



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Santa Luzia

Comissão de Ações de Capacitação
Rua Érico Veríssimo, 317 - Bairro Londrina - CEP 33115-390 - Santa Luzia - MG
3136343949 - www.ifmg.edu.br

EDITAL 28/2024

DEFINE CRITÉRIOS PARA AÇÕES DE CAPACITAÇÃO RELACIONADAS À PARTICIPAÇÃO EM CURSOS E EVENTOS NO ÂMBITO DO IFMG-CAMPUS SANTA LUZIA.

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS – IFMG-CAMPUS SANTA LUZIA, reconduzido ao cargo pela Portaria 1.195 de 11 de outubro de 2023, publicada no DOU de 16 de outubro de 2023, Seção 2, pág. 23, e no uso das atribuições que lhe são pela Portaria IFMG nº 475 de 6 de abril de 2016, publicada no DOU de 15/04/2016, Seção 2, pág. 17, retificada pela Portaria IFMG nº 805, de 4 de julho de 2016, publicada no DOU de 6 de julho de 2016, Seção 2, pág. 22, retificada pela Portaria IFMG nº 1078, de 27 de setembro de 2016, publicada no DOU de 04 de outubro de 2016, Seção 2, pág. 20, por meio da Comissão de Ações de Capacitação, torna pública a abertura das inscrições para o processo seletivo de necessidades específicas de ações de capacitação, conforme previsto na Resolução do Conselho Superior nº 28 de 30 de março de 2012, alterada pela Resolução nº 001, de 17 de fevereiro de 2016, que institui o Programa Institucional de Capacitação do IFMG, em seu artigo 12, parágrafo 3º.

1. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1 Para fins desta regulamentação, o Programa de Capacitação é o conjunto de ações pedagógicas, compreendidas como aperfeiçoamento e qualificação, vinculadas ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) que visam a promover, de forma permanente, o desenvolvimento integral dos servidores do IFMG, para que melhor desempenhem as suas atividades.

1.2 O Programa de Capacitação é destinado aos servidores que sejam selecionados mediante os critérios deste Edital, e tem como objetivo a aplicabilidade direta no setor de trabalho, contribuindo para a ampliação e compartilhamento dos conhecimentos adquiridos aos demais servidores.

1.3 A divulgação e todas as informações referentes a este Edital serão feitas por meio da página eletrônica do IFMG - Campus Santa Luzia, e estará disponível na Gestão de Pessoas da unidade.

1.4 Os critérios serão avaliados por Comissão Avaliadora.

2. DOS PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO

2.1 Os recursos destinados a investimentos em capacitação no IFMG - Campus Santa Luzia em 2024 foram divididos em programas de capacitação, conforme Quadro 01:

Quadro 01: Programa de Capacitação.

Programa de Capacitação		Descrição das Ações	Valor Total
1	Necessidades específicas de capacitação	Elencadas pelos setores, compreendendo: diárias e passagens nacionais para eventos, congressos e seminários	R\$ 15.000,00
2	Apoio Financeiro à Qualificação	Concessão de bolsa para qualificação dos servidores.	R\$ 20.000,00
Total			R\$ 35.000,00

* Os valores não utilizados nos programas de ações de capacitação poderão ser remanejados entre si. No caso de não haver demanda para utilização do recurso, este ficará à disposição do Campus Santa Luzia para utilização em outras demandas.

Parágrafo Único. Somente o item 1 "Necessidades específicas de capacitação" será normatizado pelo presente edital.

* O item 2 "Apoio Financeiro à Qualificação" será regido por edital específico.

3. DOS OBJETIVOS

3.1 A regulamentação das ações de capacitação tem por objetivos:

I - atender aos interesses da administração do IFMG, com aplicabilidade direta no setor de trabalho, visando capacitar os servidores para o exercício de suas funções;

II - divulgar os trabalhos realizados no âmbito do IFMG;

III - promover de forma permanente e vinculada ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), o desenvolvimento do servidor, como profissional e cidadão, visando à melhoria, eficácia e qualidade dos serviços prestados ao Instituto e à comunidade;

IV - capacitar o servidor, adequando as competências requeridas para o exercício de suas atividades, de forma articulada com os objetivos e a função social do IFMG;

V - valorizar o servidor por meio de sua capacitação permanente e possibilitar a realização pessoal e profissional deste e o cumprimento de seu papel na Instituição; e

VI - propiciar a progressão por capacitação e incentivar a qualificação dos servidores.

