

RESOLUÇÃO N° 07/2020/Colegiado do Câmpus Chapecó

Chapecó, 10 de Setembro de 2021.

Atualiza a Resolução N° 19/2020/Colegiado do Câmpus Chapecó, que estabelece o fluxo de solicitação, aprovação e arquivamento para processos de participação de servidores do câmpus Chapecó em ações de desenvolvimento.

A PRESIDENTE DO COLEGIADO DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA- CÂMPUS CHAPECÓ, órgão superior de caráter normativo e deliberativo no âmbito do Câmpus, no uso das atribuições que lhes foram conferidas e atendendo ao Regimento Geral do IFSC Câmpus Chapecó;

Considerando a Resolução 01 de 2020 do Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas;

Considerando a Resolução 05 de 2021 do Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas;

Considerando a 3ª Reunião Ordinária do Colegiado realizada no dia 09 de Setembro de 2021.

Resolve:

Atualizar a Resolução N° 19/2020/Colegiado do Câmpus Chapecó, que estabelece o fluxo de solicitação, aprovação e arquivamento para processos de participação de servidores do câmpus Chapecó em ações de desenvolvimento. A resolução passa ter o seguinte regulamento:

DOS CONCEITOS GERAIS

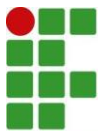
Art 1º Ação de desenvolvimento é toda e qualquer ação voltada para o desenvolvimento de competências, organizada de maneira formal, realizada de modo individual ou coletivo, presencial ou a distância, com supervisão, orientação ou tutoria que utiliza ações de capacitação de curta duração e de educação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

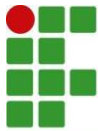
Art 7º Após a finalização da ação de desenvolvimento, o servidor requerente deve comprovar seu aproveitamento junto à CGP do câmpus, atendendo os prazos estabelecidos em norma vigente do CDP.

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.

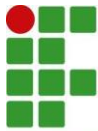
Parágrafo único: a solicitação para participação em capacitação de formação docente ofertada pela instituição, deve seguir o fluxo estabelecido nesta resolução.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Art. 13 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Assinado digitalmente por SANDRA
APARECIDA ANTONINI AGNE:81243910925
DN: C=BR, O=ICP-Brasil,
OU=34028316000103, OU=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB,
OU=ARCORREIOS, OU=RFB e-CPF A3,
CN=SANDRA APARECIDA ANTONINI AGNE:
81243910925
Data: 2021-09-13 11:23:26
Foxit Reader Versão: 10.0.1



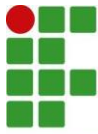
ANEXO 1

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

De acordo com a Resolução 07/2021 do Colegiado do Câmpus Chapecó e, 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 CHAPECÓ	
MODALIDADE: () PRESENCIAL () A DISTÂNCIA		PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO: __/__/__ à __/__/__.	
CARGA HORÁRIA PREVISTA PARA A AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO (em horas):		NOME DA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO:	
TIPO DE AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO:			
<input type="checkbox"/> Curso presencial			
<input type="checkbox"/> Conferência			
<input type="checkbox"/> Colóquio			
<input type="checkbox"/> Simpósio			
<input type="checkbox"/> Palestra			
<input type="checkbox"/> Aprendizagem em serviço			
<input type="checkbox"/> Intercâmbio			
<input type="checkbox"/> Visita técnica			
<input type="checkbox"/> Pós-graduação stricto sensu			
<input type="checkbox"/> Capacitação de formação docente fomentada pela instituição (Par. 2º, Art 14, Res. 23/2014/CONSUP)			
<input type="checkbox"/> Curso a distância			
<input type="checkbox"/> Congresso/Seminário			
<input type="checkbox"/> Encontro			
<input type="checkbox"/> Fórum			
<input type="checkbox"/> Oficina/workshop			
<input type="checkbox"/> Grupos formais de estudos			
<input type="checkbox"/> Estágio			
<input type="checkbox"/> 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

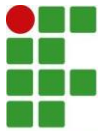
HORÁRIO DA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO:

	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 nas Resoluções nº 19/2020/COLEGIADO DO CAMPUS e 01/2020/CDP.

