



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MÉDIA E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL

**EDITAL 04/2018 – CDCP/IFAL**

A Coordenação de Desenvolvimento e Capacitação de Pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas – IFAL torna pública a abertura das inscrições em Curso de Capacitação para desenvolvimento e qualificação de servidores do Instituto Federal de Alagoas - IFAL, na modalidade presencial conforme estabelecido a seguir:

Os cursos de capacitação e desenvolvimento serão regidos por este Edital e em consonância com o Plano de Ação.

**1. DAS VAGAS**

Serão ofertadas 205 vagas distribuídas em 7 (sete) cursos na Área Administrativa, na modalidade presencial, conforme quadro abaixo. Todos os cursos ocorrerão no *Campus* Benedito Bentes, com início às 8h e término às 17h.

Nº	Curso	Público-alvo	CH	Vagas	Período
<b>JUNHO</b>					
1	Planilha de custos e formação de preços para a nova Comissão de Repactuação.	Servidores membros da comissão de repactuação; Servidores lotados nas áreas contratos e contabilidade; Demais servidores do IFAL	16	20	14 e 15/06 <b>*já ocorreu</b>
2	Fase de Planejamento da Contratação da Instrução Normativa nº 05/2017, com ênfase na elaboração dos seus artefatos: Documento de Formalização de Demanda, estudo preliminar gerenciamento de riscos e termo de referência.	Servidores do IFAL que responsáveis pela elaboração destes artefatos, na condição de requisitantes da contratação de serviços	32	40	<b>A definir</b>
<b>AGOSTO</b>					
3	Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos.	Servidores das áreas de contratos e fiscais de contratos na Reitoria e nos <i>Campi</i> do IFAL	32	40	De 14 a 17/08

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MÉDIA E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL**

<b>4</b>	Conformidade Contábil e análise das Demonstrações Contábeis.	Servidores lotados nas áreas de contabilidade; Servidores das de orçamento e finanças; Demais servidores do IFAL	24	30	De 22 a 24/08
<b>SETEMBRO</b>					
<b>5</b>	Gestão de documentos – curso básico.	Servidores do IFAL	24	30	De 12 a 14/09
<b>6</b>	Tesouro Gerencial – Básico.	Servidores lotados nas áreas de orçamento, contabilidade e finanças (preferencialmente para os servidores que não participaram dos cursos em 2017); Demais servidores do IFAL	24	15	De 19 a 21/09
<b>OUTUBRO</b>					
<b>7</b>	Classificação de documentos arquivísticos para protocolos.	Servidores que atuam nas unidades protocolizadoras ou na autuação processual; Demais servidores do IFAL	24	30	De 03 a 05/10

## **2. DOS PRÉ-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

**2.1.** Para inscrição no curso, é necessário o atendimento aos seguintes requisitos:

- a)** o servidor deve pertencer ao quadro efetivo permanente do IFAL.
- b)** o servidor não esteja em gozo de qualquer tipo de afastamento ou licença, exceto Licença para Capacitação constante do Art. 81, inciso V da Lei nº 8.112/1990.
- c)** Servidores que atuam prioritariamente nas áreas dos respectivos cursos, conforme quadro acima, no item público-alvo.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MÉDIA E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL**

### **3. DA PRÉ-INScrição**

**3.1.** A pré-inscrição para o curso presencial será realizada através do preenchimento da ficha de inscrição (Solicitação para Capacitação Interna - <https://www2.ifal.edu.br/ifal/reitoria/pro-reitorias/administracao/documentos/formularios/capacitacao/anexo-i-port-2909-2014-solicitacao-para-capacitacao-interna.doc/view>) e do Termo de Compromisso (<https://www2.ifal.edu.br/ifal/reitoria/pro-reitorias/administracao/documentos/formularios/capacitacao/anexo-ii-port-2909-2014-termo-de-compromisso-e-de-responsabilidade.doc/view>).

**3.2.** Todos os campos dos formulários deverão ser preenchidos com atenção, em letra de forma ou digitados. Não serão aceitas inscrições com dados incompletos, ilegíveis ou sem a assinatura e o carimbo da chefia imediata, considerando que o curso acontecerá no horário de expediente, necessitando portanto de autorização.

