



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS
GERAIS**

CAMPUS MACHADO

Rodovia Machado Paraguaçu Km 03, Bairro Santo Antônio - 37.750-000 - Machado-MG

PORTARIA Nº 10, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2017

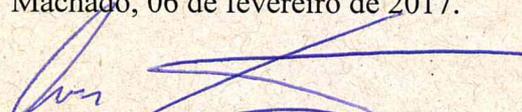
Alterar a normativa nº 01/2016 instituída pela Portaria nº 22 de 04/03/2016 a qual trata das ações de capacitação no âmbito do Campus Machado do Instituto Federal do Sul de Minas Gerais.

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS CÂMPUS MACHADO, nomeado pela Portaria nº 1.429, de 13/08/2014, publicada no DOU de 14/08/2014, Seção 2, pág. 25, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 13 da Lei nº 11.892, **RESOLVE:**

Art. 1º. Alterar, no âmbito do Campus Machado do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS, a normativa nº 01/2016 instituída pela portaria nº 22 de 04/03/2016 a qual trata das ações de capacitação, de acordo com as diretrizes estabelecidas nesta Portaria.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Machado, 06 de fevereiro de 2017.


Carlos Henrique Rodrigues Reinato

Diretor-Geral do IFSULDEMINAS Campus Machado



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS
GERAIS

CAMPUS MACHADO

Rodovia Machado Paraguaçu Km 03, Bairro Santo Antônio - 37.750-000 - Machado-MG

NORMATIVA Nº 001/2016, DE 04 DE MARÇO DE 2016.

Dispõe sobre a regulamentação das ações de capacitação para os servidores do Campus Machado.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art 1º - A presente normativa regulamenta a participação dos servidores do Campus Machado em ações de capacitação externa. Dessa forma, busca-se estabelecer o procedimento que a chefia solicitante e seus respectivos servidores deverão seguir para que tenham suas solicitações de capacitações analisadas pelos setores competentes. **(Redação dada pela portaria nº 10, de 2017.)**

§1º - Para fins dessa normatização, serão aceitos somente cursos de capacitação que não sejam de educação formal. **(Redação dada pela portaria nº 10, de 2017.)**

§2º - Eventos de capacitação, que contemplem em seu conteúdo programático diversos cursos de curta duração, poderão ser contemplados por esta normativa. **(Redação dada pela portaria nº 10, de 2017.)**

§3º - Não será considerada para fins desta normativa a participação em congressos, apresentação oral e exposição de banners, entre outros eventos de finalidades acadêmicas. **(Redação dada pela portaria nº 10, de 2017.)**

Art 2º - Integram essa normativa:

- a) Anexo I – Requerimento de ação de capacitação – formulário via web;
 - b) Anexo II - Termo de compromisso e responsabilidade do servidor designado para capacitação;
 - c) Anexo III - Termo de compromisso e responsabilidade da chefia solicitante – formulário via web
 - d) Anexo IV - Demonstrativo da capacitação
- (Redação dada pela portaria nº 10, de 2017.)**

CAPÍTULO II DOS TRÂMITES

Art. 3º - A chefia solicitante deverá preencher o formulário web, disponível no endereço eletrônico www.mch.ifsuldeminas.edu.br, aba Gestão de Pessoas, o qual será composto dos seguintes documentos:

I – Requerimento de ação de capacitação (ANEXO I)

II – Termo de compromisso e responsabilidade assinado pela chefia solicitante – (ANEXO III)

§1º - O formulário web ficará disponível para preenchimento no período determinado na Chamada, sendo esta publicada duas vezes por ano na aba Gestão de Pessoas do endereço eletrônico www.mch.ifsuldeminas.edu.br, preferencialmente nos meses de Fevereiro e Junho. **(Redação dada pela portaria nº 10, de 2017.)**

§2º - Durante o prazo de apreciação das inscrições, a chefia imediata poderá ser notificada a apresentar cópia do conteúdo do curso para esclarecer eventuais dúvidas acerca da ação de capacitação. **(Redação dada pela portaria nº 10, de 2017.)**

Art 4º - Encerrado o período de inscrições mencionado na Chamada, caberá ao Setor de Capacitação analisar as solicitações de acordo com os critérios mencionados no art. 9º dessa normativa, emitindo ao final, parecer. **(Redação dada pela portaria nº 10, de 2017.)**

Art. 5º - Após a emissão de parecer pelo setor de capacitação, as solicitações serão encaminhadas para a Diretoria de Administração e Planejamento e/ou Diretoria de Desenvolvimento Educacional do Campus Machado a quem competirá a emissão do parecer final.

