



## EDITAL Nº 10/2021/REIT - DGP/IFRO, DE 05 DE MAIO DE 2021

PROCESSO SEI Nº 23243.005479/2021-56

DOCUMENTO SEI Nº 1248852

**O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições, torna público o presente edital referente à participação de servidores do IFRO, efetivos ou cedidos para composição de força de trabalho em capacitações de curta duração na modalidade EAD no ano de 2021 e participação em curso na modalidade EAD durante o período de suspensão das atividades presenciais, em virtude das medidas de proteção para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (COVID-19).

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este edital visa disseminar as diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoas do Instituto Federal de Rondônia, estabelecido pelo Decreto nº 9.991/2019, Instrução Normativa Nº 21/2021/SGP-ENAP/SEDGG/ME, bem como o alcance do objetivo institucional de intensificar as capacitações e a qualificação dos servidores, com foco nos resultados institucionais.

1.2. Para fins deste edital são consideradas atividades de capacitação os cursos de curta duração com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais, em nível operacional, tático e estratégico.

### 2. OBJETIVO

2.1. Apoiar a participação de servidores em ações de capacitação a distância nas áreas propostas pelo Plano de Desenvolvimento de Pessoas do IFRO - 2021, disponibilizando carga horária semanal para a realização do curso de capacitação, podendo a carga horária ser desenvolvida ou não nas dependências da unidade de lotação.

2.2. Orientar o fluxo para participação em curso de capacitação na modalidade EAD durante o período de suspensão das atividades presenciais em virtude das medidas de proteção para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).

### 3. DOS CURSOS

3.1. Para fins de participação no presente edital, serão aceitos cursos de curta duração ofertados na modalidade EAD, devendo observar os seguintes critérios:

3.2. Previsão no PDP/2021/IFRO, do curso ou da área temática (macro) detalhado nos DOC SEI (1249119; 1249120; 1249121 e 1249122 );

3.3. Manter relação direta com as atividades desenvolvidas pelo servidor em seu setor de lotação ou em conselhos, comissões que participe, designações ou com as linhas de conhecimento transversais, tais como: iniciação ao serviço público, gestão e comportamento.

### 4. CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO

4.1. Para a aprovação da capacitação, o servidor deve cumprir os requisitos abaixo:

4.2. Estar em efetivo exercício no IFRO;

4.3. Anuência da chefia imediata para realizar a capacitação;

4.4. Realizar a solicitação com antecedência mínima de 10 (dez) dias do início do curso;

4.5. Atender às disposições do item 3 deste Edital;

4.6. Estar em dia com a prestação de contas de outras ações de desenvolvimento (capacitação, qualificação, ADS/Pós, afastamento, licença capacitação);

4.7. Ter cumprido o prazo de 60 (sessenta) dias entre uma ação de capacitação e outra, conforme disposto no art. 27 da IN nº 21/2021SGP-ENAP/SEDGG/ME

## 5. DO REQUERIMENTO/FLUXO/PRESTAÇÃO DE CONTAS

### 5.1. Caberá ao servidor:

5.1.1. Apresentar requerimento de capacitação, contendo informações do curso, justificativa, cronograma de realização e anuência prévia da chefia imediata;

5.1.2. Iniciar processo no SEI denominado Pessoal: Capacitação e incluir o documento Pessoal: Solicitação de Capacitação, o qual deverá estar assinado pelo(a) servidor(a) e chefia imediata. Na justificativa deve ser descrita a importância da realização do curso para a melhoria de alguma prática/atividade inerente ao trabalho desempenhado e o cronograma de execução da capacitação, o qual deverá conter os dias e os horários de realização, limitados a uma carga de 4 h/semanais para servidores com regime de trabalho de 40 h semanais ou 40 h semanais com DE, de 3 h/semanais para servidores com regime de trabalho de 30h semanais de 2h30min/semanais para servidores com regime de trabalho de 25 h semanais e de 2 h/semanais para servidores com regime de trabalho de 20 h semanais, até atingir a carga horária total do curso;

5.1.3. Anexar ao processo o documento do tipo externo contendo folder do curso, conteúdo programático e carga horária;

5.1.4. Encaminhar o processo à CGP (para servidores lotado nos *campi*) ou à CDHS/DGP (para servidores lotados na Reitoria) e aguardar a conferência e o retorno à unidade de lotação do solicitante para iniciar a execução da capacitação;

5.1.5. Seguir o cronograma planejado, fazer o registro na folha de frequência ou relatório de atividade remota como “Capacitação”.

