

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

DIVERSOS

Gabinete da Presidência

INFORMATIVO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 09, DE 06 DE JULHO DE 2022.

Dispõe sobre a participação em congressos, seminários, simpósios e eventos similares de curta duração, no âmbito do Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul - IPE Prev.

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - IPE Prev, no uso das atribuições conferidas pelo inciso VII do art. 14 da Lei Complementar nº 15.143, de 5 de abril de 2018, considerando o disposto na Lei nº 10.098, de 3 de fevereiro de 1994, e a deliberação da Diretoria Executiva,

DETERMINA:

Art. 1º Ficam estabelecidas as normas e requisitos para a participação em congressos, seminários, simpósios e eventos similares de curta duração, no âmbito do Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul - IPE Prev.

Art. 2º Os servidores lotados no IPE Prev, mediante solicitação formal, poderão obter licença para afastar-se de suas funções, sem prejuízo dos vencimentos, a fim de participar dos eventos de capacitação referidos no art. 1º, observados o interesse público, a relação com as atribuições do cargo ou função e a disponibilidade orçamentária.

§1º O custeio de despesas com taxa de inscrição, diárias e passagens de transporte poderá ser autorizado de forma total ou parcial.

§2º Fica vedado o afastamento para a participação em evento de capacitação ao servidor que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar ou à sindicância ou que tenha sofrido pena disciplinar nos dois anos anteriores ao pedido.

Art. 3º A solicitação de participação em evento de capacitação deverá ser formalizada com no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência à data de seu início, mediante abertura de processo administrativo eletrônico (PROA) individual, encaminhado à chefia imediata e instruído com os seguintes documentos:

I - requerimento do interessado, conforme formulário disponível na intranet;

II - material divulgado pela entidade organizadora, contendo o local e as datas de realização, os objetivos, o conteúdo programático e o cronograma completo do evento de capacitação;

III - cópia desta Ordem de Serviço atualizada.

Art. 4º A chefia imediata do servidor solicitante anexará ao expediente manifestação fundamentada acerca da relevância do pedido e encaminhará o processo à respectiva Diretoria, para apreciação.

Parágrafo único. A manifestação de que trata o *caput* deverá observar:

- I - o interesse público e os benefícios institucionais decorrentes da participação do servidor no evento de capacitação;
- II - a correlação entre o conteúdo programático do evento de capacitação e as atribuições do cargo ou função;
- III - o aprimoramento profissional do servidor e a possibilidade de multiplicação da experiência adquirida aos demais servidores;
- IV - a inexistência de prejuízo às atividades e ao fluxo de trabalho do setor;
- V - a participação do servidor em eventos de capacitação anteriores;
- VI - a aderência da solicitação de participação em evento de capacitação ao Plano de Capacitação Anual - PCA.

Art. 5º A Diretoria à qual o servidor solicitante estiver vinculado avaliará manifestação da chefia imediata e, no caso do acolhimento, encaminhará o processo à Diretoria de Administração e Finanças para verificação da viabilidade orçamentária, instrução do processo com as informações dos custos projetados com inscrição, diárias e passagens de transporte, e inclusão na pauta de reunião de Diretoria Executiva, para deliberação.

§1º Ocorrendo o deferimento da solicitação, o processo será encaminhado à secretaria da Presidência para a inscrição do servidor no evento de capacitação e compra de passagens de transporte, retornado o expediente à DAF, com vistas à Gerência de Recursos Humanos, para que sejam adotados os procedimentos administrativos de afastamento, e à Gerência de Contabilidade, para pagamento das diárias.

§2º Na hipótese de indeferimento da solicitação, em qualquer etapa da tramitação do expediente, o processo será devolvido ao setor de origem para ciência e arquivamento.

Art. 6º No prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data do término do evento de capacitação, o servidor deverá anexar ao PROA certificado de participação fornecido pela entidade organizadora, que comprove frequência e aproveitamento, bem como relatório circunstanciado dos trabalhos/atividades desenvolvidas.

Parágrafo único. Caberá à Gerência de Recursos Humanos atestar que o servidor atendeu ao previsto no *caput*, assim como adotar os procedimentos de registro da capacitação na pasta funcional, encaminhando o expediente, ao depois, à Diretoria à qual está vinculado o servidor, para conhecimento.

Art. 7º. O servidor beneficiado com a participação em evento, na condição de multiplicador do conhecimento adquirido, deverá atender às convocações para atividades de capacitação dos demais servidores; para a participação em grupos de estudos ou de trabalho; para a produção de artigos técnicos e para atividades correlatas.

Art. 8º Nos casos injustificados de não comparecimento ou abandono do evento de capacitação, descumprimento da carga horária mínima ou falta de apresentação do relatório de que trata o art. 6º, o valor relativo ao custeio das despesas com taxa de inscrição, diárias e passagens de transporte, nos casos em que houve ônus para a Autarquia, deverá ser ressarcido pelo servidor, sem prejuízo de eventual responsabilização funcional, ficando vedada nova autorização para a participação em eventos de mesma natureza pelo prazo de 2 (dois) anos.

§1º Apresentadas justificativas às hipóteses previstas no *caput*, serão submetidas à deliberação da Diretoria Executiva.

§2º Havendo negativa do servidor às convocações previstas no art. 7º, ficará vedada nova autorização para a participação em eventos de capacitação pelo prazo de 2 (dois) anos.

Art. 9º Os afastamentos e custeio de despesas para participação nos eventos de capacitação referidos no art. 1º, solicitados por Diretores e por membros dos Conselhos de Administração e Fiscal do IPE Prev, deverão ser submetidos diretamente à Diretoria Executiva, observando-se o interesse institucional e a viabilidade orçamentária, ficando dispensada a apresentação do relatório previsto no art. 6º desta Ordem de Serviço.

Art. 10. O Plano de Capacitação Anual - PCA deverá ser apresentado pelos Diretores à Diretoria Executiva até o mês de fevereiro de cada exercício e será semestralmente reavaliado.

Parágrafo único. Caberá à DAF estruturar a previsão orçamentária e o controle da execução de despesas para a consecução desta Ordem de Serviço.

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva.

Art. 12. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação no DOE-e.

JOSÉ GUILHERME KLIEMANN,

Diretor-Presidente.

JOSÉ GUILHERME KLIEMANN

Av. Borges de Medeiros, 1945

Porto Alegre

JOSÉ GUILHERME KLIEMANN

Diretor-Presidente.

Av. Borges de Medeiros, 1945, Bairro Praia de Belas

Porto Alegre

Fone: 5132105613

Publicado no Caderno do Governo (DOE) do Rio Grande do Sul

Em 8 de Julho de 2022

Protocolo: **2022000743490**

Publicado a partir da página: **162**