



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

PORTARIA Nº 3000 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2015

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, em conformidade com o Decreto Ministerial de 09 de julho de 2014, publicado no DOU de 10 de julho de 2014 e Resolução nº 32/2014/CS/IFS e considerando o Memorando 41/2015 – DSDP – PROGEP.

RESOLVE:

1. **Aprovar** a Instrução Normativa Nº 01/2015/PROGEP/IFS de 11 de novembro de 2015, que trata de procedimentos operacionais para realização de atividades de capacitação interna e externa pelos servidores do Instituto Federal de Sergipe, conforme anexo.
2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.


Ailton Ribeiro de Oliveira
Reitor

Dê-se Ciência
Publique-se
Cumpra-se
SLAO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2015/PROGEP de 11 de novembro de 2015

Procedimentos operacionais para realização de atividades de capacitação interna e externa pelos servidores do Instituto Federal de Sergipe:

Art. 1º. Toda atividade de capacitação interna e externa deve ser previamente cadastrada no SIGRH, módulo Capacitação, através de formulário específico disponível no hotsite da PROGEP/IFS, o qual deverá ser preenchido pelo Promotor da Capacitação e encaminhado ao Gestor de Capacitação, via Memorando Eletrônico, no prazo de até 15 (quinze) dias antes do início das inscrições do evento/atividade de capacitação.

Art. 2º. Para as atividades de capacitação interna devem ser observados os seguintes procedimentos:

- I. O Gestor de Capacitação, qual seja, a Coordenação de Gestão de Pessoas no caso dos *Campi* e PROGEP quando da Reitoria, terá 05 (cinco) dias para efetuar o cadastro da atividade de capacitação no SIGRH, contados a partir do recebimento da solicitação do evento;
- II. Durante o período de realização das inscrições o Gestor de Capacitação deve realizar no SIGRH, a cada 48 horas, a autorização das inscrições dos servidores dentro do público alvo estabelecido para a atividade de capacitação e, caso haja servidores não contemplados, as vagas restantes serão autorizadas pela ordem de inscrição;
- III. Após o término das inscrições, o gestor de capacitação deverá enviar ao Promotor da Capacitação, em até 48 horas, a listagem dos servidores inscritos no evento/atividade;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

- IV. O Instrutor do evento deverá enviar ao Gestor de Capacitação um relatório analítico, através de Memorando Eletrônico, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da conclusão da atividade de capacitação, constando a nota, percentual de frequência e situação (abandono/aprovado/reprovado por conceito/reprovado por frequência) para que a turma seja consolidada no sistema, conforme modelo disponibilizado no hotsite da PROGEP/IFS;
- V. O Gestor de Capacitação deverá cadastrar no SIGRH, módulo Capacitação, as informações do relatório analítico enviado pelo Instrutor, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados após o seu recebimento;
- VI. O servidor capacitado poderá solicitar o certificado, após 15 (quinze) dias do término da atividade de capacitação, desde que tenha realizado a Avaliação de Reação disponível no SIGRH, no menu Capacitação do Portal do Servidor;
- VII. O Gestor de Capacitação deverá efetuar a autorização da emissão do certificado, em até 05 (cinco dias), após a solicitação do servidor capacitado;
- VIII. O certificado estará disponível para download pelo servidor capacitado, em formato pdf, no prazo de 10 (dez) dias, contados após a autorização do Gestor de Capacitação, através do SIGRH, menu capacitação no portal do servidor.

Art. 3º. Para as atividades de capacitação externa devem ser observados os seguintes procedimentos:

- I. O servidor interessado deverá realizar o seu cadastro junto ao Gestor de capacitação, no prazo de 5 (cinco) dias anterior ao início da atividade, conforme modelo disponibilizado no hotsite da PROGEP/IFS;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

II. O Gestor de Capacitação deverá efetuar o cadastro da atividade de capacitação externa no SIGRH, em até 05 (cinco dias), após a solicitação do servidor.

Art. 4º. Os casos omissos serão analisados pela PROGEP, sendo encaminhados ao Reitor para decisão final.

Art. 5º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Elissandra', written over a circular stamp.

Elissandra Mota dos Santos Lima

Chefe do Departamento de Normas, Seleção e Desenvolvimento de Pessoas

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Diego', written over a circular stamp.

Diego Rodrigues da Silva Santos

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas