



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo

REITORIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA GABINETE DO REITOR Nº 4, DE 5 DE SETEMBRO DE 2024

Estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados, no âmbito deste Instituto Federal do Espírito Santo - Ifes, quanto ao Treinamento Regularmente Instituído (TRI) para participação de servidores em ações de desenvolvimento de curta duração.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO, nomeado pelo Decreto MEC de 19.10.2021, publicado no DOU de 20.10.2021, seção 2, página 1, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
CONSIDERANDO a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;
CONSIDERANDO a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012;
CONSIDERANDO o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019;
CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 21, de 1º DE FEVEREIRO DE 2021;
CONSIDERANDO a Nota Técnica SEI nº 7058/2019/ME; e
CONSIDERANDO a Nota da Procuradoria Federal AGU/PGF/PF-IFES/ESPS nº 37/2022.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DOS CONCEITOS

Art. 1º Para os fins desta Instrução Normativa, aplicam-se os seguintes conceitos:

I - Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP): tem por objetivo promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

II - Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP): documento que tem por finalidade elencar as ações de desenvolvimento necessárias à consecução dos objetivos institucionais, elaborado no ano anterior a sua vigência, nos termos do Decreto nº 9.991/2019.

III - Política de Capacitação dos Servidores do Ifes: instituída por meio da Resolução CS Ifes nº 46/2018, com o objetivo de melhorar a qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão por meio de eventos de capacitação que desenvolvam seus servidores e busquem alinhar as competências individuais e as organizacionais.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo

REITORIA

IV - Ação de Desenvolvimento ou capacitação: toda e qualquer ação voltada para o desenvolvimento de competências, organizada de maneira formal, realizada de modo individual ou coletiva, presencial ou a distância, com supervisão, orientação ou tutoria.

V - Programa de Treinamento Regularmente Instituído: qualquer ação de desenvolvimento promovida ou apoiada pela entidade.

VI - Treinamento: atividade de aprendizagem estruturada para impulsionar o desempenho competente da atribuição pública em resposta a lacunas de performance ou a oportunidades de melhoria descritas na forma de necessidades de desenvolvimento, realizada em alinhamento aos objetivos organizacionais, por meio do desenvolvimento assertivo de competências.

VII - Aperfeiçoamento: processo de aprendizagem não formal que vise atualizar, aprofundar conhecimentos e complementar a formação profissional do servidor, com o objetivo de torná-lo apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas.

VIII - Treinamento Regularmente Instituído (TRI) para participação em ações de desenvolvimento de curta duração: toda ação destinada ao aperfeiçoamento dos servidores por meio do desenvolvimento de habilidades e conhecimentos necessários para o desempenho das funções ou das atividades que executa, visando ao alcance dos objetivos da instituição, como treinamentos, cursos, palestras, seminários, entre outros, presencial ou a distância, síncrona ou assíncrona, com carga horária inferior a 100 (cem) horas, quando o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento das atividades previstas ou da jornada semanal de trabalho do servidor, exigindo seu afastamento total, cuja necessidade de realização esteja devidamente prevista no PDP. Os afastamentos enquadrados na modalidade de TRI, tipificada no inciso II do art. 18 do Decreto nº 9.991/2019, estão condicionados à observância de todos os critérios e procedimentos estabelecidos no referido decreto.

IX - Ação de Desenvolvimento em Serviço (ADS) para participação em ações de desenvolvimento de curta duração: toda ação destinada ao aperfeiçoamento dos servidores por meio do desenvolvimento de habilidades e conhecimentos necessários para o desempenho das funções ou das atividades que executa, visando ao alcance dos objetivos da instituição, como treinamentos, cursos, palestras, seminários, entre outros, realizada nas modalidades presencial ou a distância, síncrona ou assíncrona, com carga horária inferior a 100 (cem) horas, realizada durante a jornada de trabalho, que não gera o afastamento total do servidor nem inviabiliza as atividades realizadas no seu ambiente de trabalho, cuja necessidade de realização esteja devidamente prevista no PDP.

X - TAE: servidor da carreira Técnico-administrativo em Educação, conforme disposições da Lei nº 11.091/2005.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo

REITORIA

XI - Docente: servidor ocupante de cargo de Professor da carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT), conforme disposições da Lei nº 12.772/2012.

CAPÍTULO II

DAS CONDIÇÕES E CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DO TRI

Art. 2º O TRI, para participação de servidores em ações de desenvolvimento presenciais, síncronas ou assíncronas, pode ser concedido, sem prejuízo às atividades do setor de localização ou de exercício, quando comprovado que o horário ou o local da ação impede o cumprimento das atividades ou da jornada de trabalho do servidor.

Parágrafo único. A inviabilidade para o contato ou atendimento de demandas do setor de trabalho durante a ação de desenvolvimento será determinada a critério da chefia imediata.

Art. 3º Conforme normativas do SIPEC, considera-se afastamento, para as finalidades do artigo 18 do Decreto nº 9.991/2019, somente quando ele for integral.

