

INSTRUÇÃO NORMATIVA UNIFICADA CSDP/CCP/DRGP/PRODI/PRPPG

Assunto: Treinamento Regularmente Instituído (TRI) no âmbito do Ifes

SUMÁRIO

A presente Nota Técnica reúne as orientações já expedidas sobre Treinamento Regularmente Instituído (TRI), no âmbito da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (Prodi), da Diretoria de Gestão de Pessoas (DRGP), da Coordenadoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas (CSDP) e da Coordenadoria de Cadastro de Pessoas (CCP); também na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG) no que diz respeito aos Minter's e Dinter's, com o objetivo de facilitar o acesso das unidades de Gestão de Pessoas e dos servidores, simplificando a compreensão.

1. HISTÓRICO DE FUNDAMENTOS LEGAIS APLICADOS

1.1 LEI Nº 8.112/1990:

Art. 102. Além das ausências ao serviço previstas no art. 97, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

IV - participação em programa de treinamento regularmente instituído ou em programa de pós-graduação stricto sensu no País, conforme dispuser o regulamento;

1.2 DECRETO Nº 5707/2006 (revogado):

Art. 2º Para os fins deste Decreto, entende-se por:

*III - eventos de capacitação: cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 9º Considera-se treinamento regularmente instituído qualquer ação de capacitação contemplada no art. 2º, inciso III*, deste Decreto.

Parágrafo único. Somente serão autorizados os afastamentos para treinamento regularmente instituído quando o horário do evento de capacitação inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor, observados os seguintes prazos:

I - até vinte e quatro meses, para mestrado;

II - até quarenta e oito meses, para doutorado;

III - até doze meses, para pós-doutorado ou especialização; e

IV - até seis meses, para estágio.

1.3 POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DO IFES

Nos termos do seu item 3.2, treinamento regularmente instituído é qualquer evento de capacitação, interno ou externo, que utiliza de aperfeiçoamento com propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais estabelecidas no PDI e PEI, por meio do desenvolvimento de competências individuais.

1.4 DECRETO Nº 9.991/2019

Prevê em seu Art. 18 quatro tipos de afastamento para participação em ações de desenvolvimento, sendo elas:

- a) Licença para capacitação, nos termos do disposto no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 ;
- b) **Participação em programa de treinamento regularmente instituído**, conforme o disposto no inciso IV do caput do art. 102 da Lei nº 8.112, de 1990; [grifo nosso]
- c) Participação em programa de pós-graduação stricto sensu no País, conforme o disposto no art. 96-A da Lei nº 8.112, de 1990 ;
- d) Realização de estudo no exterior, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 8.112, de 1990.

§ 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se treinamento regularmente instituído **qualquer** ação de desenvolvimento promovida ou apoiada pelo órgão ou pela entidade. [grifo nosso]

Art. 19. Os afastamentos de que trata o art. 18 poderão ser concedidos, entre outros critérios, quando a ação de desenvolvimento:

- I - estiver prevista no PDP do órgão ou da entidade do servidor;
- II - estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:
 - a) ao seu órgão de exercício ou de lotação;
 - b) à sua carreira ou cargo efetivo; e
 - c) ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança; e
- III - o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor.

1.5 INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 201, DE 11/09/2019 (revogada):

Art. 2º Para os fins da aplicação desta Instrução Normativa, entende-se por:

- I - ação de desenvolvimento ou capacitação: toda e qualquer ação voltada para o desenvolvimento de competências, organizada de maneira formal, realizada de modo individual ou coletivo, presencial ou a distância, com supervisão, orientação ou tutoria;

1.6 NOTA TÉCNICA SEI Nº 7058/2019/ME:

5. Os afastamentos enquadrados na modalidade de treinamento regularmente instituído estão condicionados à observância de todos os critérios e procedimentos estabelecidos no Decreto no 9.991, de 2019 e na IN no 201, de 2019, considerando, inclusive, o que houver sido definido em ato do órgão ou entidade como inviabilidade para o cumprimento da jornada semanal de trabalho, e também cumprir o interstício de 60 dias para participar de nova ação de desenvolvimento. [grifo nosso]

1.7 NOTA TÉCNICA SEI Nº 15201/2020/ME :

Assunto: Consulta feita pelo Ministério da Saúde a aplicabilidade dos normativos que regulam a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) às ações de desenvolvimento no que concerne à participação em programa de treinamento regularmente instituído.