5.1.6. Apresentar o certificado no prazo de até 30 (trinta) dias após a conclusão do curso, dar ciência à chefia imediata e encaminhar os processo à CGP/CDHS para providências.

5.1.7. Apresentar a avaliação de reação da capacitação, conforme modelo próprio disponível no SEI identificado pelo tipo “Pessoal: Avaliação de Reação da Capacitação”, no prazo de até 30 (trinta) dias após a conclusão do curso.

5.1.8. Para fins de registros dos Professores EBTT no RAD, o servidor deverá incluir o certificado de conclusão no SEI e proceder com a autenticação, incluindo o número do documento no SEI no sistema do RAD.

### 5.2. Caberá à chefia imediata:

5.2.1. Analisar o requerimento do servidor ou propor cursos que sejam necessários para a efetividade das ações do setor;

5.2.2. Gerenciar as solicitações de capacitação dos servidores lotados no setor, de modo que as atividades continuem sendo atendidas, bem como seu horário de funcionamento seja mantido;

5.2.3. Acordar e acompanhar o cronograma para a realização da capacitação aprovada;

5.2.4. Dar ciência ao certificado de conclusão;

5.2.5. Não havendo a entrega do certificado no prazo previsto no item 5.1.6, notificar o servidor para a apresentação no prazo de 05 (cinco) dias.

5.2.6. Não havendo o atendimento ao item 5.2.5, a chefia imediata do servidor deverá notificar a CGP/CDHS;

5.2.7. Concluída a capacitação, acompanhar a aplicação do conteúdo.

### 5.3. Caberá à Coordenação de Gestão de Pessoas/Coordenação de Desenvolvimento Humanos e Social:

5.3.1. Conferir a instrução do processo de acordo com as disposições deste Edital;

5.3.2. Registrar as capacitações concluídas no relatório mensal de execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoas do IFRO.

## **6. DA REALIZAÇÃO DE CURSO NA MODALIDADE EAD DURANTE O PERÍODO DE SUSPENSÃO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS DO IFRO EM VIRTUDE DAS MEDIDAS DE PROTEÇÃO PARA ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DE IMPORTÂNCIA INTERNACIONAL DECORRENTE DO CORONAVÍRUS (COVID-19)**

6.1. Para as situações em que a chefia imediata do servidor e o dirigente máximo da unidade identificarem que as atividades do servidor não podem ser realizadas parcialmente ou em sua totalidade de forma remota, e ainda que não há possibilidade de distribuição de atividades de apoio à gestão, poderá ser autorizada a utilização da carga horária semanal total ou parcial do servidor para a participação em cursos ofertados na modalidade EAD.

6.2. Para fins de autorização de utilização da carga horária semanal (total ou parcial) para a participação em cursos ofertados na modalidade EAD, durante o período de suspensão das atividades presenciais do IFRO, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

### **6.3. Caberá à chefia imediata do servidor:**

6.3.1. Iniciar processo no SEI denominado Pessoal: Capacitação e incluir um documento do tipo Memorando, direcionado ao dirigente máximo da unidade, solicitando autorização para que o servidor utilize a carga horária semanal total ou parcial para a participação em cursos ofertados na modalidade EAD. Para tanto, deverá ser justificado o motivo da atividade do servidor não ser realizada de forma remota e informar a carga horária semanal a ser destinada para a capacitação, submetendo os autos ao dirigente máximo da unidade;

6.3.2. Autorizada a participação pelo dirigente máximo da unidade, a chefia imediata e o servidor deverão identificar o curso ofertado na modalidade EAD que atenda às necessidades de capacitação do servidor, devendo, preferencialmente, observar as áreas previstas no PDP-IFRO-2021 e que mantenham relação direta com as atividades desenvolvidas pelo servidor em seu setor de lotação ou conselhos, comissões que participe, designações ou com as linhas de conhecimento transversais como: iniciação ao serviço público, gestão e comportamento;

6.3.3. Registrar o curso de capacitação no relatório de atividades remotas de que trata o Art. 5º da Portaria nº 532/REIT - CGAB/IFRO, de 17/03/2020;

6.3.4. Acompanhar o cronograma de realização do curso;

6.3.5. Notificar à CGP (para servidores lotados nos *Campi*) ou à CDHS (para servidores lotados na Reitoria) o início da realização do curso.

6.3.6. Dar ciência ao certificado de conclusão;

6.3.7. Não havendo a entrega do certificado no prazo previsto no item 6.5.4, notificar o servidor para a apresentação no prazo de 05 (cinco) dias.

