

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

REGULAMENTO DE AFASTAMENTO PARA CAPACITAÇÃO IF Sudeste MG – *Campus* São João del-Rei

Art. 1º Considera-se ação de capacitação 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.

Art. 2º Caracteriza-se como afastamento para capacitação a dispensa temporária do(a) servidor(a) do exercício das atividades de seu cargo para participar de diferentes modalidades de capacitação.

Art. 3º Os afastamentos para capacitação poderão ser classificados, quanto ao ônus, como:
I – Com ônus: quando, além do vencimento e demais vantagens do cargo, forem pagas, mediante disponibilidade orçamentária, passagens, diárias e/ou outros auxílios financeiros;
II – Com ônus limitado: quando for mantida apenas a remuneração do(a) servidor(a);
III – Sem ônus: perda total dos vencimentos e demais vantagens do cargo.

Art. 4º Todo afastamento para capacitação, independentemente da classificação quanto ao ônus, deverá seguir as disposições deste regulamento.

Parágrafo único. O afastamento para capacitação, disciplinado pelo Capítulo V da Resolução do Conselho Superior do IF Sudeste MG n.º 10/2021, não se confunde com a licença para capacitação, normatizada no Capítulo VI da referida resolução.

Art. 5º O(A) servidor(a) poderá se afastar para ações de capacitação, desde que haja:
I – Anuência da chefia imediata, da Direção-Geral e, quando for o caso, da diretoria vinculada;
II – Correlação com as suas atividades acadêmicas/administrativas, cargo efetivo ou cargo em comissão/função de confiança;
III – Previsão no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP).

Art. 6º Entende-se por chefia imediata, para fins exclusivos deste regulamento, o(a) coordenador(a) ou diretor(a) responsável pela unidade administrativa de lotação do(a) servidor(a) ou, quando o(a) servidor(a) interessado(a) for detentor(a) de cargo de coordenação/direção, o(a) diretor(a) imediatamente superior na estrutura organizacional do *campus*, conforme Regimento Interno.

Parágrafo único. No caso da Direção-Geral, tem-se o Reitor como chefia imediata, e, para fins deste regulamento, no caso da Auditoria Interna, tem-se a Direção-Geral.

Art. 7º O(A) servidor(a) deverá preencher, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início da capacitação, o Requerimento (ANEXO I) e enviá-lo à chefia imediata, junto com os documentos comprobatórios da ação de capacitação;

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

§ 1º A chefia imediata terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para analisar os documentos e, em caso de aprovação, abrir o processo no sistema oficial de protocolo do IF Sudeste MG e enviar os documentos com sua manifestação (ANEXO II) para a Coordenação de Gestão de Pessoas;

§ 2º Caso a chefia imediata indefira o requerimento, deverá informar ao(à) servidor(a), que poderá preencher recurso (ANEXO III) e enviá-lo à diretoria vinculada, apensada toda a documentação tramitada até o referido momento;

§ 3º A diretoria terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para analisar os documentos e, em caso favorável, abrir o processo no sistema oficial de protocolo do IF Sudeste MG e enviar os documentos com sua manifestação (ANEXO IV) para a Coordenação de Gestão de Pessoas; ou, caso desfavorável, deverá informar ao(à) servidor(a);

§ 4º Caso haja o deferimento da solicitação pela chefia imediata ou do recurso pela diretoria vinculada, a Coordenação de Gestão de Pessoas deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, analisar os documentos, emitir despacho e caso, favorável, enviar o processo para manifestação da Direção-Geral;

§ 5º A Direção-Geral deverá emitir despacho decisório em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis.

Art. 8º Nos afastamentos com ônus, a Direção-Geral consultará a Diretoria de Administração sobre a disponibilidade orçamentária, antes da emissão de despacho decisório.

Art. 9º Caso não haja recursos financeiros no *campus* para a concessão de afastamento com ônus, o(a) servidor(a) poderá:

I – Optar pelo afastamento com ônus limitado, caso tenha autorizado no requerimento (ANEXO I); ou

II – Solicitar que a Direção-Geral encaminhe o processo para a Diretoria de Gestão de Pessoas, a fim de que seja avaliada a possibilidade de utilização de recursos da Reitoria do IF Sudeste MG.

