

**RESOLUÇÃO DO COLEGIADO DO
CÂMPUS AVANÇADO SÃO LOURENÇO DO OESTE
N.º 04/2021 DE 08 DE ABRIL DE 2021**

Aprova a Instrução Normativa que dispõe sobre as autorizações das ações de capacitação e desenvolvimento de pessoas no Câmpus Avançado São Lourenço do Oeste.

Considerando a RESOLUÇÃO N.º 001 de 2020 do Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas, que normatiza o financiamento e a participação de servidores do IFSC em ações de desenvolvimento;

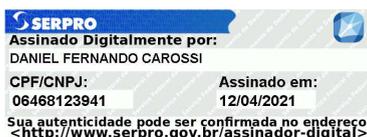
Considerando os Atos Administrativos previstos no Art.º 21, Capítulo VII, do Regimento Interno do Câmpus São Lourenço do Oeste;

Considerando a reunião extraordinária do Colegiado do Câmpus na data de 08 de abril de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar a Instrução Normativa 01/2021 que dispõe sobre as autorizações das ações de capacitação e desenvolvimento de pessoas no Câmpus Avançado São Lourenço do Oeste.

São Lourenço do Oeste, 08 de abril de 2021.



Daniel Fernando Carossi
Presidente do Colegiado do Câmpus

INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/2021

Dispõe sobre as autorizações das Ações de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas no Câmpus Avançado São Lourenço do Oeste.

O Diretor-geral do Câmpus Avançado São Lourenço do Oeste, no uso de suas atribuições;

Considerando a RESOLUÇÃO N° 001 de 2020 do Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas, que normatiza o financiamento e a participação de servidores do IFSC em ações de desenvolvimento;

Considerando os Atos Administrativos previstos no Art.º 21, Capítulo VII, do Regimento Interno do Câmpus São Lourenço do Oeste;

Considerando a necessidade de estabelecer um fluxo organizacional para as demandas de solicitação de dispensa de carga horaria para ações de desenvolvimento dos servidores do Câmpus Avançado São Lourenço do Oeste;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o fluxo operacional a ser seguido por todos os servidores do Câmpus Avançado São Lourenço do Oeste para realização de ações de capacitação que requerem dispensa de carga horária para sua realização.

I - DAS DEFINIÇÕES INICIAIS

Art. 2º Para efeito desta normativa, aplicam-se todas as ações e modalidades de capacitações previstas na RESOLUÇÃO N° 001/2020/CDP.

Art. 3º Entende-se como ações de capacitação e desenvolvimento dos servidores todas as atividades formativas relacionadas ao cargo desempenhado na respectiva função.

II - DOS CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO

Art. 4º As ações de capacitação devem estar registradas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do Câmpus no período da solicitação, em conformidade com os instrumentos que regulamentam o tema.

Art. 5º A participação do servidor só será permitida se atender as modalidades apresentadas na RESOLUÇÃO N° 001/2020/CDP.

Art. 6º Capacitações que necessitam de recursos financeiros para sua realização necessitam estar previstas no Plano Anual de Trabalho (PAT) do Câmpus bem como de disponibilidade orçamentária para empenho da referida capacitação.

Art. 7º A dispensa de carga horária para ações de capacitação observará a disponibilidade e a demanda de trabalho do setor ao qual o servidor se encontra, tendo como referência:

- a) A dispensa de no máximo 12 (doze) horas semanais, somente quando houver conflito de horário de trabalho com o horário da capacitação, quando a ação envolve apenas um servidor do setor ou área do docente.
- b) A dispensa de no máximo 08 (oito) horas semanais, somente quando houver conflito de horário de trabalho com o horário da capacitação, quando a ação envolve mais que um servidor do setor ou área do docente, incluindo neste cômputo os afastamentos integrais.

§ 1º O limite de carga horária prevista no Art. 7 desta IN também se aplica a unidade curricular de elaboração de dissertação ou tese, dispensando-se o requisito de conflito de horário.

§ 2º O limite de carga horária prevista no Art. 7 desta IN também se aplica as ações de desenvolvimento que não apresentam um cronograma definido de horário para sua realização, dispensando-se o requisito de conflito de horário.

Art. 8º As ações de capacitação que envolvem vários servidores de um mesmo setor ou área do docente, devem priorizar cronogramas distintos para evitar prejuízos nos atendimentos institucionais.

III - DO PROCEDIMENTO OPERACIONAL PARA SOLICITAÇÃO

Art. 9º As solicitações de dispensa de carga horária para as ações de capacitação devem ser solicitadas via SIPAC, menu Portal Administrativo >> Cadastrar Processo, informando o assunto do processo: **022.9 - outros assuntos referentes a aperfeiçoamento e treinamento** com destino a chefia imediata, com cópia para a Direção-geral, contendo os seguintes documentos anexos:

- a) Planejamento registrado no PDP do Câmpus;
- b) Cronograma da ação de capacitação, contendo data de início, data de conclusão e horários;
- c) Comprovante de matrícula na referida capacitação emitido pela instituição ofertante;
- d) Comprovante e/ou orçamento para os casos em que haja recurso financeiro envolvido para a realização da capacitação;
- e) Anuência do coordenador de curso quando envolver servidor docente.

§ 1º Havendo necessidade de ajustes na solicitação, a chefia imediata sinalizará em despachos dentro do processo.

§ 2º Nos casos de dispensa de carga horária para pós-graduação *stricto sensu* a solicitação deverá ocorrer impreterivelmente com uma antecedência de 30 dias do início do semestre letivo em que o servidor solicita dispensa de carga de hora.

Art. 10º A autorização para a ação de capacitação, levará em consideração este instrumento bem como as orientações contidas na RESOLUÇÃO N° 001/2020/CDP.

Art. 11º A autorização será oficializada com a publicação da Portaria da Direção-geral, a qual, conterà as informações relacionadas ao objeto da dispensa.

Art. 12º A dispensa de carga horária poderá ser usufruída pelo servidor somente a partir da data de publicação da portaria.

IV – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art.13º A prestação de contas relacionadas a ação de capacitação é de responsabilidade do servidor requerente, e deve ser realizada no prazo máximo de 60 dias junto a chefia imediata, contendo o documento comprobatório de seu desempenho e frequência nas disciplinas quando houver.

Parágrafo único: No caso de dispensa para cursar a disciplina de tese ou dissertação, deverá ser entregue um atestado do programa de pós-graduação ou declaração do orientador de que a tese ou dissertação foi entregue.

Art. 14º Os documentos comprobatórios devem ser anexados ao processo protocolado no SIPAC.

Parágrafo único: O servidor com pendência de entrega de documento comprobatório de seu desempenho e frequência nas disciplinas fica sujeito ao apresentado no Art. 25, do capítulo VII da Resolução 01/2020/CDP.

V - DISPOSIÇÕES FINAIS

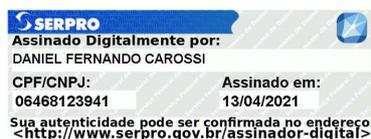
Art. 15º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e tem validade para todas as atividades planejadas após essa data.

Parágrafo único. As atividades já autorizadas até a data de publicação não se submetem integralmente a essa Instrução Normativa, no entanto conforme norma regimental, devem ser devidamente autorizadas.

Art. 16º Caso a Resolução 01/2020/CDP seja alterada, a presente Instrução Normativa deverá ser revisada para ajustes a nova versão.

Art. 17º Casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão e pela Direção-geral.

São Lourenço do Oeste, 08 de abril de 2021.



DANIEL FERNANDO CAROSSI

Diretor-geral do IFSC Câmpus São Lourenço do Oeste