INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Sul-rio-grandense

BASE DE CONHECIMENTO

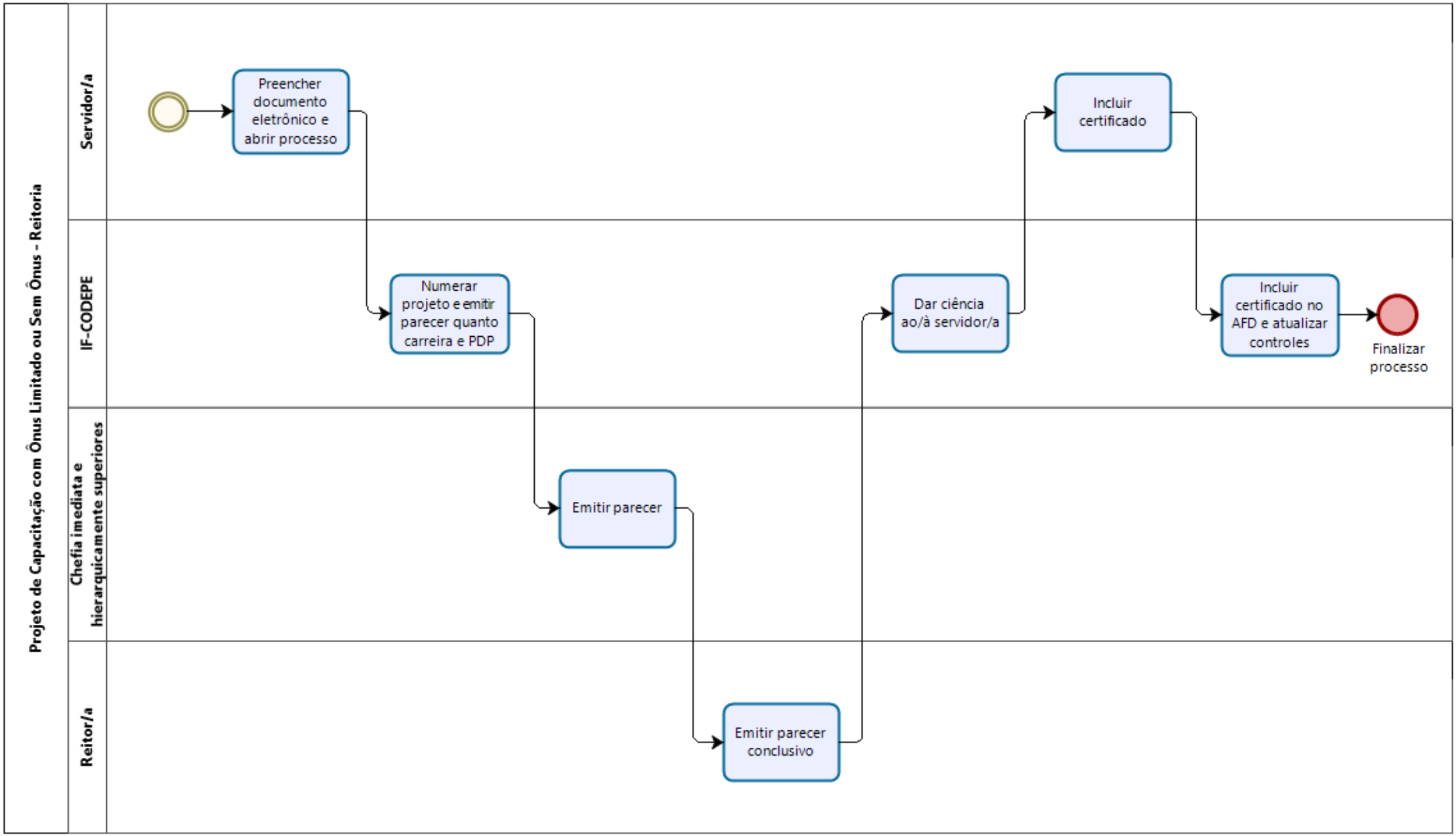
Projeto de Capacitação com Ônus Limitado ou Sem Ônus - Reitoria