Art. 10. Nas concessões de afastamento para capacitação com ônus, o(a) servidor(a) será responsável por realizar os trâmites que lhe couber para a solicitação de pagamento de passagens e diárias no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), bem como demais procedimentos necessários ao pagamento de taxas de inscrição e semelhantes, de acordo os regulamentos institucionais.

Art. 11. O(A) servidor(a) deverá comunicar à Coordenação de Gestão de Pessoas o eventual descumprimento dos prazos estipulados, para averiguação.

Art. 12. Após a realização da ação de capacitação, o(a) servidor(a) deverá se reunir com os(as) servidores(as) de sua unidade administrativa de lotação para divulgar os materiais e/ou apresentar os conteúdos vistos na capacitação e preencher o Termo de Repasse de Conhecimentos (ANEXO V).

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

§ 1º Caso, na unidade administrativa, não haja outro(a) servidor(a), não haja correlação entre a ação de capacitação e as atividades de outros(as) servidores(as) ou a quantidade de servidores(as) lotados(as) inviabilize a reunião para divulgação dos conhecimentos adquiridos, o(a) servidor(a) deverá preencher o Relatório de Capacitação (ANEXO VI);

§ 2º O(A) servidor(a) terá até 30 (trinta) dias após o término da participação para protocolar os documentos comprobatórios de comparecimento à ação e o Termo de Repasse de Conhecimentos (ANEXO V) ou o Relatório de Capacitação (ANEXO VI) na Coordenação de Gestão de Pessoas;

§ 3º A ausência da comprovação impossibilitará a concessão de novo afastamento para capacitação, enquanto a pendência não for sanada.

Art. 13. O(A) servidor(a) que não realizar a ação de capacitação objeto da concessão de afastamento deverá indenizar a Instituição das despesas incorridas por meio de processo de Reposição ao Erário, salvo caso fortuito ou de força maior, condição a ser analisada pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 14. Nos afastamentos por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos, o(a) servidor(a) requererá, conforme o caso, a exoneração ou a dispensa do cargo em comissão ou função de confiança eventualmente ocupado, a contar da data de início do afastamento, e terá suspenso, sem implicar na dispensa da concessão, o pagamento das parcelas referentes às gratificações e aos adicionais vinculados à atividade ou ao local de trabalho e que não façam parte da estrutura remuneratória básica do seu cargo efetivo, contado da data de início do afastamento.

Art. 15. Casos omissos serão decididos pela Direção-Geral.



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS
GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI**

ANEXO I

REQUERIMENTO DE AFASTAMENTO PARA CAPACITAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)

NOME COMPLETO: _____

CARGO: _____

UNIDADE ADMINISTRATIVA DE LOTAÇÃO: _____

2. INFORMAÇÕES SOBRE A AÇÃO DE CAPACITAÇÃO

a) Título: _____

b) Instituição promotora: _____

c) Carga horária: _____

d) Data e horário da ação: _____

e) Cidade e Estado de realização: _____

f) Apresentará trabalho?

() Sim

() Não

**3. CORRELAÇÃO DA AÇÃO DE CAPACITAÇÃO COM AS ATIVIDADES
ACADÊMICAS/ADMINISTRATIVAS E/OU CARGO/FUNÇÃO**



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS
GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI**

4. INFORMAÇÕES SOBRE O AFASTAMENTO PARA CAPACITAÇÃO

a) Período de afastamento pleiteado:

Do dia: ____ / ____ / ____ e horário: _____

Até o dia ____ / ____ / ____ e horário: _____

b) Modalidade do afastamento:

() Com ônus: remuneração e passagens, diárias e/ou outro auxílio

() Com ônus limitado: apenas a remuneração

() Sem ônus: perda total dos vencimentos e demais vantagens do cargo

c) Caso deseje o afastamento com ônus e não haja recurso financeiro disponível, aceita a concessão de afastamento com ônus limitado, responsabilizando-se pelas despesas da ação de capacitação:

() Não se aplica – solicitação de afastamento com ônus limitado ou sem ônus

() Não

() Sim

d) Caso deseje o afastamento com ônus e haja recurso financeiro disponível, informar o(s) tipo(s) de auxílio(s).

