



COMUNICADO INTERNO Nº 05/2014

Em: 19/05/2014

De: Direção Geral
IFPR- Câmpus Foz do Iguaçu

Para: Servidores
IFPR- Câmpus Foz do Iguaçu

Assunto: Orçamento para inscrições em eventos e cursos externos ao IFPR

Prezados Colegas,

No objetivo de atender o Memorando Circular nº 008/2014/PROGEPE do dia 14 de maio de 2014 referente à Rateio 2014 - Capacitação Equivalente/Externa que define o valor R\$3.677,51 para o Câmpus Foz do Iguaçu e, considerando o disposto na IIP - nº 23 PROGEPE/IFPR que trata sobre procedimentos para solicitação de pagamentos de taxas de inscrição em eventos e cursos externos ao IFPR, fica definido que os servidores que tiverem interesse em solicitar pagamento de inscrição para participação em congressos, seminários, fóruns, palestras, e cursos de aprofundamento promovidos **em ambiente externo ao IFPR** sigam as seguintes orientações:

1. O prazo de solicitação será entre os dias 20/05/2014 e 20/06/2014.
2. A data do evento a ser solicitada pagamento da inscrição deve estar compreendida entre os dias 01/07/2014 a 31/12/2014.
3. A solicitação deverá ser feita através de formulário próprio (anexo) e Protocolado na Recepção do Câmpus. O formulário deverá estar acompanhado de:
 - Documento(s) que expresse(m) o detalhamento do evento (Folder, Programação, proposta de trabalho, nome do evento e detalhamento da composição, metodologia, locais, datas, valor de inscrição);
 - Documentos de qualificação da empresa responsável, que receberá o pagamento pretendido (CNPJ, endereço, telefones, nome de contatos), além do detalhamento de condições e prazos de pagamento;
 - Orçamento e negociação do evento -* no caso de **curso** anexar no processo 3 orçamentos de cursos similares (deve-se optar pelo curso com menor valor hora/aula) .**no caso de **congresso /simpósios/ não**



é necessário outros orçamentos;

4. A administração do Câmpus, devido ao orçamento atual, não se compromete a fazer o pagamento de diárias e passagens referente a estes eventos conforme cita a IIP nº 23 PROGEPE/IFPR em seu artigo 6º. Após recebimento das solicitações, todos os pedidos serão analisados individualmente no sentido de verificar se há disponibilidade financeira para pagamento de diárias e passagens.

5. Todos os pedidos serão analisados, todavia serão selecionados as capacitações que contribuam de forma mais efetiva para o desenvolvimento administrativo e acadêmico do Câmpus e do desempenho da atividade do servidor. Conforme o número de solicitações, também serão avaliados os valores a fim de contemplar o maior número de servidores.

Roseli Bernadete Dahien
Diretora Geral
INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ
Campus Foz do Iguaçu
SIAPE nº 1792286



INSTITUTO FEDERAL
PARANÁ

PROGEPE Pró-Reitoria de
Gestão de Pessoas



Ministério da Educação

**Capacitação
Interna**

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CURSO DE CAPACITAÇÃO EXTERNA

*Poderão ser anexados documentos elaborados separadamente para justificativas do Gestor, chefia Imediata e do servidor. (Neste caso marcar opção e anexar documentos a este formulário).

Nome:	
CPF:	Matrícula SIAPE:
Lotação:	Telefone / Ramal:
Setor/Núcleo/Departamento que Trabalha:	Telefone / Ramal:
Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	Data de Nascimento:
Vínculo: <input type="checkbox"/> Servidor Efetivo <input type="checkbox"/> Terceirizado <input type="checkbox"/> Estagiário <input type="checkbox"/> Outros:	
Nível de escolaridade: <input type="checkbox"/> Fundamental <input type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Especialização <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado	
Cargo:	
Nível de Classificação: <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E	Nível de Capacitação: <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> II <input type="checkbox"/> III <input type="checkbox"/> IV
Exerce função gratificada (FG) ou cargo de direção (CD)? <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> sim, qual?	
Telefone residencial:	Celular:
E-mail(1):	E-mail(2):
Curso:	
Empresa Ofertante:	CNPJ:
Instrutor:	Local:
Período/Data:	Custo inscrição:
Horário:	Carga Horária:
Detalhe as atividades que desempenha em sua Unidade/Órgão: <input type="checkbox"/> Documento em anexo*.	



**INSTITUTO FEDERAL
PARANÁ**

PROGEPE Pró-Reitoria de
Gestão de Pessoas



Ministério da Educação

**Capacitação
Interna**

Justificativa/Necessidade para participação no Curso:	<input type="checkbox"/> Justificativa em documento anexo*.

