



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

Setor de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos – SCDRH

- I. Orientar os servidores com relação às áreas de Capacitação correlatas com o cargo e ambiente de trabalho;
- II. Acompanhar e avaliar a realização de cursos e treinamentos no Campus Inconfidentes para os servidores;
- III. Preparar os atos de processamento e controle das alterações funcionais;
- IV. Articular com a CPPD e CIS os processos de promoção de servidores;
- V. Confeção Processo de Estágio Probatório e encaminhamentos, bem como a Homologação no final do processo;
- VI. Preparação de pastas funcionais;
- VII. Acompanhamento, abertura dos processos de progressões por mérito;
- VIII. Elaborar os processos de Progressões por Capacitação;
- IX. Elaborar os processos de Incentivos à Qualificação dos Servidores Técnico-Administrativos;
- X. Elaborar os processos de Horário Especial e Concessão de Horas para servidores em capacitação;
- XI. Atendimento a servidores efetivos, aposentados e pensionistas;
- XII. Manter atualizadas as Pastas Funcionais dos servidores do Campus Inconfidentes;
- XIII. Montar os processos de Licença Capacitação;
- XIV. Atendimento de solicitações da reitoria;
- XV. Planejar e acompanhar o processo de capacitação dos servidores do Campus Inconfidentes em conjunto com as diretorias/setores relacionados;
- XVI. Orientar e encaminhar servidores de acordo com as necessidades e oportunidades identificadas;
- XVII. Pesquisar e orientar os servidores para as oportunidades de treinamento;
- XVIII. Planejar e acompanhar a realização de cursos de treinamento no Campus Inconfidentes;
- XIX. Desenvolver atividades integradas com os serviços de psicologia;
- XX. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Direção;
- XXI. **Participar das atividades planejadas pelo Campus Inconfidentes.**