Parágrafo único. O servidor que está ora trabalhando, ora realizando as atividades da ação de desenvolvimento, não estará afastado integralmente para participação naquela ação de aperfeiçoamento.

Art. 4º Em casos de ação de desenvolvimento com ônus, o servidor deve solicitar a concessão de diárias e passagens, se aplicável, através do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP).

Art. 5º A inscrição em eventos de capacitação está sujeita à disponibilidade orçamentária, a ser confirmada pelo setor financeiro da unidade.

Art. 6º A chefia imediata deve avaliar e concordar com a participação do servidor na capacitação, considerando o interesse institucional e a relevância da área de conhecimento do curso.

Art. 7º A concessão de TRI deve ser equitativa entre os servidores do setor, respeitando os princípios de transparência e isonomia.

Art. 8º Nos casos de capacitação com ônus, a chefia imediata deverá formalizar o processo de contratação da capacitação e poderá também requerer a concessão de diárias e passagens, se for o caso, sendo a autorização realizada somente após emissão da nota de empenho de contratação da capacitação e, se houver, emissão de bilhetes de passagens e das diárias no SCDP.

Art. 9º As despesas com ações de desenvolvimento de pessoas referentes à contratação ou à inscrição em eventos de capacitação, às diárias e às passagens, somente poderão ser realizadas após a aprovação do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo

REITORIA

§1º As exceções ao disposto no caput podem ser autorizadas pela autoridade máxima da instituição, mediante justificativa em processo administrativo específico.

§2º As ações de desenvolvimento contratadas na forma prevista no §1º do caput deste artigo serão registradas nas revisões do PDP da instituição, ainda que posteriormente à sua realização.

Art. 10 As despesas com ações de desenvolvimento de pessoas serão publicadas no site do Ifes, incluindo gastos com manutenção da remuneração durante afastamentos para capacitação.

Parágrafo único. Para atendimento do caput deste artigo, as unidades de Gestão de Pessoas devem efetuar os lançamentos das ações de desenvolvimento realizadas em cada estabelecimento na respectiva planilha de execução do PDP, que será disponibilizada e publicada na página da Coordenadoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas (CSDP) da Reitoria.

Art. 11 A participação em ações de desenvolvimento com despesas de diárias e passagens só será autorizada se o custo total for inferior ao de eventos similares na localidade de exercício do servidor.

Parágrafo único. As exceções ao caput podem ser aprovadas pela unidade de Gestão de Pessoas, mediante justificativa e aprovação da autoridade máxima.

Art. 12 A desistência do servidor, após autorizado o afastamento para participação em ação de desenvolvimento, deverá ser comunicada formalmente à chefia imediata, com antecedência mínima de:

I - 03 (três) dias úteis, no caso de capacitação com ônus limitado; ou

II - 05 (cinco) dias úteis antes do prazo limite de cancelamento sem custos para o Ifes da inscrição e/ou das passagens, no caso de capacitação com ônus.

Art. 13 No caso de mudança na programação do evento de capacitação que altere a data do TRI já autorizado, deverá ser formalizado novo requerimento, a ser juntado ao mesmo processo, o qual será submetido a nova análise.

Art. 14 As portarias de concessão de TRI serão emitidas pela autoridade máxima de cada unidade.

CAPÍTULO III DAS RESTRIÇÕES APLICÁVEIS AO TRI

Art. 15 O TRI para cursos de curta duração é incompatível com o horário especial concedido a servidores estudantes.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo

REITORIA

Art. 16 Deverá ser observado o interstício de 60 (sessenta) dias entre o TRI e os seguintes afastamentos:

- I - Licença para capacitação.
- II - Parcelas de licença para capacitação.
- III - Outro TRI.

Parágrafo único. Para os afastamentos de que tratam os incisos III e IV do art. 18 do Decreto nº 9.991/2019, serão aplicáveis os interstícios do §1º do art. 95 e §§ 2º a 4º do art. 96-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS E DOCUMENTAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO DE TRI PARA AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO DE CURTA DURAÇÃO

Art. 17 O TRI para participação em ações de desenvolvimento de curta duração deve ser solicitado pelo servidor interessado com, pelo menos, 30 dias de antecedência, utilizando o formulário anexo III da Política de Capacitação.

Art. 18 O processo para TRI deve incluir os seguintes documentos e informações:

- I - Comprovação de pré-inscrição ou de inscrição (matrícula, carta de aceite, etc.) na ação de desenvolvimento.
- II - Programação detalhada da ação de desenvolvimento.
- III - Cópia atualizada do currículo do servidor extraído da plataforma SouGov.
- IV - Local onde ocorrerá a ação de desenvolvimento.
- V - Carga horária total prevista da ação.
- VI - Período do afastamento solicitado, incluindo tempo de deslocamento, se aplicável, dispensada a apresentação prévia de documentos comprobatórios.
- VII - Nome da instituição promotora, se houver.
- VIII - Despesas previstas com inscrição, mensalidade ou outros custos relacionados à ação de desenvolvimento, se aplicável.
- IX - Previsão de despesas com diárias e passagens, se necessário.
- X - Justificativa do interesse do Ifes na capacitação, enfatizando a relevância para as atividades atuais ou futuras do servidor, avaliada pela chefia imediata.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo

REITORIA

XI - Cópia do trecho do PDP do campus/Reitoria onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento.