INSTRUÇÕES:

- Abrir processo na Unidade de lotação do Servidos solicitante;
- Anexar ao Processo este **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CURSO DE CAPACITAÇÃO**, devidamente preenchido e assinado;
- Anexar documento(s) que expresse(m) o detalhamento do evento (Folder, Programação, proposta de trabalho, nome do evento e detalhamento da composição, metodologia, locais, datas, valor de inscrição)
- Documentos de qualificação da empresa responsável, que receberá o pagamento pretendido (CNPJ, endereço, telefones, nome de contatos), além do detalhamento de condições e prazos de pagamento.
- Anexar Orçamento e negociação do evento - no caso de curso anexar no processo 3 orçamentos de cursos similares (deve-se optar pelo curso com menor valor hora/aula) .**no caso de congresso /simpósios/ não é necessário outros orçamentos;
- Anexar documento que comprove a inscrição e boleto para PROGEPE/DIDEP/CCA providenciar pagamento;
- Confirmar custeio de diárias e passagens pela unidade de lotação.

Data: ___/___/_____ Assinatura do (a) servidor (a): _____

Nome:	
Função:	
Lotação:	Telefone / Ramal:
E-mail da chefia imediata:	E-mail da direção:
Justificativa/necessidade para participação do servidor no curso de capacitação e o que se espera dos resultados com a realização deste Curso/Evento .	
<input type="checkbox"/> Documento com autorização em anexo*.	



**INSTITUTO FEDERAL
PARANÁ**

PROGEPE Pró-Reitoria de
Gestão de Pessoas



Ministério da Educação



**Capacitação
Interna**

Proposta de como a aprendizagem será multiplicada no IFPR :

Documento em anexo*.

Data: ____/____/____

Assinatura e carimbo da chefia: _____

Nome:

Função:

Lotação:

Telefone / Ramal:

E-mail:

Autorizo a participação conforme solicitação do servidor e anuência da Chefia Imediata para o curso de capacitação. Estou ciente que os valores decorrente desta atividade serão descontados do recurso destinado a unidade de Lotação solicitante conforme designado na IIP 23/2013.

Obs:

Documento com autorização em anexo*.

Data: ____/____/____

Assinatura e carimbo: _____

Verificar instrução do Processo :

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CURSO DE CAPACITAÇÃO, devidamente preenchido e assinado;

Documento com detalhamento do evento;

Documentos de qualificação da empresa responsável;

Orçamento e negociação do evento + 3 orçamentos de cursos similares;

Documento que comprovam a inscrição e boleto para PROGEPE/DIDEP/CCA providenciar pagamento;

Confirmação de que a unidade de lotação providenciará custeio de diárias e passagens .



INSTITUTO FEDERAL
PARANÁ

PROGEPE Pró-Reitoria de
Gestão de Pessoas



Ministério da Educação



**Capacitação
Interna**

Encaminhar Processo para PROGEPE/DIDEP/CCA (**PRAZO PARA RECEBIMENTO 40 dias ANTERIORES AO EVENTO**).

Data: ___/___/_____ Assinatura e carimbo: _____

Documento faltante:

Obs:

Data: ___/___/_____ Assinatura e carimbo: _____

IMPORTANTE

- Ler Instruções Internas de procedimentos do IFPR correlatas à temática – conforme IIP23/2013 IFPR
- Preencher e assinar, adequadamente, os campos do formulário, com anuência do servidor solicitante, sua chefia imediata e Gestor da Unidade.
- As informações prestadas nesta ficha devem estar corretas e completas. **No caso de informações prestadas inverídicas o servidor ficará impossibilitado de participação em outras capacitações até que sejam apurados os fatos.
- A ausência injustificada ao evento autorizado nos moldes desta IIP, impede nova autorização de participação em eventos semelhantes e torna obrigatório o recolhimento aos cofres públicos, por meio de GRU – Guia de Recolhimento Único, dos valores efetivamente desembolsados.
- Este formulário é válido para a inscrição de um único curso.
- O servidor não poderá solicitar a sua participação em cursos ou eventos de capacitação se estiver afastado do trabalho para licença médica, licença prêmio, gozo de férias ou estiver respondendo a processo administrativo disciplinar e outros impedimentos legais;
- O preenchimento deste formulário de não garante, necessariamente, o custeio no evento solicitado, pois será analisado e enviado para SEAF para providências relativas ao empenho.
- Entregar Processo na **PROGEPE/DIDEP/CCA**.