



Portaria da Direção-Geral do Câmpus Lages Nº 68, de 5 de maio de 2023

O DIRETOR-GERAL DO CÂMPUS LAGES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Resolução nº 01/2020 do Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas (atualizada pelas Resoluções nº 05/2021 e nº 01/2022);

Considerando o Memorando Eletrônico Nº 32/2023 - DG-LGS;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelece o fluxo de solicitação, aprovação e arquivamento para processos de participação de servidores do Câmpus Lages em ações de desenvolvimento conforme anexo.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

VILSON HECK JUNIOR

VILSON HECK JUNIOR
Autenticado Digitalmente

FLUXO DE AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO PARA SERVIDORES DO CÂMPUS LAGES DO IFSC

Este documento visa a solicitação, aprovação e arquivamento para processos de participação de servidores do câmpus Lages em ações de desenvolvimento, que passa a ter o seguinte regulamento:

DOS CONCEITOS GERAIS

Art. 1º Ação de desenvolvimento é toda e qualquer ação voltada para o desenvolvimento de competências, organizada de maneira formal, realizada de modo individual ou coletivo, presencial ou a distância, com supervisão, orientação ou tutoria que utiliza ações de capacitação de curta duração e de educação formal.

Parágrafo único: O financiamento e a participação de servidores do IFSC em ações de desenvolvimento são normatizados pelo Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas - CDP.

DA SOLICITAÇÃO

Art. 2º As solicitações para participação em ações de desenvolvimento devem ser protocoladas pelo servidor requerente junto à CGP do câmpus.

§1 O prazo para análise de solicitação e emissão de portaria será de até 10 dias úteis, a partir da data da solicitação.

§2 Para solicitar a participação em ação de desenvolvimento é obrigatório o preenchimento do requerimento em anexo (Anexo 1), bem como, a entrega de toda documentação estabelecida em norma vigente do CDP.

Art. 3º A solicitação do servidor requerente deve ser protocolada como processo no SIPAC, pela CGP do câmpus;

Parágrafo único: O fluxo de análise e pareceres do processo deve seguir o estabelecido no Anexo 2.

DA ANÁLISE E APROVAÇÃO

Art. 4º À chefia imediata compete analisar a solicitação e emitir parecer, através de despacho, conforme formulário disponível no Anexo 3.

Art. 5º Ao DEPE ou DAM compete: analisar a solicitação; emitir parecer, através de despacho; encaminhar processo à Direção do Câmpus, solicitando emissão de portaria de autorização, conforme modelo disponível no Anexo 4.

Art. 6º À Direção-geral do Câmpus compete: analisar a solicitação; emitir parecer, através de despacho; e emitir portaria de autorização para participação em ação de desenvolvimento, conforme modelo disponível no Anexo 4.

DA COMPROVAÇÃO DE APROVEITAMENTO DA AÇÃO

Art. 7º Após a finalização da ação de desenvolvimento, o servidor requerente deve comprovar seu aproveitamento junto à CGP do câmpus, atendendo os prazos estabelecidos em norma vigente do CDP.

Art. 8º Cabe à chefia imediata analisar o documento de comprovação de aproveitamento apresentado pelo servidor requerente, e dar seu parecer através de despacho.

Art. 9º Caso haja aproveitamento insuficiente (reprovação) na ação de desenvolvimento, o servidor requerente deverá justificar a falta de desempenho, conforme estabelecido em norma vigente do CDP.

DO ARQUIVAMENTO DO PROCESSO

Art. 10 Após análise final da comprovação de aproveitamento da ação de desenvolvimento, o processo deve ser arquivado no sistema SIPAC pela CGP do câmpus.

DA ESPECIFICIDADE PARA DOCENTES

Art. 11 Para servidores docentes, a ação de desenvolvimento pode ser contabilizada em seu planejamento e relatório semestral de atividades docentes (PRSAD), no item capacitação, desde que aprovada pela chefia imediata e DEPE.

Parágrafo único: a solicitação para participação em capacitação de formação docente ofertada pela instituição, deve seguir o fluxo estabelecido nesta resolução.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-geral do Câmpus.

Art. 13 Este documento entra em vigor a partir da publicação da Portaria.

ANEXO 1

À Coordenação de Gestão de Pessoas do IFSC, Câmpus Lages.