Data: ___/___/___

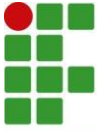
Assinatura do Servidor



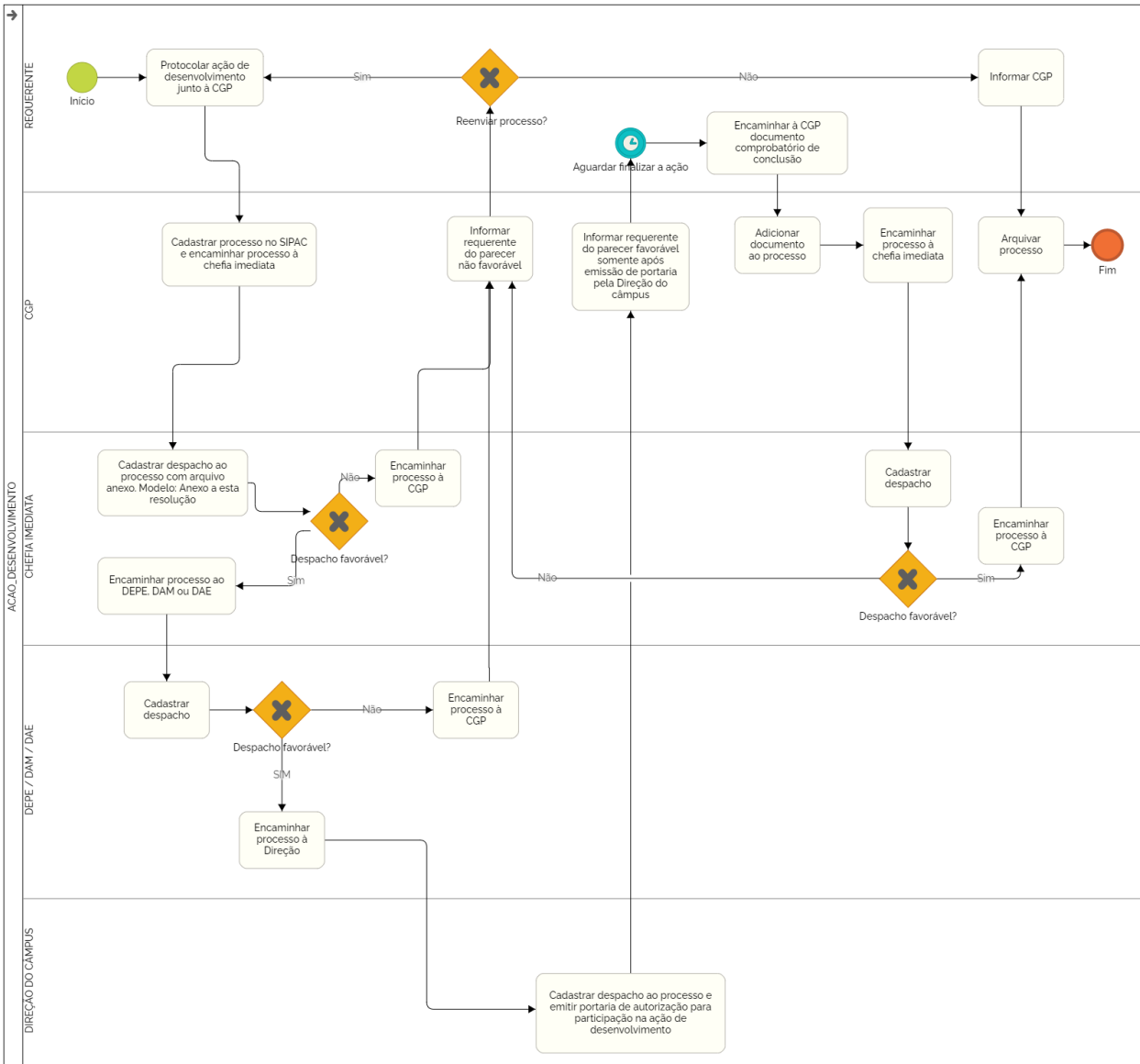
TERMO DE COMPROMISSO

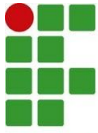
- () Enviar para a CGP o certificado de participação, no prazo de 30 dias, após a realização da ação de desenvolvimento;
- () Enviar para a CGP, após finalizado o período das disciplinas, no prazo de 90 dias, o documento comprobatório de seu desempenho e frequência nas disciplinas.

Assinatura do servidor



ANEXO 2





ANEXO 3

PARECER DA CHEFIA IMEDIATA PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO

SERVIDOR (CHEFIA):		MATRÍCULA SIAPE:
CARGO:	SETOR:	CÂMPUS CHAPECÓ
PROTOCOLO Nº:		
PARECER: () FAVORÁVEL () NÃO FAVORÁVEL		

PARA AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO DE CURTA DURAÇÃO

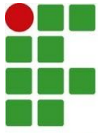
(selecionar no mínimo um campo abaixo – para docentes, o campo 5 é obrigatório):

- () 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

A DIRETORA-GERAL DO CÂMPUS CHAPECÓ DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Resolução 01/2020/CDP;

Considerando a Resolução 19/2020/Colegiado do Câmpus Chapecó;

Considerando o Processo SIPAC Nº **XXXXXX-XXXX**;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o(a) servidor(a) **NOME DO(A) SERVIDOR(A) EM LETRA MAIÚSCULA**, cargo, matrícula SIAPE nº **XXXXX**, lotado no Câmpus Chapecó, 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.

Assinado digitalmente por SANDRA APARECIDA ANTONINI AGNE:81243910925
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=34028316000103, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=ARCORREIOS, OU=RFB e-CPF A3, CN=SANDRA APARECIDA ANTONINI AGNE:81243910925
Data: 2021-09-13 11:23:57
Foxit Reader Versão: 10.0.1

SANDRA APARECIDA ANTONINI AGNE
Presidente do Colegiado do IFSC Câmpus Chapecó