Art. 6º - Após a publicação do resultado final, a chefia solicitante que teve seu pedido de capacitação deferido, receberá um *e-mail* do Setor de Capacitação do Campus Machado informando sobre o resultado da Chamada e os procedimentos posteriores que deverão ser seguidos para efetivar a saída dos servidores designados para a capacitação, sendo que um desses procedimentos será a entrega no Setor de Capacitação do anexo II preenchido e assinado pelo servidor contemplado. **(Redação dada pela portaria nº 10, de 2017.)**

Art. 7º - Assim, após o recebimento do *e-mail* referido no art. 6º, caberá exclusivamente a chefia solicitante providenciar com no mínimo 30 dias de antecedência o cadastro no sistema SISREQ e em outros sistemas designados pela Direção do campus, bem como, acompanhar o andamento de sua solicitação, para que assim possam ser efetivados procedimentos como: pagamento de inscrição e/ou do curso/evento, pagamento de diárias se houver, entre outros.

Parágrafo único – O não atendimento do disposto no caput do art. 7º pela chefia imediata, poderá levar a não realização da capacitação solicitada.

Art 8º - Caberá ainda a chefia imediata após o recebimento do *e-mail* referido no art. 6º, providenciar o agendamento do carro oficial junto ao setor de transporte do campus Machado, se for o caso.

CAPITULO III DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Art. 9º - Sem prejuízo das dificuldades porventura identificadas pela chefia imediata para o setor e/ou servidor, também serão considerados os seguintes critérios para aprovação das solicitações apresentadas pela chefia, a saber:

- I – disponibilidade orçamentária do Campus Machado;
 - II – o curso/evento solicitado seja ofertado de maneira sequencial, consecutivo e não fracionado.
 - IV – curso/evento solicitado seja preferencialmente ofertado pelas escolas de governo;
 - V – curso/evento com carga horária de até 40 horas, exceto se curso a distância.
 - VI – curso/evento contemple conteúdo novo que não tenha sido objeto de capacitação pretérita para o mesmo servidor/setor, salvo se nova legislação implementada justificar a atualização das informações e/ou procedimentos.
- (Redação dada pela portaria nº 10, de 2017.)**

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 - Em até 10 (dez) dias após a realização da capacitação, o(s) servidor (es) deverá entregar no setor de capacitação do Campus Machado o demonstrativo da capacitação (ANEXO IV), devidamente preenchido e assinado, junto com o certificado de participação no curso/evento.

Art 11 – Caberá a chefia solicitante estruturar a força de trabalho do setor durante eventual capacitação dos servidores daquele setor, para que não haja prejuízo a continuidade do serviço prestado.

Art. 12 – As demandas de cursos de capacitação apresentadas fora do prazo das chamadas divulgadas, bem como os casos omissos, serão resolvidos por deliberação do setor de capacitação juntamente com a Diretoria de Administração e Planejamento e com a Diretoria de Desenvolvimento Educacional.

Art 13 – Uma vez deferida a capacitação se esta não for realizada, o servidor deverá apresentar manifestação por escrito, com ciência da chefia imediata, ao Setor de Capacitação do campus Machado, justificando o motivo da não realização do curso. **(Redação dada pela portaria nº 10, de 2017.)**

Parágrafo único – Poderá o servidor ficar impedido de participar da próxima Chamada de capacitação caso não realize a capacitação deferida, salvo se houver justo motivo. **(Redação dada pela portaria nº 10, de 2017.)**

Art. 14 – Esta Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL
DE MINAS GERAIS
CAMPUS MACHADO

Anexo I

REQUERIMENTO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO

I – Identificação da chefia solicitante:

Chefia solicitante:	Matrícula SIAPE:
Cargo:	
Diretoria/Coordenação:	

II – Identificação dos servidores que participarão da ação de capacitação solicitada:

Servidor:	matrícula SIAPE:
Servidor:	matrícula SIAPE:
Servidor:	matrícula SIAPE:
Servidor:	Matrícula SIAPE

III – Dados do afastamento:

COMPETÊNCIA MAPEADA:			
NOME DO CURSO / EVENTO:			
PERÍODO DE REALIZAÇÃO:	Início em: ___/___/___, às ___:___ horas	Término em: ___/___/___, às ___:___ horas	Total de horas:
VALOR DA INSCRIÇÃO: (valor por servidor)			Nº de servidores para capacitação:
VALOR DO CURSO: (valor por servidor)			
DIÁRIAS: (valor por servidor)			
UTILIZARÁ VEÍCULO OFICIAL:	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		
UTILIZARÁ ÔNIBUS	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Caso afirmativo, Informar valor da passagem (valor por servidor):	
Total financeiro: (por servidor)	Total Financeiro Global:		
JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E APLICAÇÃO NO LOCAL DE TRABALHO			