**3.3.** Para o ano de 2018, o interessado deverá acessar o caminho [https://sisfie.esaf.fazenda.gov.br/SISFIE\\_INSCRICAO/login.jsf](https://sisfie.esaf.fazenda.gov.br/SISFIE_INSCRICAO/login.jsf) e realizar seu cadastro no sistema de inscrições online SISFIE. Todas as orientações sobre esse cadastro estão na página do IFAL (<https://www2.ifal.edu.br/ifal/reitoria/pro-reitorias/administracao/documentos/formularios/capacitacao/sisfie-orientacoes-para-cadastro-e-inscricao-nos-eventos.pdf/view>).

**3.4.** Após o preenchimento, os formulários dos itens 3.1 e 3.3 deverão ser entregues na Diretoria de Suprimentos – Reitoria, ou encaminhados, digitalizados, por e-mail ([suprimentos@ifal.edu.br](mailto:suprimentos@ifal.edu.br)). No caso do item 3.3, deve ser informada a cópia da tela da efetivação do cadastro.

**3.5.** A solicitação de pré-inscrição não garante, necessariamente, a confirmação de vaga no curso.

**3.6.** Na hipótese de não preenchimento do total de vagas, as pré-inscrições serão prorrogadas por até 3 (três) dias, se ainda assim não forem completadas 50% (cinquenta por cento) das vagas, o curso será adiado para o ano de 2019.

### **4. DO PERÍODO DE PRÉ-INScrição**

**4.1.** O período de pré-inscrição será sempre condicionado ao número de vagas disponíveis, assim dividido:

- a)** Para os cursos do mês de junho: **de 29 de maio a 08 de junho.**
- b)** Para os cursos do mês de agosto: **de 1º a 10 de agosto.**
- c)** Para os cursos do mês de setembro: **de 20 a 31 de setembro.**
- d)** Para o curso do mês de outubro: **de 03 a 14 de setembro.**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MÉDIA E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL**

## **5. DA INSCRIÇÃO**

**5.1.** O participante fará o cadastro no Sistema SISFIE. Após realizado esse cadastro, deverá realizar sua inscrição a fim de acessar a plataforma do curso.

**5.2.** O período de inscrições na plataforma do SISFIE será de 5 dias anteriores à data do referido curso.

**IMPORTANTE: Aqueles que não fizerem a inscrição no SISFIE até o último dia de realização do curso não terão direito ao certificado.**

## **6. DA SELEÇÃO**

**6.1.** Havendo demanda superior ao número de vagas disponíveis, será considerado para fins de classificação, por ordem de precedência:

- I – Maior tempo de efetivo exercício no IFAL; e
- II – Maior idade.

**6.2.** A análise e a seleção dos candidatos caberá à **Pró-Reitoria de Administração – PROAD.**

## **7. DO RESULTADO**

**7.1.** A lista de servidores selecionados será divulgada na página do IFAL e/ou na página da PROAD.

## **8. DA CERTIFICAÇÃO**

**8.1.** Farão jus ao certificado de conclusão do curso os participantes que cumprirem o mínimo de 75% de frequência no curso.

**8.2.** Através do Sistema SISFIE, o próprio servidor poderá imprimir o seu certificado.

**8.3.** Não será emitido qualquer certificado de conclusão parcial.

## **9. DO CANCELAMENTO**

**9.1.** A desistência do curso de capacitação deverá ser comunicada à Diretoria de Suprimentos pelo servidor ou por sua chefia imediata, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis antes da data de início do curso.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MÉDIA E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL**

**9.2.** O servidor que não comparecer ou não justificar sua ausência nas duas primeiras aulas terá sua inscrição automaticamente cancelada, sendo considerado desistente e estará sujeito ao impedimento previsto no item 9.4.

**9.3.** Na impossibilidade de o servidor dar continuidade aos cursos/módulos de capacitação, ele deverá efetuar o cancelamento de sua inscrição.

**9.4.** O abandono dos módulos e eventos de capacitação pelo participante, sua reprovação por motivo de frequência ou sem justificativa de desistência implicará impedimento de participação em futuras ações de capacitação pelo período de 12 (doze) meses da data de encerramento do curso evadido.

**9.5.** O impedimento não se aplica se o abandono ocorrer em virtude de necessidade de serviço, formalmente justificado pela chefia imediata, bem como por licença para tratamento de saúde ou por motivo de doença em pessoa da família, nos termos do art. 83 da Lei nº 8.112/90.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** Fica vedada, terminantemente, a reserva de vagas.

**10.2.** Não haverá abono de faltas ou dispensa de frequência durante o decorrer do curso. Nos casos em que as faltas forem justificadas por meio de documento oficial, a análise será feita no final.

**10.3.** Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Administração.

Maceió, 24 de julho de 2018.

Edson de Albuquerque Moreno

Coordenador da CDCP