XII - Manifestação da chefia imediata do servidor, expressando concordância com a solicitação;

XIII - Avaliação da unidade de Gestão de Pessoas do campus/Reitoria, indicando sua concordância e aprovação justificada quanto à solicitação.

XIV - Publicação do ato de concessão do afastamento.

Parágrafo único. Em situações que envolvam custos, conforme o art. 4º, o art. 8º e o art. 9º desta IN, o requerimento do servidor e toda a documentação relacionada devem ser parte integrante do mesmo processo.

CAPÍTULO V

DO REGISTRO DE TRI NO SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 19 A unidade de Gestão de Pessoas deve registrar no SIGRH uma das seguintes ocorrências, conforme a situação:

I - Afastamento para Programa de Treinamento com ônus limitado - EST: utilizar esta opção quando o afastamento gerar custos apenas relacionados à remuneração do servidor.

II - Afastamento para Programa de Treinamento com ônus - EST: aplicável quando o afastamento envolver despesas adicionais como diárias, passagens e inscrições.

CAPÍTULO VI

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO DE CURTA DURAÇÃO

Art. 20 O servidor deve apresentar a prestação de contas do evento de capacitação em até 5 (cinco) dias úteis após seu término à chefia imediata e à unidade de Gestão de Pessoas.

Art. 21 A prestação de contas das diárias e passagens ao responsável pelo SCDP não isenta o servidor da obrigação de prestar contas do evento de capacitação.

Art. 22 A prestação de contas deve incluir:

I - Formulário anexo VI da Política de Capacitação para prestação de contas da ação de desenvolvimento.

II - Cópia do certificado ou da declaração de participação.

Art. 23 A área de Gestão de Pessoas é responsável por emitir notificações e tomar providências em caso de atraso na prestação de contas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo

REITORIA

Art. 24 Se o servidor concluir a ação de desenvolvimento antes do prazo, deve retornar imediatamente à sua carga horária normal de trabalho, informando formalmente à chefia imediata e à área de Gestão de Pessoas.

Art. 25 Servidores que não obtiverem a certificação da capacitação no prazo estabelecido devem ressarcir ao Ifes os custos associados à sua participação, a menos que comprovem caso fortuito ou força maior.

Art. 26 Servidores que abandonarem ou não concluírem a ação de desenvolvimento devem ressarcir os custos, a não ser que estejam cobertos pelas situações mencionadas nos art. 27 e 28 desta IN.

Art. 27 A interrupção da capacitação motivada por caso fortuito ou força maior não exige ressarcimento ao erário, desde que haja comprovação de participação efetiva até a data da interrupção.

Art. 28 As justificativas e comprovações de participação nas capacitações serão avaliadas pela autoridade máxima da instituição.

Art. 29 As ações de desenvolvimento por meio de TRI devem ser registradas no portal SIPEC pelas unidades de Gestão de Pessoas de cada estabelecimento, sem prejuízo das atividades previstas no parágrafo único do art. 10 desta IN.

Art. 30 A validação da prestação de contas da ação de desenvolvimento exige a apresentação de toda a documentação necessária, incluindo a restituição de valores ou compensação de horas, se aplicável.

Art. 31 Os servidores, com apoio da chefia imediata, devem:

I - Compartilhar os conhecimentos adquiridos na ação de desenvolvimento.

II - Aplicar os conhecimentos no trabalho.

III - Fornecer informações à unidade de Gestão de Pessoas para avaliação da eficácia e da efetividade da ação de desenvolvimento.

Art. 32 A chefia imediata deve:

I - Incentivar a participação em ações de desenvolvimento.

II - Monitorar a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos pelos servidores.

III Apoiar a disseminação dos conhecimentos obtidos pelos servidores.

IV - Fornecer informações à unidade de Gestão de Pessoas para avaliação da eficácia e da efetividade da ação de desenvolvimento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo

REITORIA

Art. 33 A área de Gestão de Pessoas da unidade apoiará os gestores na avaliação do impacto das ações de desenvolvimento nos resultados institucionais por meio de ferramentas a serem disponibilizadas pela CSDP.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 34 O lançamento dos tipos de ocorrências descritos nos incisos do art. 19 somente serão exigidos após a data de publicação desta IN.

Art. 35 Os casos omissos serão tratados pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (Prodi) com o apoio da Diretoria de Gestão de Pessoas (DRGP) e da Coordenadoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas (CSDP) da Reitoria.

Vitória-ES, 5 de Setembro de 2024.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5/2024 - REI-GAB (11.02.37.07)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 05/09/2024 15:10)

JADIR JOSE PELA

REITOR

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/documentos/> informando seu número: 5, ano: 2024, tipo:
INSTRUÇÃO NORMATIVA, data de emissão: 05/09/2024 e o código de verificação: 50f772ba9b