INSTITUIÇÃO RESPONSÁVEL PELO CURSO

(Preencha com o nome da instituição e marque a opção que caracteriza a instituição responsável pela ação de capacitação)

Instituição								
CNPJ				Cidade			Estado	
	Instituição Pública - próprio órgão	-		Instituição Pública - outros			Escola de Governo	
	Instituição Privada			Instituição Estrangeira Pública			Instituição Estrangeira Privada	

MODALIDADE DA AÇÃO DE CAPACITAÇÃO (Marque 1 opção)

	À distância			Presencial			Semi-presencial
--	-------------	--	--	------------	--	--	-----------------

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura da chefia solicitante

Parecer do SETOR DE CAPACITAÇÃO DA UNIDADE

	DEFERIDO		INDEFERIDO	Data: ____ / ____ / ____	Assinatura do Responsável pelo Setor de Capacitação	
--	----------	--	------------	--------------------------	---	--

Parecer DAP/DDE

	DEFERIDO		INDEFERIDO	Data: ____ / ____ / ____	Assinatura do Responsável	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL
DE MINAS GERAIS
CAMPUS MACHADO**

ANEXO II

**TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR
DESIGNADO PARA CAPACITAÇÃO**

Eu, _____, servidor (a) do IFSULDEMINAS – Campus Machado, ocupante do cargo _____, matrícula SIAPE nº _____, lotado no setor _____, assumo os seguintes compromissos:

- a) cumprir as atividades do curso e a carga horária proposta, demonstrando resultado satisfatório;
- b) apresentar, junto a instituição, em até 10 dias após a realização da capacitação, o anexo IV devidamente preenchido junto com a cópia do certificado do curso/evento realizado.
- c) Multiplicar o conhecimento adquirido no evento de capacitação realizado quando solicitado.

Assumo, ainda, estar ciente e de pleno acordo com o disposto na normativa nº 01/2016.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL
DE MINAS GERAIS

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DA CHEFIA
SOLICITANTE

Eu, _____,
responsável pelo setor _____, estou ciente que:

- a) Terei que estruturar a força de trabalho do setor durante eventual capacitação dos servidores daquele setor, para que não haja prejuízo a continuidade do serviço prestado;
- b) Após notificação do setor de capacitação terei que **providenciar** com no mínimo 30 dias de antecedência o cadastro no sistema SISREQ e também **acompanhar** o andamento de sua solicitação, para que assim possam ser efetivados procedimentos como: pagamento de inscrição e/ou do curso/evento, pagamento de diárias se houver, entre outros.
- c) O não atendimento do disposto no item “b” deste termo, poderá levar a não realização da capacitação solicitada.
- d) Terei que providenciar o agendamento do carro oficial junto ao setor de transporte do campus Machado, se for o caso.
- e) Estou ciente que a instituição ofertante da capacitação está apta a se relacionar com o setor público (nota de empenho). (**Redação dada pela portaria nº 10, de 2017.**)

Assumo, ainda, estar ciente e de pleno acordo com o disposto na normativa nº 01/2016.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL
DE MINAS GERAIS**

**ANEXO IV
DEMONSTRATIVO DA CAPACITAÇÃO**

- **anexar certificação de participação no curso/evento**

Servidor	
Setor de lotação	
Chefia imediata	
Matrícula SIAPE	
Curso	
Local	
Período	
Instrutor/Instituição Promotora	

Responda as questões pontuando de 0 (zero) a 5 (cinco)	Nota
Conteúdo do curso (atualizado, informativo, útil, aplicativo)	
Adequação do conteúdo com a carga horária adequada	
Contribuições do módulo para aquisição de novos conhecimentos e melhoria do desempenho no trabalho	
Qualidade do material didático	
Observações que achar relevante quanto ao curso/módulo:	

Responda as questões com S (sim) e N (não)	S / N
O conhecimento adquirido será útil para seus colegas de setor? Em caso afirmativo quantos colegas serão beneficiados?	
O conhecimento adquirido poderá ser aplicado em outros setores da sua instituição de trabalho? Em caso afirmativo descreva os setores:	
Você encontrou alguma dificuldade para a realização do curso (transporte, diárias, hospedagem)? Em caso afirmativo cite quais:	
Observações que achar relevante:	

Em ___/___/___,

Assinatura do servidor

Assinatura da Chefia imediata