pela CODIPA/Lajes.	10/número de eventos
02	Maior tempo de permanência no <i>Campus</i> Avançado Lajes (com limite de	1 x Semestre

	5 pontos);		
03	Menor titulação do proponente	Até Graduação	20
		Especialização/ Mestrado	10
		Doutorado/Pós-doutorado	5

§ 6º Para ações de desenvolvimento de pessoal, verificados os critérios de classificação, serão priorizados os pedidos da seguinte forma:

AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL	PONTUAÇÃO
Curso ou evento de desenvolvimento VOLTADO PARA AS ATIVIDADES específicas da área de atuação do servidor no Campus	10
Demais eventos	03

Parágrafo Único. Para efeito de desempate na aplicação dos critérios supracitados, levar-se-á em consideração o menor aporte financeiro, se porventura o empate persistir, aplicar-se-á o critério de maior tempo do servidor no Campus.

DAS CONDIÇÕES PARA CONCESSÃO

Art. 18º Após a aprovação do planejamento anual do *Campus*, o valor ANUAL destinado para custear a participação dos servidores em cursos de capacitação ou evento é de R\$ 8.544,60.

Parágrafo Único. A lista classificatória dos APROVADOS deste Edital terá como limite 58,516% (R\$ 5.000,00) do orçamento total destinado.

Art. 19º O número de solicitações atendidas será limitado pelo orçamento previsto do Campus para diárias e taxas de inscrição, não ultrapassando o valor de cota máxima de **R\$ 1.500,00 por servidor** da verba destinada para este Edital, excluindo-se o valor referente à reserva estratégica.

§ 1º É facultado à Comissão autorizar, ou não, o gasto referente às solicitações de taxas de inscrição, cujo valor total supere, mas não demasiadamente (com base no princípio da razoabilidade e na disponibilidade da reserva estratégica), o indicado no planejamento.

§ 2º Em caso de sobra orçamentária, uma vez todas as solicitações APROVADAS e as solicitações APROVADAS COM RESTRIÇÕES tenham sido contempladas, o presidente da comissão deverá emitir, com brevidade, nota de ampla divulgação aos servidores do *Campus* comunicando-os sobre a possibilidade de novas inscrições, dentro do período abrangido pelo Edital do qual deriva a sobra de orçamento. As novas inscrições não serão chamadas via Edital e obedecerão aos critérios de ordem de chegada e limite orçamentário, muito embora ainda precisem atender aos critérios de prazos e tramitações de documentos que regem este Edital. Neste caso, cada servidor só poderá inscrever um único pedido.

§ 3º Caso não haja inscritos para a nova seleção, o aporte financeiro remanescente será utilizado no Edital seguinte, ou definida para outras ações de desenvolvimento de pessoal coletivas em consonância com o Plano de Desenvolvimento de Pessoas do IFRN.

Art. 20º A solicitação feita no planejamento que for classificada como APROVADA deve observar as seguintes condições para a concessão financeira:

§ 1º Cada pedido de concessão classificada como APROVADA só terá validade dentro do mesmo Edital (mesmo trimestre),

sendo intransferível o direito de uso da verba, pelo servidor, para o Edital seguinte (trimestre seguinte).

§ 2º Não serão atendidas solicitações para eventos com duração maior que 10 (dez) dias contínuos, conforme Decreto Federal Nº 7.689/2012.

Decreto nº 7.689 de 02 de março de 2012

Art. 7º Somente os ministros de Estado poderão autorizar despesas com diárias e passagens referentes a:

I - deslocamentos de servidores ou militares por prazo superior a dez dias contínuos;

§ 4º Não serão atendidas solicitações para eventos para os quais o servidor tenha sido convidado por outra instituição executora, incluindo outro Campus.

§ 5º É possível haver substituição da ação de desenvolvimento para um mesmo servidor que teve solicitação APROVADA e APROVADA COM RESTRIÇÃO, desde que obedeça aos prazos e seja solicitada uma nova análise pela CODIPA, a qual gerará uma nova classificação na lista.

§ 6º O servidor que teve a solicitação APROVADA não terá direito, em qualquer hipótese, a transferir para outro servidor o direito de uso da verba aprovada, mesmo que o nome deste conste na lista classificatória.

§ 7º Em caso de desistência de participação em ação de desenvolvimento APROVADA, ou em caso de remanejamento do servidor antes da data da ação, o aporte financeiro será disponibilizado para atender o primeiro servidor com solicitação APROVADA COM RESTRIÇÃO na sequência da lista classificatória semestral.

I – O servidor em processo de remanejamento, com solicitação APROVADA, só terá direito ao uso dos recursos desde Edital se, até a publicação do resultado final, ainda esteja em exercício neste Campus.