Para os casos de necessidade de cumprimento do “pedágio” de 60 dias entre as concessões de afastamento e TRI:

Os afastamentos enquadrados na modalidade de treinamento regularmente instituído estão condicionados à observância de todos os critérios e procedimentos estabelecidos no Decreto nº 9.991, de 2019 e na IN nº 201, de 2019, considerando, inclusive, o que houver sido definido em ato do órgão ou entidade como inviabilidade para o cumprimento da jornada semanal de trabalho, e também cumprir o **interstício de 60 dias para participar de nova ação de desenvolvimento**. [grifo nosso]

1.8 INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21, DE 01/02/2021:

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

II - ação de desenvolvimento, capacitação ou treinamento regularmente instituído: 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;

Art. 27. Deverá ser observado o interstício de sessenta dias entre os seguintes afastamentos para:

I - licenças para capacitação;

II - parcelas de licenças para capacitação;

III - licença para capacitação ou parcela de licença para capacitação e treinamento regularmente instituído, e vice-versa;

IV - participações em programas de treinamento regularmente instituído; e

V - licença para capacitação ou parcela de licença para capacitação ou treinamento regularmente instituído e pós-graduação ou estudo no exterior.

Parágrafo único. Para os afastamentos de que tratam os incisos III e IV do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 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

Art. 31. Apenas serão concedidos os afastamentos de que trata o art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019, quando demonstrado que o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizará o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor.

2 ENTENDIMENTOS DA COORDENADORIA DE SELEÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DA REITORIA E DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS EM RELAÇÃO A OPERACIONALIZAÇÃO DO TRI

Quanto à concessão de TRI, entende-se que poderá ser concedido aos servidores para aperfeiçoamento (cursos, eventos, etc) ou para educação formal (graduação, mestrado, doutorado), incluindo os programas de Minter e Dinter.

Ressalta-se que os afastamentos enquadrados na modalidade de Treinamento Regularmente Instituído estão condicionados à observância de todos os critérios e procedimentos estabelecidos no Decreto nº 9.991, de 2019, na IN nº 21, de 2021 e na Nota Técnica SEI no 7058/2019/ME, sendo necessário para fins de concessão, a emissão de ato pelo dirigente máximo da unidade. A emissão do ato concessório estará sujeita a avaliação quanto à inviabilidade do cumprimento da jornada semanal de trabalho pelo servidor, e ainda, observar o interstício de 60 dias para participar de nova ação de desenvolvimento.

Os servidores podem usufruir de TRI para elaboração de dissertação e tese, desde que comprovem de alguma forma a necessidade e horário necessários. Pode ser uma declaração assinada pelo orientador da pesquisa. Tal entendimento vem do fato que a realização dos programas de mestrado/doutorado compreendem atividades em sala de aula, bem como períodos de estudos, reuniões de grupo de pesquisa, orientações do projeto de dissertação, leituras de artigos, realização de experimentos em laboratório e de pesquisa de campo, entre outras atividades necessárias ao desenvolvimento do projeto de pesquisa.

Servidores em programas de graduação também têm a possibilidade de usufruir de TRI, nos casos em que não consiga compensar a carga horária semanal de trabalho com a concessão de horário especial de estudante, e sendo avaliada a relevância da ação de desenvolvimento ou capacitação.

O servidor em usufruto de TRI que estiver lotado em setor que possui jornada flexibilizada, precisa observar, dentre as condições exigidas para concessão de jornada flexibilizada para o setor, que durante a jornada flexibilizada a unidade nunca fique sem nenhum servidor. Caso o setor de lotação do servidor consiga cumprir todas as exigências, ainda que o servidor esteja usufruindo de TRI, não há problemas. Caso contrário, a flexibilização do setor deve ser revista, conforme Resolução CS N° 19/2014.

Em relação a concomitância de horário especial de estudante e TRI, operacionalmente seria inviável e poderia ser questionável o motivo pelo qual o servidor, podendo realizar a compensação exigida no horário especial de estudante, precisaria do TRI. Entende-se que, caso a ação de desenvolvimento seja em horário concomitante com o horário de trabalho, o servidor poderia pleitear o TRI.

Quando a concessão de TRI e o afastamento para pós-graduação stricto sensu para o mesmo servidor, é importante frisar que as concessões são distintas, e o servidor poderá usufruir das 2 concessões para realização do mestrado/doutorado, porém, entre elas é necessário cumprir os 60 dias de "pedágio".