Qual é a atividade?
Projeto de Capacitação com ônus limitado ou sem ônus para servidoras e servidores lotadas/os na Reitoria
Qual a unidade administrativa responsável?
Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas (IF-CODEPE) do Departamento de Avaliação e Desenvolvimento de Pessoas (IF-DADEP) da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (IF-PROGEP)
Como é feito?
Servidor/a preenche o documento eletrônico "Projeto de Capacitação com Ônus Limitado ou Sem Ônus - Reitoria" no SUAP, conclui e assina eletronicamente. Após, finaliza o documento para gerar o processo eletrônico e encaminha o processo à Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas (IF-CODEPE). IF-CODEPE numera o projeto e emite parecer técnico quanto à carreira (se técnico-administrativo) e realiza a análise do curso quanto ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) (tanto para técnico-administrativo quanto para docente) e encaminha para emissão de parecer da chefia imediata. Chefia imediata emite parecer e encaminha à chefia de hierarquia superior, e assim sucessivamente, até última instância, o/a Reitor/a, que emite parecer conclusivo e devolve o processo à IF-CODEPE. IF-CODEPE dá ciência ao/à servidor/a do deferimento do projeto, registra nas planilhas de controle e disponibiliza o processo ao/a servidor/a para que, ao final do curso, a/o mesma/o anexe o certificado. Após, a IF-CODEPE analisa o certificado, inclui no Assentamento Funcional Digital (AFD), registra na planilha de controle e finaliza o processo.
Quais informações/condições são necessárias?
Necessidade de capacitação.
Quais documentos são necessários?
- Documento eletrônico "Projeto de Capacitação com Ônus Limitado ou Sem Ônus - Reitoria" (disponível no SUAP) - Folder, ficha de inscrição, ofício de convocação ou qualquer documento que comprove a realização do evento
Qual é a base legal?
Decreto nº 9.991/2019; Decreto nº 10.506/2020; IN nº 201/2019.

Informações para abertura do processo eletrônico no SUAP	
Interessados	Servidor/a solicitante
Tipo de processo	Pessoal: Projetos de Capacitação
Assunto	Projeto de Capacitação com ônus limitado ou sem ônus - Reitoria
Nível de acesso	Público
Hipótese Legal	-

ETAPAS	QUEM FAZ?	O QUE FAZER?	ONDE?
1	Servidor/a	Preencher o documento eletrônico "Projeto de Capacitação com Ônus Limitado ou Sem Ônus - Reitoria", concluir, assinar eletronicamente e finalizá-lo	SUAP
2		Gerar processo eletrônico	SUAP
3		Encaminhar o processo à IF-CODEPE	SUAP
4	IF-CODEPE	Numerar o projeto	SUAP
5		Emitir parecer técnico quanto à carreira (para TAE)	SUAP
6		Realizar análise do curso quanto ao PDP	SUAP
7		Encaminhar o processo para parecer da chefia imediata e hierarquicamente superiores	SUAP
8	Chefia imediata e hierarquicamente superiores	Emitir parecer e tramitar o processo até o/a Reitor/a	SUAP
9	Reitor/a	Emitir parecer conclusivo	SUAP
10		Encaminhar o processo à IF-CODEPE	SUAP
11	IF-CODEPE	Dar ciência ao/à servidor/a	SUAP
12		Registrar nas planilhas de controle	Planilhas de controle
13		Disponibilizar o processo ao/a servidor/a para inclusão do certificado	SUAP

14	Servidor/a	Anexar certificado ao processo	SUAP
15		Encaminhar processo à IF-CODEPE	SUAP
16	IF-CODEPE	Incluir certificado no AFD	SUAP
17		Incluir informação nos registros de controle	Planilhas de controle
18		Finalizar processo	SUAP



Powered by bizagi Modeler