Considerando a Resolução 01/2020 do Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas do IFSC, solicito:

REQUERIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO

REQUERENTE:	MATRÍCULA SIAPE:
CARGO/SETOR:	CÂMPUS LAGES
MODALIDADE: () PRESENCIAL () A DISTÂNCIA	PERÍODO DE PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO: __/__/__ à __/__/__.
TIPO DE CAPACITAÇÃO: () Curso presencial () Conferência () Colóquio () Simpósio () Palestra () Aprendizagem em serviço () Intercâmbio () Visita técnica () Pós-graduação stricto sensu () Capacitação de formação docente fomentada pela instituição (Par. 2º, Art 14, Res. 23/2014/CONSUP)	() Curso a distância () Congresso/Seminário () Encontro () Fórum () Oficina/workshop () Grupos formais de estudos () Estágio () Feira
INSTITUIÇÃO () Instituição Pública – IFSC ou IFSC em parceria com outra Instituição de Ensino e/ou Escola de Governo () Instituição Pública – outros () Escola de Governo () Instituição Privada () Instituição Estrangeira Pública () Instituição Estrangeira Privada	
Esta ação está prevista no PDP do IFSC? ()SIM ()NÃO Informar ação PDP:	

HORÁRIO DA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO:

	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	sábado
Matutino	____ às ____ Nome da ação: XXX	____ às ____ Nome da ação: XXX	____ às ____ Nome da ação: XXX	____ às ____ Nome da ação: XXX	____ às ____ Nome da ação: XXX	____ às ____ Nome da ação: XXX
Vespertino	____ às ____ Nome da ação: XXX	____ às ____ Nome da ação: XXX	____ às ____ Nome da ação: XXX	____ às ____ Nome da ação: XXX	____ às ____ Nome da ação: XXX	____ às ____ Nome da ação: XXX
Noturno	____ às ____ Nome da ação: XXX	____ às ____ Nome da ação: XXX	____ às ____ Nome da ação: XXX	____ às ____ Nome da ação: XXX	____ às ____ Nome da ação: XXX	____ às ____ Nome da ação: XXX
Carga Horária Semanal da Ação de Desenvolvimento:						00h00min

Declaro estar ciente das normas constantes na Resolução nº 01/2020/CDP.

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do Servidor

TERMO DE COMPROMISSO

() Enviar para a CGP o certificado de participação, no prazo de 30 dias, após a realização da ação de desenvolvimento;

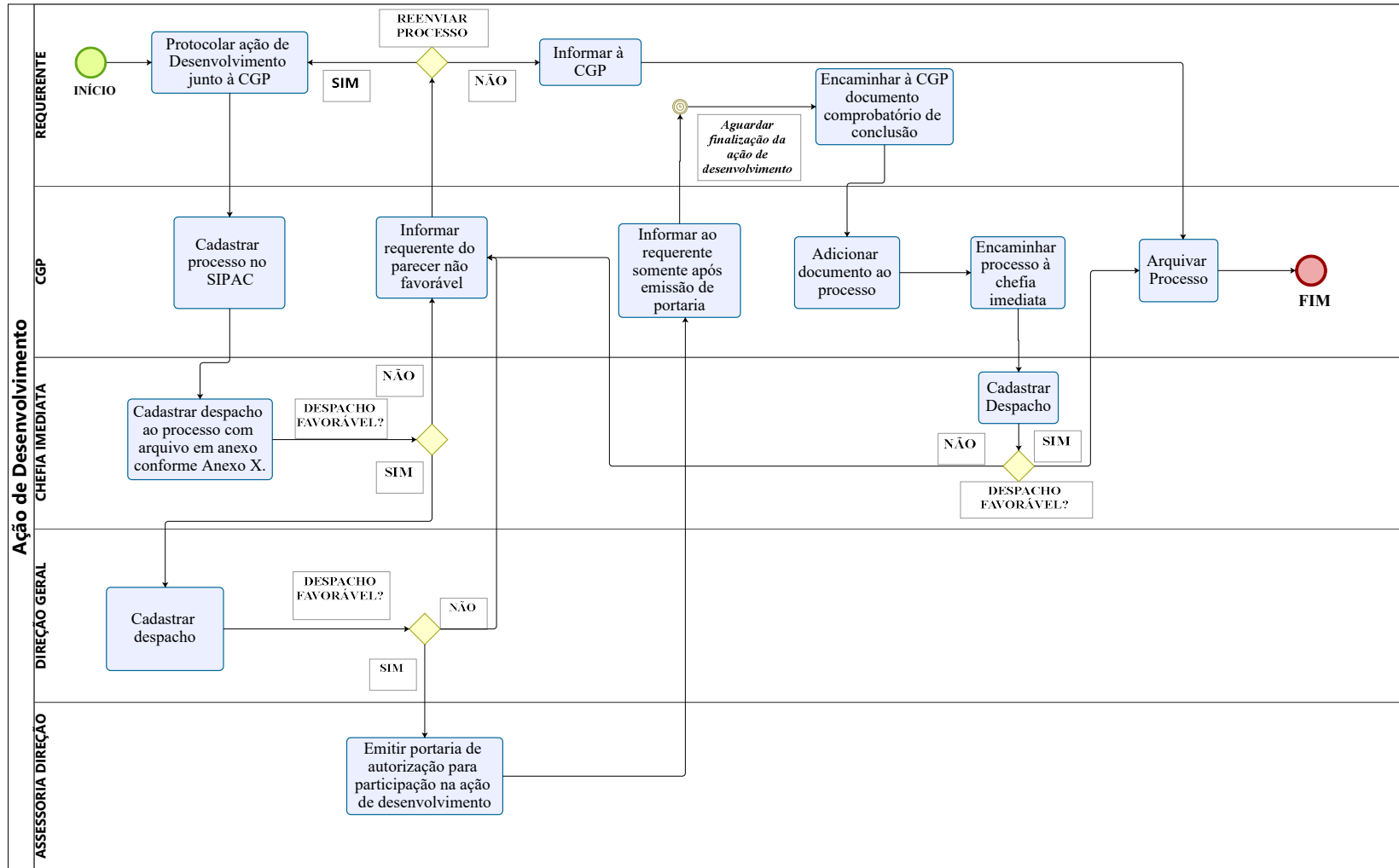
() Enviar para a CGP, após finalizado o período das disciplinas, no prazo de 90 dias, o documento comprobatório de seu desempenho e frequência nas disciplinas.