4. DOS CRITÉRIOS

4.1 Para as necessidades específicas de capacitação, conforme item 1 do Quadro 1, os solicitantes deverão preencher os seguintes requisitos:

- a) Ser docente ou técnico administrativo efetivo do Instituto Federal de Minas Gerais - Campus Santa Luzia.
- b) A capacitação deve ter vinculação às atuais atividades do servidor ou à necessidade de capacitação para atuação profissional no IFMG - Campus Santa Luzia.
- c) Constar no Plano de Desenvolvimento de Pessoas **(PDP) do ano de 2024**.

5. DA COMISSÃO AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO

5.1 Será constituída pelo Diretor-Geral do campus uma Comissão Avaliadora do Processo Seletivo, composta por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros, entre técnicos e docentes, presidida por um dos membros e, no caso de impedimento deste, o seu suplente para acompanhar, avaliar e classificar os pedidos para participação nos Programas de Capacitação.

5.2 A comissão de Ações de capacitação 2024 (Portaria 144/2023) foi encarregada de normatizar a concessão de recursos para as ações de capacitação do item 1 “Necessidades Específicas de Capacitação”, relacionado à participação de servidores em cursos e eventos.

5.3 A Comissão Avaliadora receberá as inscrições via SEI, já aprovadas pela diretoria à qual o servidor estiver vinculado e emitirá o resultado da avaliação nos prazos estabelecidos no item 11 deste edital.

5.4 Os resultados, preliminar e final, serão encaminhados para publicação no site do IFMG - Campus Santa Luzia.

5.5 Os procedimentos das Comissões Avaliadoras do Processo Seletivo constarão em ata assinada por todos os membros.

5.6 Após finalizado o processo de seleção, os servidores contemplados deverão inserir no processo SEI o pedido de viagem e solicitar aprovação da diretoria. Após assinado, deverão encaminhar o processo para a Seção de Assuntos Institucionais (CSL-SAINST), conforme Anexo I.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições serão feitas através de abertura de Processo SEI e preenchimento do formulário eletrônico Ação de Capacitação.

§ 1º O formulário deverá ser devidamente preenchido e assinado pelo servidor e pela chefia imediata, conforme Anexo I.

§ 2º O servidor deverá anexar ao processo SEI cópia do trecho do PDP (Plano de Desenvolvimento de Pessoas) do IFMG do ano de 2024, onde está indicada a necessidade de desenvolvimento.

§ 3º Não serão aceitas inscrições fora do prazo informado no cronograma.

§ 4º As inscrições deverão ser realizadas pelo próprio servidor, podendo enviar mais de uma inscrição, desde que para Ações de Capacitação diferentes.

§ 5º A comissão avaliadora somente avaliará as inscrições que forem previamente aprovadas pela chefia imediata do servidor solicitante.

7. DA AVALIAÇÃO

7.1 A avaliação das demandas recebidas será feita pela Comissão de Ações de Capacitação - CAC (Portaria 144/2023), observando os seguintes critérios:

- a) Verificar se o servidor cumpriu todos os prazos informados no presente edital.
- b) Analisar se o servidor apresentou a documentação completa e devidamente assinada, conforme Anexo I.
- c) Avaliar a correlação do curso com o cargo ou com o ambiente organizacional.
- d) Conferir se a Ação de Capacitação está contemplada no PDP.
- e) Adequar o atendimento das solicitações ao recurso disponibilizado para a capacitação visando contemplar o maior número de servidores.

Parágrafo único: as solicitações das ações de capacitação deverão observar o princípio da economicidade visando sempre o menos oneroso para a administração.

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

8.1 Havendo empate entre os servidores inscritos, serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- a) maior intervalo de tempo sem afastamento para eventos de qualificação;
- b) menor tempo entre a publicação do edital e a data prevista para a capacitação;
- c) menor custo dispendido no processo de capacitação;
- d) maior tempo de efetivo exercício no IFMG;
- e) maior idade.

9. DA EXECUÇÃO E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1 Após os resultados das avaliações das capacitações, o servidor deverá seguir os seguintes passos:

- a) Incluir o formulário Pedido de Viagem, assinar e disponibilizar em bloco de assinatura para a respectiva diretoria e para a Direção Geral;
- b) Enviar o processo para a unidade da respectiva diretoria e para a unidade CSL-SAINST;
- c) Informar por e-mail à diretoria da respectiva área, com cópia para o e-mail assuntosinstitucionais.santaluiza@ifmg.edu.br, sobre o encaminhamento do processo.

