

PERGUNTAS FREQUENTES SOBRE TREINAMENTO REGULARMENTE INSTITUÍDO

Núcleo de Qualificação e Desenvolvimento de Pessoas (NUDEP)

Pró-reitoria Adjunta de Gestão de Pessoas

Universidade Federal de Juiz de Fora

1 – Qual a legislação que disciplina os afastamentos para participação em Treinamento Regularmente Instituído?

O Treinamento Regularmente Instituído encontra-se previsto na Lei 8.112/90; no Decreto 9.991, de 28 de agosto de 2019; na INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2021 e na RESOLUÇÃO CONSU/UFJF Nº 35, DE 17 DE JULHO DE 2023.

2 – Quando o(a) servidor(a) deve abrir processo de Treinamento Regularmente Instituído?

Quando ocorrer a participação em ações de desenvolvimento, com necessidade de afastamento das atividades laborais conforme identificadas no artigo 2º, inciso VII da RESOLUÇÃO CONSU/UFJF Nº 35, DE 17 DE JULHO DE 2023.

VII - Treinamento Regularmente Instituído: de acordo com o art.º 18, §3º do Decreto nº 9.991/2019, treinamento regularmente instituído é qualquer ação de desenvolvimento promovida ou apoiada pelo órgão ou pela entidade. No entanto, somente aquelas que necessitem do afastamento do servidor deverão ser enquadradas como treinamento regularmente instituído; as demais deverão ser registradas como ação de desenvolvimento em serviço.

O mesmo artigo define ação de desenvolvimento como sendo ações formais de desenvolvimento de competências, individuais ou coletivas, presenciais ou à distância, com supervisão, orientação ou tutoria e entre as ações de desenvolvimento está o TRI.

3 – Durante o estágio probatório o(a) servidor(a) pode solicitar afastamento para participação em Treinamento Regularmente Instituído?

Sim.

4 – Professor do quadro temporário, está apto a se afastar para participar de ações de desenvolvimento, incluindo o TRI?

Não. A previsão está no §3º do art. 3º, da RESOLUÇÃO CONSU/UFJF Nº 35, DE 17 DE JULHO DE 2023:

§3º É vedada a concessão de afastamento para as ações de desenvolvimento a professores do quadro temporário.

5 – Quais são os documentos necessários para requerer o afastamento para participar em ações de desenvolvimento?

De acordo com a legislação vigente, o(a) servidor(a) deverá abrir no SEI o processo PESSOAL 90: Treinamento Regularmente Instituído e instruí-lo com os seguintes documentos:

PESSOAL 90.01: Requerimento de Treinamento Regularmente Instituído;

PESSOAL 90.02: Treinamento Regularmente Instituído – Despacho Chefia Imediata

PESSOAL 90.03: Treinamento Regularmente Instituído – Despacho Dirigente da Unidade

Comprovante de inscrição ou de matrícula/Folder do evento/Cartas Convite/Aceite da instituição de destino ou promotora do evento (contendo período e local de realização);

6 – Quais são os prazos de interstício entre os afastamentos para participar de ações de desenvolvimento?

A partir do término do último afastamento para realizar ação de desenvolvimento, o(a) servidor(a) deverá cumprir o interstício de 60 (sessenta) dias para participar de outra ação de desenvolvimento, conforme previsto no art. 27 da Instrução Normativa nº 21/2021, que dispõe sobre os critérios e procedimentos específicos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas – regida pelo Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019 – pelos órgãos integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC.

7 – Como deve ser preenchida a Sugestão de Roteiro do formulário PESSOAL 90.01 em caso de afastamento da sede?

Cada trecho na tabela corresponde a uma etapa do percurso, incluindo eventuais conexões e escalas. Nesse itinerário, o tempo de deslocamento até o local de destino e de retorno a esta IFES está incluso. No entanto, na hipótese deste intervalo exceder a 1 dia, em relação ao início do evento ou de seu término, para os afastamentos nacionais, o(a) requerente deverá justificar a necessidade do período adicional, o que está em consonância com a Resolução CONSU/UFJF nº 35, de 17 de julho de 2023, em seu artigo 6º e parágrafo único. Veja:

Art. 6º Os afastamentos previstos no caput do artigo 1º não poderão ser superiores ao período das atividades que justificaram a solicitação, podendo contemplar, se necessário, o período de deslocamento de até 1 (um) dia antes do evento e até 1 (um) dia após, para eventos nacionais (...)

Parágrafo único. Prazos superiores aos especificados neste artigo, se devidamente justificados, poderão ser autorizados, no interesse da Administração.

8- Como saber se o requerimento de TRI foi autorizado?

Após análise pelo NUDEP e a correta instrução do processo, é elaborada a Portaria de afastamento, que passa a ter efeito após a publicação no boletim interno do SEI.

9 – Após o afastamento, quais são os documentos necessários para concluir o processo de Treinamento Regularmente Instituído?

- a) formulário PESSOAL 90.04 devidamente preenchido e assinado pelo servidor interessado;
- b) relatório de atividades desenvolvidas, que pode ser preenchido dentro do formulário PESSOAL 90.04.
- c) comprovante de participação efetiva na ação que gerou o afastamento, tais como certificado ou documento equivalente;
- d) formulário PESSOAL 90.05 devidamente preenchido e assinado pela chefia imediata e dirigente da Unidade;

Os documentos acima mencionados são necessários para regularização do processo de prestação de contas do servidor e deverão ser anexados ao processo em que foi requerido o Treinamento Regularmente Instituído, e enviados ao Núcleo de Desenvolvimento e Qualificação de Pessoas- NUDEP, no prazo máximo de 30 dias, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2021:

Art. 30. O servidor deverá comprovar a participação efetiva na ação que gerou seu afastamento, no prazo de até trinta dias da data de retorno às atividades, devendo apresentar:

I - certificado ou documento equivalente que comprove a participação;

II - relatório de atividades desenvolvidas; e

III - cópia de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral com assinatura do orientador, quando for o caso.

Parágrafo único. A não apresentação da documentação de que tratam os incisos I, II e III do caput sujeitará ao servidor o ressarcimento dos gastos com seu afastamento ao órgão ou à entidade, na forma da legislação vigente.