



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
Rua Estevão Remígio de Freitas, 1145 - Bairro Monsenhor Otávio - CEP 62934-006 - Limoeiro do Norte - CE - www.ifce.edu.br

EDITAL Nº 14/2026 DG-LIM/LIMOEIRO-IFCE

CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES DOCENTES E TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DO QUADRO PERMANENTE DO IFCE *CAMPUS* LIMOEIRO DO NORTE PARA PARTICIPAÇÃO EM TREINAMENTO REGULARMENTE INSTITUÍDO REALIZADO EM TERRITÓRIO NACIONAL

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ - *CAMPUS* LIMOEIRO DO NORTE, reconduzido por meio da Portaria nº 1185/GABR/REITORIA, de 25 de fevereiro de 2025, publicada no DOU de 26/02/2025, seção 2, página 19, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria Normativa nº 81/GABR/REITORIA, de 08 de agosto de 2023, torna público o edital de Concessão de diárias aos servidores docentes e técnico-administrativos do quadro permanente do IFCE para participação em treinamento regularmente instituído realizado em território nacional, conforme descrito no Art. 61, da Resolução nº 37, de 15 de junho de 2021, que Aprova a Política de Desenvolvimento de Pessoas do IFCE. A divulgação de todas as informações referentes a este Edital serão feitas por meio da página eletrônica do IFCE *Campus* Limoeiro do Norte.

1. OBJETIVO GERAL

1.1. O presente Edital tem como finalidade conceder diárias para participação de servidores docentes e técnico-administrativos do IFCE *Campus* Limoeiro do Norte em treinamentos regularmente instituídos realizados em território nacional, durante o ano de 2026, observando o disposto no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, e suas alterações; na Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021; e na Resolução nº 37, de 15 de junho de 2021, que aprova a Política de Desenvolvimento de Pessoas do IFCE.

1.2. Considera-se treinamento em território nacional regularmente instituído qualquer ação de desenvolvimento promovida ou apoiada pelo IFCE que contribua para o desenvolvimento do servidor e atenda aos interesses da administração.

1.3. São exemplos de treinamento em território nacional regularmente instituído:

- a) cursos presenciais e a distância;
- b) aprendizagem em serviço;
- c) grupos formais de estudos;
- d) intercâmbios;
- e) estágios;
- f) seminários; e
- g) congressos.

2. DO ORÇAMENTO

2.1. Em conformidade com o que consta na Nota Técnica Nº 4/2026/GAB-PROGEP/PROGEP/REITORIA, que trata da distribuição de créditos orçamentários referentes à Ação 4572 - Capacitação de Servidores - no ano de 2026 (Processo nº 23255.003252/2026-41) e de acordo com o Art. 29 da Resolução nº 37, de 15 de junho de 2021.

VALOR TOTAL PARA CAPACITAÇÃO R\$ 17.500,00

VALOR PARA TÉCNICO ADMINISTRATIVO	VALOR PARA DOCENTE
R\$ 8.750,00	R\$ 8.750,00

2.2. Serão pagos valores de **diárias** em eventos de curta duração (treinamento regularmente instituído), de acordo com o que dispõe os Arts. 61, 62, 63 e 64 da Resolução nº 37, de 15 de junho de 2021.

3. DA ANÁLISE DO PROCESSO

3.1. Ficará a cargo da Coordenação de Gestão de Pessoas, da Direção-Geral e da Coordenação Executiva Orçamentária e Financeira a análise do processo, de acordo com fluxo disponível no formulário de solicitação de incentivo financeiro.

3.2. Cada servidor poderá realizar 01 (uma) solicitação de pagamento de diárias relacionada ao objeto deste edital.

4. DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DO PAGAMENTO

4.1. Os servidores interessados em participar de eventos de curta duração poderão solicitar o pagamento das diárias, abrindo processo via sistema SEI: Pessoal: "Participação em eventos(s)", Especificação: Curso, Congresso, Seminário, outros, anexando os seguintes documentos:

- a) Proposta de Concessão de Diárias e Passagens (PCDP), devidamente assinada pelo proposto, pela chefia imediata e pela Direção-Geral.
- b) Justificativa do servidor que demonstre, de forma detalhada, a singularidade do curso, a pertinência de sua participação, especialmente, quanto à contribuição para o desenvolvimento de competências profissionais na unidade de exercício (Anexo I);
- c) Parecer da chefia imediata, considerando a justificativa apresentada pelo servidor acerca da importância do curso para o cargo e/ou função exercida pelo candidato (Anexo II);
- d) Ficha de Detalhamento da Ação de Capacitação (Anexo III);
- e) Programação do Evento, data, local, período;
- f) Cópia do trecho do PDP onde está indicada a necessidade de desenvolvimento (tela extraída do detalhamento disponível no Portal Sipec), será incluído pela Coordenação de Gestão de Pessoas.

4.2. Os processos devem ser enviados para análise da Coordenadoria de Gestão de Pessoas do *campus*.

4.3 O evento deverá estar previamente registrado no PDP 2026.

4.4 Serão analisados os processos por ordem de chegada à CGP, considerando a disponibilidade orçamentária de cada categoria.

4.5 O processo deverá ser iniciado com antecedência mínima de **20 (vinte) dias** em relação ao início do evento.

4.6 O prazo máximo para recebimento de processos será até **30 de setembro de 2026**, prazo estabelecido para empenho.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

5.1. Os eventos de curta duração obedecerão ao que estabelece a Política de Desenvolvimento de Pessoas do IFCE e demais normativas e legislações nacionais em vigor;

5.2. O acompanhamento da tramitação do Processo é de inteira responsabilidade do servidor interessado;

5.3. O servidor deverá apresentar, no processo de solicitação, no prazo máximo de **5 (cinco) dias corridos** contados da conclusão da missão, os seguintes documentos: **relatório de viagem e comprovante de participação no evento (ata de reunião, lista de frequência, certificado, declaração, entre outros)**.

5.4. Caso o servidor não apresente documento comprobatório de acordo com o subitem 5.3, o servidor deverá ressarcir o erário.

5.5. O pagamento de diárias de que trata este edital será concedido exclusivamente para participação em treinamentos, cursos, capacitações, eventos e demais ações de desenvolvimento realizados em território nacional, não se aplicando às atividades realizadas no exterior.

5.6. Os recursos não utilizados por uma categoria poderão ser remanejados para atender solicitações da outra categoria, observada a ordem cronológica de recebimento dos processos e a disponibilidade orçamentária.

5.7. A concessão de diárias ficará condicionada à disponibilidade orçamentária, podendo o edital ser encerrado antes do prazo previsto em caso de esgotamento dos recursos disponíveis.

5.8. Os casos e situações omissos serão resolvidos pela Coordenação de Gestão de Pessoas e Direção-geral do *Campus* Limoeiro do Norte.

Limoeiro do Norte, 10 de junho de 2026.

(assinado eletronicamente)

Francisco Valmir Dias Soares Junior
Diretor-Geral do IFCE *campus* Limoeiro do Norte



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Valmir Dias Soares Junior, Diretor-geral do Campus Limoeiro do Norte**, em 10/06/2026, às 10:38, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **8872678** e o código CRC **F60AAE18**.