§ 1º Nenhuma participação em ação de capacitação poderá ser realizada sem a emissão prévia da nota de empenho.

§ 2º Solicitações com documentações pendentes não serão analisadas pela Comissão.

§ 3º Não serão aceitos documentos que não estiverem de acordo com as orientações e esta comissão não se responsabiliza pela não execução do processo em tempo hábil para participação.

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 Para finalização do processo o beneficiário deverá prestar contas das diárias e/ou passagens recebidos.

- a) Inserir formulário "Comprovação de viagem" no processo de origem SEI, no prazo de **5 (cinco) dias corridos após a participação**;
- b) Inserir documentos comprobatórios da viagem e da capacitação;

- c) Assinar o formulário, incluir bloco de assinatura para a Diretoria da área e para a Direção-Geral;
- d) Solicitar assinatura da Diretoria da respectiva área;
- e) Enviar o processo SEI para a unidade CSL-SAINST.
- f) Apresentar à Comissão comprovante de efetiva participação na capacitação (certificado ou declaração), no prazo de 10 (dez) dias após a participação. No caso de atraso, o servidor deverá apresentar justificativa via processo SEI.

§ 1º Na prestação de contas, o servidor deverá comprovar, através de declaração assinada pela chefia imediata, qual o meio utilizado para compartilhamento dos conhecimentos adquiridos no evento.

§ 2º No caso de atraso na prestação de contas das diárias e/ou passagens, o servidor deverá apresentar justificativa aprovada pela chefia imediata via processo SEI.

11. DO CRONOGRAMA

11.1 O presente processo de seleção terá o seguinte cronograma:

CRONOGRAMA	
Ação:	Data e Horários:
Inscrições	11/07/2024 a 02/08/2024
Avaliação das inscrições pela Comissão	A partir de 05/08/2024
Divulgação do Resultado Preliminar	A partir de 05/08/2024
Prazo para Recursos	24 horas a contar da publicação dos resultados
Resultado Final	A partir de 07/08/2024

12. DA DIVULGAÇÃO DOS TRABALHOS

12.1 Em caso de participação em congresso com apresentação de trabalho, este deverá ser divulgado na página do IFMG.

12.2 O coordenador da área/setor deverá avaliar a melhor maneira de disseminar o conhecimento adquirido pelo servidor, seja através de minicurso, reunião ou outros meios, contribuindo para a ampliação e o compartilhamento dos conhecimentos adquiridos aos demais servidores.

13. INFORMAÇÕES GERAIS

13.1 Conforme Decreto no 9.991, de 28 de agosto de 2019 que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) todas as ações de capacitação deverão constar no **Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP)**, disponível no link <https://www.ifmg.edu.br/portal/progep/PDP>

13.2 Caso o requerimento do servidor seja aprovado, porém a área do curso ainda não esteja prevista no PDP (Plano de Desenvolvimento de Pessoas), será encaminhada a solicitação de inclusão para a PROGEP, que envia as revisões à Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoas (SGP) a cada 90 (noventa) dias (cronograma consta no Anexo III). A SGP, que exerce a função de aprovação e fiscalização da execução do PDP, terá em média 30 dias para retorno. Somente após a aprovação da SGP sobre a ação de capacitação, os servidores poderão ser contemplados com o recurso.

13.3 Ainda conforme Decreto no 9.991, de 28 de agosto de 2019, a ENAP – Escola Nacional da Administração Pública, será a responsável pela execução das ações transversais (comuns a vários órgãos e servidores) para otimização dos recursos financeiros. Somente as necessidades que a ENAP não atenda podem ser contratadas externamente, neste caso será necessária justificativa do Diretor-Geral do Campus ao processo de capacitação.

Parágrafo único. As inscrições para cursos que são ofertados pela ENAP, terão preferência de atendimento sobre os demais propostos, observando o decreto acima.

13.4 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao IFMG - Campus Santa Luzia o direito de excluí-lo da seleção se a documentação requerida for apresentada com dados parciais, incorretos ou inconsistentes em qualquer fase do pleito, bem como se constatado posteriormente serem as informações inverídicas.

13.5 A Comissão Avaliadora reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas na presente norma. As dúvidas e informações referentes ao processo de capacitação deverão ser encaminhadas para o e-mail capacitacao.santaluzia@ifmg.edu.br.

Santa Luzia, 08 de julho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Wemerton Luis Evangelista, Diretor(a) Geral**, em 09/07/2024, às 16:34, conforme Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **1965089** e o código CRC **F0BB8F21**.

23716.000219/2023-42

1965089v1