6.3.8. Não havendo a entrega do certificado a chefia imediata do servidor deverá notificar a CGP/CDHS;

6.3.9. Concluída a capacitação, acompanhar a aplicação do conteúdo.

### **6.4. Caberá ao Dirigente Máximo da Unidade:**

6.4.1. Analisar a demanda apresentada pela chefia imediata e, após declarar a inexistência de atividades de apoio à gestão que possam ser realizadas de forma remota, autorizar que o servidor, durante o período de suspensão das atividades presenciais no IFRO, cumpra sua carga horária total ou parcial através da realização de curso ofertados na modalidade EAD.

### **6.5. Caberá ao servidor:**

6.5.1. Identificar juntamente com a chefia imediata o curso a ser realizado;

6.5.2. Incluir no processo o requerimento Pessoal: Solicitação de Capacitação, o qual deverá estar assinado pelo(a) servidor(a) e chefia imediata;

6.5.3. Anexar ao processo o cronograma de execução do curso e o comprovante de matrícula;

6.5.4. Apresentar o certificado de conclusão do curso no prazo de até 30 dias após a sua conclusão, dar ciência à chefia imediata e encaminhar o processo à CGP/CDHS.

6.5.5. Apresentar a avaliação de reação da capacitação, conforme modelo próprio disponível no SEI identificado pelo tipo “Pessoal: Avaliação de Reação da Capacitação”, no prazo de até 30 (trinta) dias após a conclusão do curso.

#### **6.6. Caberá à Coordenação de Gestão de Pessoas/Coordenação de Desenvolvimento Humano e Social:**

6.6.1. Conferir a instrução do processo de acordo com as disposições deste Edital;

6.6.2. Registrar as capacitações concluídas no relatório mensal de execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoas do IFRO;

6.7. A não apresentação do certificado de conclusão do curso no prazo estipulado no item 6.5.4 acarretará no registro de faltas injustificadas.

6.8. Somente serão aceitos cursos com carga horária igual ou superior a trinta horas semanais, tendo como referência o Art. 26 do Decreto no 9.991/2019.

6.9. Para fins de alcance da carga horária prevista no item 6.8 será aceita a somatória da carga horária de mais de um curso.

6.10. Todos os cursos selecionados deverão ser incluídos no mesmo requerimento.

6.11. A autorização de que trata o item 6.4.1 somente será vigente durante o período de suspensão das atividades presenciais no âmbito do IFRO. Caso o curso tenha carga horária superior ao período, deverá ser apresentado novo cronograma, observado o limite de carga horária prevista no item 5.1.2.

#### **7. DISPOSIÇÕES GERAIS**

7.1. A qualquer tempo este Edital poderá ser revogado, retificado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

7.2. O disposto neste edital aplica-se aos ocupantes de Cargo de Direção (CD), Função Gratificada (FG) e Função de Coordenador de Curso (FCC), ressalta que havendo o retorno das atividades presenciais a carga horária para capacitação deverão ser desenvolvidas nas dependências da unidade de lotação.

7.3. Não se aplicam as disposições deste edital aos servidores com jornada de trabalho flexibilizada, em ADS/Pós ou em horário especial de servidor estudante.

7.4. Não se aplica o disposto nos item 7.2 e 7.3 deste edital para as capacitações solicitadas nos moldes do item 6 deste edital.

7.5. As unidades do IFRO somente subsidiarão a inscrição de servidores em curso EAD para cursos previstos no PDP-IFRO/2021, quando comprovada a inexistência do curso em plataformas governamentais ou que comprovadamente o conteúdo programático não atenda à necessidade de formação, sendo observada a disponibilidade orçamentária. Nesse caso, para fins de autorização de participação no presente edital, deverá constar junto ao requerimento a nota de empenho emitida para fins de pagamento do curso.

7.6. O descumprimento das disposições deste edital ou a não conclusão do curso acarreta na apresentação de um plano de atividades para compensação de carga horária até o mês subsequente ou no registro de faltas injustificadas para o caso dos curso solicitados nos termos do item 6.

7.7. Este edital entrará em vigor a partir de sua assinatura e vigorará até 31/12/2021.

7.8. Os casos omissos serão analisados pela Diretoria de Gestão de Pessoas.



Documento assinado eletronicamente por **Uberlando Tiburtino Leite, Reitor**, em 07/05/2021, às 12:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1248852** e o código CRC **7E27AB72**.

---

---

Referência: Processo nº 23243.005479/2021-56

SEI nº 1248852