() Não se aplica - solicitação de afastamento com ônus limitado ou sem ônus

() Diária(s) - quantidade de diárias (considerar meia diária se não houver pernoite): _____

() Passagem de ônibus - cidades do deslocamento: _____

() Passagem aérea - cidades do deslocamento: _____

() Uso de veículo oficial - itinerário: _____

() Taxa de inscrição: R\$ _____

() Outro - especificar: _____

5. TERMO DE COMPROMISSO

Estou ciente das condições e compromissos estabelecidos pelo Regulamento de Afastamento para Capacitação do *Campus* São João del-Rei.



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS
GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI**

ANEXO II

MANIFESTAÇÃO – CHEFIA IMEDIATA

a) Nome do(a) servidor(a) interessado(a) no afastamento: _____

b) Ação de capacitação desejada: _____

c) O(A) servidor(a) preencheu todos os campos no Anexo I e anexou documentos comprobatórios?

Não – retornar documentos para o(a) servidor(a) complementar

Sim – emitir o parecer, abaixo

d) Há correlação entre a ação de capacitação e as atividades acadêmicas/administrativas, cargo efetivo ou cargo em comissão/função de confiança do(a) servidor(a) solicitante?

Não – indeferir solicitação

Sim – emitir o parecer, abaixo

e) Parecer:

FAVORÁVEL, pelo(s) motivo(s) abaixo exposto(s):

DESFAVORÁVEL, pelo(s) motivo(s) abaixo exposto(s):



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS
GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI**

ANEXO III

RECURSO ADMINISTRATIVO – INDEFERIMENTO PELA CHEFIA IMEDIATA

a) Nome do(a) servidor(a) interessado(a) no afastamento: _____

b) Ação de capacitação desejada: _____

c) Exposição de argumentos pelo(a) servidor(a), face o indeferimento:

A partir do exposto, pede a reconsideração pela Diretoria.



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS
GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI**

ANEXO IV

MANIFESTAÇÃO – DIRETORIA

a) Nome do(a) servidor(a) interessado(a) no afastamento: _____

b) Ação de capacitação desejada: _____

c) O(A) servidor(a) preencheu todos os campos no Anexo I e anexou documentos comprobatórios?

Não – retornar documentos para o(a) servidor(a) complementar

Sim – emitir o parecer, abaixo

d) Há correlação entre a ação de capacitação e as atividades acadêmicas/administrativas, cargo efetivo ou cargo em comissão/função de confiança do(a) servidor(a) solicitante?

Não – indeferir solicitação

Sim – emitir o parecer, abaixo

e) Parecer:

FAVORÁVEL, pelo(s) motivo(s) abaixo exposto(s):

DESFAVORÁVEL, pelo(s) motivo(s) abaixo exposto(s):



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS
GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI**

ANEXO V

TERMO DE REPASSE DE CONHECIMENTOS

- a) Nome do(a) servidor(a) que se afastou: _____
- b) Ação de capacitação: _____
- c) Pelo presente, os(as) servidores(as) abaixo discriminados(as) declaram que se reuniram com o(a) servidor(a) supracitado(a) para divulgação dos materiais e/ou apresentação dos conteúdos vistos na ação de capacitação.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

ANEXO VI

RELATÓRIO DE CAPACITAÇÃO

a) Nome do(a) servidor(a) que se afastou: _____

b) Ação de capacitação: _____

c) Justificativa para não apresentar o Termo de Repasse de Conhecimentos (observar o Art. 13, do Regulamento de Afastamento para Capacitação).

d) Descrever o conteúdo abordado na ação de capacitação e como esse conteúdo efetivamente agrega ao seu trabalho ou em qual atividade contribuirá (projeto de pesquisa/extensão, evento a ser realizado, etc).