2.1 CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO:

Para a concessão caberá à Chefia Imediata autorizar o afastamento do servidor, atendendo e respeitando os seguintes critérios:

1º previsão no PDP vigente.

2º relevância da capacitação para as atividades desempenhadas pelo servidor no Ifes ou que venham a lhe ser atribuídas e justificadas pela chefia imediata, considerando conhecimentos específicos necessários para o melhor desempenho das atividades relativas ao cargo ou função e, no caso do servidor técnico-administrativo, também ao ambiente organizacional.

3º o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor.

Nos editais internos de concessão de licença para capacitação e afastamento serão priorizadas as áreas que foram demandadas pelas equipes e definidas como prioridade no PDP. Caso a capacitação não esteja dentre os temas do PDP vigente deverá ser apresentada justificativa de forma objetiva e com autorização da chefia imediata para análise da respectiva unidade de Gestão de Pessoas quanto a relevância da solicitação.

A ação de desenvolvimento com carga horária de até 40h pode ser considerada TRI, porém, pode ser dispensada a emissão de portaria. Acima desta carga horária, é necessária a emissão de portaria pelo dirigente máximo da unidade.

2.1.1 Documentos a serem apresentados pelo servidor para formalizar a solicitação:

2.1.1.1 Para curso/aperfeiçoamento:

- Abrir processo eletrônico, conforme manuais disponíveis na página da Comissão Permanente de Gestão do Processo Eletrônico. Código do assunto: 023.4 - Assunto detalhado: Treinamento Regularmente Instituído
- Declaração de inscrição/ matrícula.
- Formulário de requerimento de capacitação (ANEXO III - PCS).
- Anuência da chefia.
- Justificativa que demonstre a relevância da capacitação para as atividades desempenhadas no Ifes e a inviabilidade do cumprimento de sua jornada semanal de trabalho.

2.1.1.2 Para educação formal:

- Abrir processo eletrônico, conforme manuais disponíveis na página da Comissão Permanente de Gestão do Processo Eletrônico - Código do assunto: 023.4 - Assunto detalhado: Treinamento Regularmente Instituído
- Declaração de matrícula.
- Formulário de requerimento de capacitação (ANEXO III - PCS).
- Horário individual.
- Horário de trabalho.

- Comprovante da instituição que informe o início e fim do semestre.
- Comprovante de regulamentação do curso de educação formal, expedido pelo Ministério da Educação (MEC), disponível em <http://emec.mec.gov.br/> e <https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/#>;
- Justificativa que demonstre a relevância da capacitação para as atividades desempenhadas no Ifes e a inviabilidade do cumprimento de sua jornada semanal de trabalho; Anuência da chefia.

2.2 PRESTAÇÃO DE CONTAS:

Será necessário que o servidor preste contas regularmente de suas atividades. No caso de TRI para realizar aperfeiçoamento, deverá prestar contas com no máximo 30 dias, após o final da ação desenvolvimento ou capacitação.

No caso de Educação formal, a prestação de contas deverá ser feita semestralmente e ao final da ação de desenvolvimento ou capacitação. Isto é, em até 30 (trinta) dias do início do semestre acadêmico subsequente e em até 90 (noventa) dias corridos depois de concluída a ação.

Implicará ressarcimento ao erário, caso não seja comprovada a efetiva participação ou aproveitamento da ação de desenvolvimento.

2.3 CONCESSÃO DE TRI PARA SERVIDORES OCUPANTES DE CARGOS DE DIREÇÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Os ocupantes de função podem usufruir de TRI (desde que não seja por 30 dias consecutivos), podendo haver designação de substituto, caso o titular não consiga concomitantemente exercer as atribuições de seu cargo.

Os servidores que estão usufruindo de TRI não podem ser designados para substituir outros servidores. Caso um servidor que esteja usufruindo de Treinamento Regularmente Instituído venha a ser designado para substituição de um titular (até 30 dias), naquele período não poderá estar afastado, devendo se dedicar integralmente ao cargo em substituição.