II – Caso o servidor com custos de diárias e/ou inscrição para a ação de desenvolvimento APROVADA desista da participação no evento, o mesmo deve comunicar ao Presidente desta comissão em até trinta dias antes da data do evento. Caso não o faça, o servidor ficará impedido de participar do próximo Edital. Salvo os casos em que o evento foi cancelado, justificado mediante documentos comprobatórios.

§ 8º Para eventos com a indicação APROVADA, as taxas de inscrição ficarão condicionadas à viabilidade técnica e/ou financeira, podendo ser concedidas ou não.

Art. 21º Uma vez aprovado o aporte financeiro, para pagamento de **taxa de inscrição**, o servidor deverá abrir um processo eletrônico pelo SUAP->ADMINISTRAÇÃO->PROCESSOS ELETRÔNICOS->ABRIR REQUERIMENTO (Assunto: Solicita pagamento de inscrição) **endereçado ao chefe imediato, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias da realização do evento**. Tal solicitação deve conter os seguintes documentos (anexos):

- Caracterização e programação da capacitação ou evento;
- Comprovante de inscrição, ou registro de matrícula, ou carta de aceite, da capacitação ou evento;
- Razão social e CNPJ da empresa (pública ou privada) responsável pela capacitação ou evento;
- Justificativa sobre a escolha do fornecedor;
- Documento comprobatório que possui graduação, especialização, mestrado ou doutorado.
- Documento comprobatório que está cursando ensino médio (ou técnico), graduação ou pós-graduação (se houver);
- 03 (três) comprovantes de preços praticados em valores aproximados ao valor de inscrição solicitado neste certame. Se trata da justificativa do preço praticado e o servidor deverá solicitar a empresa que realiza o curso/evento na forma de cópias de notas de empenho ou de notas fiscais para fins de comprovação que os valores são coerentes com os praticados em eventos da mesma natureza.
- Documento de antecipação/reposição de aulas durante o período de afastamento (somente para docentes); [caso o docente não tenha ainda definição da sua carga horária até a data do evento, o mesmo deve utilizar a carta de compromisso].
- Inserir no processo o trecho do PDP do ano corrente que abarca a solicitação de capacitação.

§ 1º Uma vez aprovado o aporte financeiro, estando o servidor com todos os documentos em mãos, é aconselhável que o mesmo o faça o quanto antes.

§ 2º Uma vez descentralizado o aporte financeiro aprovado, por meio do processo citado neste artigo, nos casos em que ensejar contratação, se faz necessário que o servidor abra processo específico para emissão de empenho via contratação por meio de inexigibilidade. O processo deverá incluir todos os documentos citados neste mesmo artigo, acrescido de Documento Oficial de Demanda - DOD e encaminhar ao setor responsável pelos demais trâmites processuais - Diretoria Administrativa do *Campus* - para juntada e construção de documentos com auxílio do requisitante.

§ 3º Caso o servidor já tenha pago, por conta própria, a taxa de inscrição da capacitação ou evento, em hipótese alguma o valor será ressarcido.

DAS OBRIGAÇÕES PÓS-AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO

Art. 22º Para efeito de prestação de contas, no caso das capacitações ou eventos fechados, o servidor tem até 5 (cinco) dias corridos após o fim da capacitação ou evento, para apresentar ao Gabinete da Direção Geral do *Campus* Avançado Lajes, via meio eletrônico pelo SUAP, documentos comprobatórios de sua participação no curso, tais como:

- Certificados de participação e conclusão do curso;
- Lista de presença (se possível);
- Nota fiscal da empresa fornecedora do curso.
- E quaisquer outros documentos comprobatórios de participação no evento.

§ 1º No caso das capacitações ou eventos abertos, os mesmos devem prestar contas até a data do fim do exercício financeiro da gestão pública federal 2023, apresentando os mesmos documentos comprobatórios acima.

§ 2º A não apresentação de tais documentos, no todo ou em parte, pode gerar obstruções em inscrições futuras dentre outras implicações administrativas, assim como a possível devolução de valores através de GRU.

§ 3º No caso das solicitações de taxas de inscrições, também é necessário a apresentação, pós evento, do certificado de participação, na Diretoria de Administração do Campus Avançado Lajes (DIAD).

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23º Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Diárias e Passagens (CODIPA).

Art. 24º Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, e tem validade até o fim de todos os processos referentes ao mesmo.

(assinado eletronicamente)

André Luiz Rodrigues Bezerra

Diretor

(Portaria nº 1782/2020 - RE/IFRN, de 21 dezembro de 2020, publicada no DOU de 21/12/2020)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Andre Luiz Rodrigues Bezerra, DIRETOR(A)** - CD0003 - DG/LAJ, em 18/09/2023 16:27:15.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/09/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 612815

Código de Autenticação: b017d7dcde

