**Ações de Capacitação**

1 – O servidor que pleitear a ação de capacitação deverá preencher o requerimento de capacitação e encaminhá-lo ao setor de Gestão de Pessoas com a aprovação de sua chefia, juntamente com os documentos especificados no processo em envelope lacrado. (**entrega na Gestão de Pessoas até dia 24/02/17**)

***Nota:*** *o check list da ação de capacitação (o qual se encontra ao final do requerimento de capacitação) deverá estar completo. Os processos que não apresentarem todos os documentos exigidos serão devolvidos aos servidores.*

2 – Aprovação das ações de capacitação a serem realizadas **- 08/03/17**

3 – Encaminhamento dos processos aprovados ao DAP para demais providências após aprovação do grupo gestor.

4 – Publicação no Site do IFMG.

***Nota:*** *Para preenchimento da solicitação de diárias e passagens de Capacitação, o centro de custos a ser informado é NUGEP.*

**O que é considerado capacitação?**

De acordo com a Resolução nº 28 de 30 de março de 2012, art. 3º, são consideradas ações de capacitação: cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários, congressos e cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu, desde que tenham relação direta com o cargo e ambiente organizacional de lotação do servidor, que coadunem com as necessidades institucionais e contribuam para o desempenho e desenvolvimento profissional dos servidores.