Destaca-se abaixo o trecho da NOTA AGU/PGF/PF-IFES/ESPS nº 37/2022, DE 20/07/2022, que aborda o tema:

17. Sendo assim, a Advocacia-Geral da União, por meio da Procuradoria Federal junto ao IFES, manifesta-se:

a) Somente ensejará a substituição caso o titular esteja participando do programa de Minter ou Dinter com afastamento.

b) É questão de oportunidade e conveniência a designação de um substituto que também esteja participando de Minter e Dinter, desde que este ocorra na forma de 'ação de desenvolvimento em serviço', não podendo, por óbvio, também estar afastado.

c) O fato de o servidor ser ocupante de FG ou CD não o impede de cursar programas de Minter e Dinter em serviço, podendo repor as aulas em que houve as ausências, no caso dos docentes, nos termos da Resolução nº 62/2021, do Conselho Superior do Ifes.

d) Os servidores ocupantes de FG ou CD que estão cursando programas de Minter e Dinter amparados na modalidade participação em programa de treinamento regularmente instituído, que pressupõe afastamento não poderão, ainda que excepcionalmente, ter afastamento para participação em programa de pós-graduação stricto sensu no País com prazo superior a 30 dias. Caso a participação ocorra em serviço, ou seja, com o titular, mesmo fora de sua sede, exercendo as suas atividades sem prejuízo, e sem designação de substituto, não há impedimento. Isso porque, nos afastamentos para participação em ações de desenvolvimento, tais como, licença para capacitação, participação em programa de treinamento regularmente instituído, participação em programa de pós-graduação stricto sensu no País e estudo no exterior, por período superior a trinta dias consecutivos, o servidor será dispensado do cargo em comissão ou função de confiança eventualmente ocupado, a contar da data de início do afastamento. (Art. 18 do Decreto nº 9.991/2019).

3 ENTENDIMENTOS DE TRI APLICADOS ESPECIFICAMENTE A PROGRAMAS DE MINTER/DINTER (PRPPG)

Para concessão de TRI para servidores participantes de Minter e Dinter, foi publicada a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2022 – PRPPG/PRODI/IFES, a qual ressaltamos alguns trechos a seguir:

Art. 2º Considerando que as atividades presenciais/síncronas dos cursos de Mestrado ou de Doutorado Interinstitucionais ocorrerão semanalmente, será destinada ao servidor a carga horária (CH) de 10h por semana para fins de execução dessas atividades.

I- As atividades presenciais/síncronas das turmas de Mestrado ou de Doutorado Interinstitucionais compreendem atividades em sala de aula, bem como períodos de estudos, reuniões de grupo de pesquisa, orientações para o desenvolvimento do projeto de mestrado ou de doutorado, leituras de artigos, realização de experimentos em laboratório e de pesquisa de campo, entre outras atividades necessárias ao desenvolvimento do projeto de pesquisa.

II- Esta CH será válida a partir do primeiro semestre letivo do ano de 2022 para os cursos de Mestrado ou de Doutorado Interinstitucionais.

Art. 3º No intervalo entre o semestre letivo finalizado e o semestre letivo a ser iniciado, será concedida aos servidores dos cursos de Mestrado ou de Doutorado Interinstitucionais a carga horária semanal de 10h para o desenvolvimento das atividades previstas no Art. 2º, desde que o servidor apresente um documento relacionando às atividades a serem desenvolvidas no período, com assinatura do orientador.

Parágrafo único - A carga horária prevista no caput deste artigo será válida a partir do fim do semestre letivo do ano corrente para os cursos de Mestrado e de Doutorado Interinstitucionais.

Art. 4º Durante a semana em que ocorrerem aulas presenciais/síncronas, a carga horária destinada para esta atividade poderá ser maior que 10h, de forma que o servidor estará autorizado a cumprir o planejamento pedagógico dos Programas de Mestrado e de Doutorado Interinstitucionais. Finalizadas as aulas presenciais/síncronas, o servidor retornará às suas atividades diárias,

sendo restabelecida a carga horária de 10h para o desenvolvimento das atividades previstas no Art. 2º.

Art. 5º Todos os servidores matriculados nos cursos de Mestrado ou de Doutorado Interinstitucionais oferecidos por meio de Convênio devem realizar a abertura do Processo de acompanhamento de seu TRI conforme estabelecido no Plano de Desenvolvimento de Pessoas e no Plano de Desenvolvimento Institucional, obedecendo os procedimentos estabelecidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas e pela Coordenadoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas.

Caso, por algum motivo, esta Instrução Normativa perca a validade, os entendimentos contidos nela que são utilizados para as concessões precisarão ser revistos e atualizados.

4 ORIENTAÇÕES PARA O CADASTRO NO SIGRH DO TRI:

Em conformidade com a NOTA TÉCNICA UNIFICADA CSDP/CCP/PRPPG, foram criadas no SIGRH as ocorrências de TRI - Treinamento Regularmente Instituído, com as situações específicas para cada caso:

- 1. TRI Minter/Dinter;**
- 2. TRI educação formal (ou ação de longa duração),**
- 3. TRI aperfeiçoamento (ou ação de curta duração).**

a) TRI Minter/Dinter

Sendo a carga horária semanal do servidor de até 10 horas para o TRI, o mesmo pode registrar a ocorrência durante a semana, somando até o total dessa carga horária semanal.