Assinatura do servidor

Documentação Obrigatória (enviar em PDF único para a CGP):

- Requerimento padrão devidamente preenchido pelo servidor;
- Cópia da documentação comprobatória da matrícula na ação de desenvolvimento, especificando data de início e fim da ação;
- Carga horária das disciplinas e cronograma (dias e horários), quando couber.
- Para mestrado ou doutorado, documento que comprove a recomendação do curso pela CAPES.

1 ANEXO 2 - FLUXO - AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO



ANEXO 3

PARECER DA CHEFIA IMEDIATA PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO

Servidor (Chefia):		Matrícula (SIAPE):
Cargo:	Setor:	Câmpus Lages
Protocolo nº:		
Parecer:	<input type="checkbox"/> Favorável	<input type="checkbox"/> Não Favorável

PARA AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO DE CURTA DURAÇÃO

(selecionar no mínimo um campo abaixo – para docentes, o campo 5 é obrigatório):

- 1. A ação de desenvolvimento elimina ou diminui uma lacuna de competência do servidor;
- 2. A ação de desenvolvimento atualiza ou desenvolve novas competências que surgiram em virtude de alteração nos procedimentos de trabalho e/ou na legislação aplicada às atribuições do servidor;
- 3. A realização da ação de desenvolvimento é necessária para que uma demanda legal seja cumprida;
- 4. A realização da ação de desenvolvimento atende a uma recomendação de auditoria interna ou externa;
- 5. Somente para docentes: a ação de desenvolvimento está diretamente relacionada à sua área de atuação no câmpus.

Declaro que, conforme Resolução 01/2020/CDP, será mantida a jornada mínima de trabalho do servidor, de 20h semanais.

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura da Chefia Imediata

PARA PARTICIPAÇÃO EM DISCIPLINAS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU :

Declaro que, conforme Resolução 01/2020/CDP, a participação do servidor nesta ação de desenvolvimento atende todos os critérios estabelecidos abaixo.

1. Há interesse da administração que o servidor participe dessa ação de desenvolvimento;
2. Esta ação está prevista no PDP do IFSC;

3. Esta ação de desenvolvimento está alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas: a) ao seu órgão de exercício ou de lotação; b) à sua carreira ou cargo efetivo;
4. O servidor não ocupa Cargo de Direção (CD), Função Gratificada (FG) ou Função de Coordenador de Curso (FCC);
5. O servidor comprovou a matrícula nesta ação de desenvolvimento, a qual consta a carga horária e o cronograma das disciplinas a serem cursadas (dias e horários);
6. Será mantida a jornada mínima de trabalho do servidor, de 20h semanais;
7. A liberação do servidor poderá contemplar o deslocamento, caso a ação de desenvolvimento seja fora da cidade de exercício do servidor, desde que o servidor seja aluno regular do programa e observada a carga horária mínima de trabalho de 20h semanais;
8. A ação de desenvolvimento será realizada em curso recomendado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES;
9. No caso de disciplinas sem dia e horário especificados, o servidor ajustou com a chefia imediata a distribuição da carga horária, tendo o direito de dispensa da carga horária da disciplina, desde que mantida a jornada mínima de trabalho de 20 horas semanais;

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura da Chefia Imediata

ANEXO 4

MODELO PARA PORTARIA

O DIRETOR-GERAL DO CÂMPUS LAGES DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Resolução 01/2020/CDP;

Considerando o Processo SIPAC N° **XXXXXX-XXXX**;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o(a) servidor(a) **NOME DO(A) SERVIDOR(A) EM LETRA MAIÚSCULA**, cargo, matrícula SIAPE n° **XXXXX**, lotado no Câmpus Lages, a participar da ação de desenvolvimento, conforme segue:

I – Nome da ação: **Nome da Ação**

II – A carga horária semanal prevista para esta ação de desenvolvimento é de **INFORMAR CH SEMANAL** horas.

III - A carga horária total prevista para esta ação de desenvolvimento é de **INFORMAR CH TOTAL** horas.

IV - O período do afastamento previsto para esta ação de desenvolvimento é de **DATA INICIAL** a **DATA FINAL**, nas xxxxxx-feiras das **XX:XX** às **XX:XX**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.