

## BASE DE CONHECIMENTO

### Projeto de Capacitação com Ônus Limitado ou Sem Ônus - Câmpus

<b>Qual é a atividade?</b>
Projeto de Capacitação com ônus limitado ou sem ônus para servidoras e servidores lotadas/os nos câmpus
<b>Qual a unidade administrativa responsável?</b>
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)
<b>Como é feito?</b>
<p>Servidor/a preenche o documento eletrônico “Projeto de Capacitação com Ônus Limitado ou Sem Ônus - Câmpus” no SUAP, conclui e assina eletronicamente. Após, finaliza o documento para gerar o processo eletrônico e encaminha o processo à Gestão de Pessoas do câmpus.</p> <p>Gestão de Pessoas do câmpus encaminha à Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas (IF-CODEPE), que cadastra o projeto, emite parecer quanto à carreira (se técnico-administrativo) e realiza a análise do curso quanto ao <a href="#">Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP)</a> (tanto para técnico-administrativo quanto para docente) e encaminha à Gestão de Pessoas do câmpus que, posteriormente, encaminha para emissão de parecer da chefia imediata.</p> <p>Chefia imediata emite parecer e encaminha à chefia de hierarquia superior, e assim sucessivamente, até última instância do câmpus (Direção-geral), que emite parecer e devolve o processo à Gestão de Pessoas do câmpus.</p> <p>Gestão de Pessoas do câmpus disponibiliza o processo ao/a servidor/a para que, ao final do curso, o/a mesmo/a anexe o certificado ao processo e devolva à Gestão de Pessoas do câmpus, que encaminha o processo à IF-CODEPE para inclusão do certificado no Assentamento Funcional Digital (AFD) e registro nas planilhas de controle. Após esse procedimento, IF-CODEPE devolve à Gestão de Pessoas do câmpus para que seja finalizado o processo no SUAP.</p>
<b>Quais informações/condições são necessárias?</b>
Necessidade de capacitação.
<b>Quais documentos são necessários?</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento eletrônico “Projeto de Capacitação com Ônus Limitado ou Sem Ônus - Câmpus” (disponível no <a href="#">SUAP</a>)</li> <li>- Folder, ficha de inscrição, ofício de convocação ou qualquer documento que comprove a realização do evento</li> <li>- Cópia do trecho do PDP do IFSul onde está indicada a Ação de Desenvolvimento proposta;</li> </ul>

- Currículo profissional atualizado, o qual deverá ser cadastrado na Plataforma SOUGOV, disponível em: <http://www.gov.br/sougov>
- Termo de renúncia de diárias e/ou passagens e Proposta de concessão de diárias e/ou passagens (PCDP), disponíveis no SUAP.
- De acordo com o parecer N° 09/2012/DEPCONSU/PGF/AGU, para efeito legal no País, os documentos em língua estrangeira devem estar acompanhados de tradução juramentada ou de documento traduzido por servidor/a com Certificado de Proficiência na língua em questão.

#### 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

<b>Interessados</b>	Servidor/a solicitante
<b>Tipo de processo</b>	Pessoal: Projetos de Capacitação
<b>Assunto</b>	Projeto de Capacitação com ônus limitado ou sem ônus - Câmpus
<b>Nível de acesso</b>	Público
<b>Hipótese Legal</b>	-

ETAPAS	QUEM FAZ?	O QUE FAZER?	ONDE?
1	Servidor/a	Preencher o documento eletrônico "Projeto de Capacitação com Ônus Limitado ou Sem Ônus - Câmpus", concluir, assinar eletronicamente e finalizá-lo	SUAP
2		Gerar processo eletrônico	SUAP
3		Encaminhar o processo à Gestão de Pessoas do câmpus	SUAP
4	Gestão de Pessoas do câmpus	Encaminhar à IF-CODEPE	SUAP
5	IF-CODEPE	Emitir parecer quanto à carreira (para TAE)	SUAP
6		Realizar análise do curso quanto ao PDP	SUAP

7		Encaminhar processo à Gestão de Pessoas do câmpus	SUAP
8	Gestão de Pessoas do câmpus	Tramita o processo para parecer da chefia imediata e hierarquicamente superiores	SUAP
09	Chefia imediata e hierarquicamente superiores	Emitir parecer e tramitar o processo até à Direção-geral	SUAP
10	Direção-geral	Emitir parecer	SUAP
11		Encaminhar processo à Gestão de Pessoas do câmpus	SUAP
12	Gestão de Pessoas do câmpus	Encaminhar processo ao/à servidor/a	SUAP
13	Servidor/a	Anexar a certificação ao processo	SUAP
14		Encaminhar o processo à Gestão de Pessoas do câmpus	SUAP
15	Gestão de Pessoas do câmpus	Encaminhar processo para IF-CODEPE	SUAP
16	IF-CODEPE	Incluir certificado no AFD	SUAP
17		Incluir informação nos registros de controle	Planilhas de controle
18		Encaminhar processo para Gestão de Pessoas do câmpus	SUAP
19	Gestão de Pessoas do câmpus	Finalizar o processo	SUAP

Projeto de Capacitação com Ônus Limitado ou Sem Ônus - Câmpus