Ressaltamos que NÃO deve mais ser cadastrado o TRI no ícone de concessão de horário especial, sem necessidade portanto do cadastramento do horário de trabalho do servidor.

Para a inclusão da ocorrência o servidor deverá acessar o SIGRH e seguir o caminho:

MENU DO SERVIDOR > SOLICITAÇÕES > AUSÊNCIAS/AFASTAMENTOS > INFORMAR AUSÊNCIA > TREINAMENTO REGULARMENTE INSTITUÍDO MINTER/DINTER (informar a data e a quantidade de horas) > CADASTRAR.

OBS: não é necessário informar o documento legal.

Por exemplo: se a carga horária semanal do servidor for de 10h para o TRI, o mesmo pode registrar a ocorrência durante a semana, somando até o total dessa carga horária semanal.

Segunda-feira: ocorrência - Treinamento Regularmente Instituído - com carga horária de 2h
Terça-feira: ocorrência - Treinamento Regularmente Instituído - com carga horária de 1h
Quarta-feira: ocorrência - Treinamento Regularmente Instituído - com carga horária de 4h
Sexta-feira: ocorrência - Treinamento Regularmente Instituído - com carga horária de 3h

Dessa forma, podemos observar que na quinta feira o servidor não teve TRI. No entanto, na semana seguinte, o mesmo pode alterar o quantitativo de horas por dia, desde que, continue somando até 10 horas semanais, como o exemplo abaixo.

Segunda-feira: ocorrência - Treinamento Regularmente Instituído - com carga horária de 3h
Terça-feira: ocorrência - Treinamento Regularmente Instituído - com carga horária de 2h
Quinta-feira: ocorrência - Treinamento Regularmente Instituído - com carga horária de 3h
Sexta-feira: ocorrência - Treinamento Regularmente Instituído - com carga horária de 2h

b) TRI - EDUCAÇÃO FORMAL (ou ação de longa duração)

Para a inclusão desta ocorrência o servidor deverá acessar o SIGRH e seguir o caminho:

MENU DO SERVIDOR > SOLICITAÇÕES > AUSÊNCIAS/AFASTAMENTOS > INFORMAR AUSÊNCIA > selecionar: TREINAMENTO REGULARMENTE INSTITUÍDO- **EDUCAÇÃO FORMAL (graduação, mestrado, doutorado...)** e **outras capacitações de longa duração** informar a data e a quantidade de horas > CADASTRAR.

c) TRI - APERFEIÇOAMENTO (ou ação de curta duração).

Para a inclusão desta ocorrência o servidor deverá acessar o SIGRH e seguir o caminho:

MENU DO SERVIDOR > SOLICITAÇÕES > AUSÊNCIAS/AFASTAMENTOS > INFORMAR AUSÊNCIA > selecionar: TREINAMENTO REGULARMENTE INSTITUÍDO - **APERFEIÇOAMENTO (ou ação de curta duração)**; informar a data e a quantidade de horas > CADASTRAR.

5. CONCLUSÃO

Encaminhe-se esta Instrução Normativa ao Gabinete do Reitor, à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação para conhecimento, às Coordenadorias de Gestão de Pessoas dos Campi e da Reitoria para ciência e aplicação nas concessões aos servidores.



Emitido em 02/02/2023

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2023 - REI-CSDP (11.02.37.12.01.09)

(Nº do Documento: 1)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 02/02/2023 12:14)

LAIS MIRANDA MORO

COORDENADOR - TITULAR

REI-CSDP (11.02.37.12.01.09)

Matrícula: 2293171

(Assinado digitalmente em 03/02/2023 19:27)

LUCIANO DE OLIVEIRA TOLEDO

PRO-REITOR(A) - TITULAR

REI-PRODI (11.02.37.12)

Matrícula: 1545289

(Assinado digitalmente em 08/02/2023 16:31)

PABLO AUGUSTO PANETTO DE MORAIS

DIRETOR - TITULAR

REI-DRGP (11.02.37.12.01)

Matrícula: 3649874

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifes.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2023**, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**, data de emissão: **02/02/2023** e o código de verificação: **b1ed9b1061**