



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

**RESOLUÇÃO Nº 003, DE 29 DE JANEIRO DE 2018**

Aprova a Política de Desenvolvimento de Pessoal do IFCE.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando a deliberação do Conselho Superior na 48ª reunião ordinária, realizada nesta data,

**R E S O L V E**

Art 1º - Aprovar a Política de Desenvolvimento de Pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, conforme anexo.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Virgílio Augusto Sales Araripe  
**Presidente do Conselho Superior**

**ANEXO I**  
**POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL DO IFCE**  
**INTRODUÇÃO**

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ (IFCE), criado nos termos da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, vinculado ao Ministério da Educação, é uma instituição de educação básica, profissional, superior, pluricurricular e multicampi, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica em diferentes níveis e modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com sua prática pedagógica.

A complexidade da atuação do servidor da educação profissional, o qual lida com os conhecimentos científicos, tecnológicos, os do senso comum e, sobretudo, com a formação humana, traduz-se nas especificidades desse fazer. A diversidade inerente ao contexto formativo e as influências advindas das mais variadas instâncias sociais, demarcadas pelas céleres e significativas transformações, são alguns dos fatores que exigem atualização de saberes e de competência no acompanhamento e na efetivação do processo de profissionalização, com a qualidade desejada. Em grande parte, isso poderá ser alcançado por meio de uma apropriada e cuidadosa política de formação continuada para servidores, objetivando a execução da Missão institucional, pautada na Visão e sempre norteada pelos valores.

Estratégias, processos e pessoas formam o tripé de sustentação do desenvolvimento de qualquer organização. Neste modelo, as pessoas representam, além das contribuições efetivas concebidas pelo desempenho individual e das equipes, todo o depositário de conhecimentos que a organização necessita para o seu desenvolvimento. Em um cenário atual tem-se por meta assegurar produtividade com qualidade e quantitativo adequado de servidores, garantir confiabilidade, agilidade e efetividade aos processos, fortalecer e articular a comunicação externa e interna.

## **CAPÍTULO I**

### **DAS DIRETRIZES DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL**

Art. 1º A política de desenvolvimento de pessoal do IFCE rege-se pelas diretrizes definidas no Decreto nº. 5.707/06, a saber:

I - Incentivar e apoiar o servidor público em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais;

II - Assegurar o acesso dos servidores a eventos de capacitação interna ou externamente ao seu local de trabalho;

III - promover a capacitação gerencial do servidor e sua qualificação para o exercício de atividades de direção e assessoramento;

IV - Incentivar e apoiar as iniciativas de capacitação promovidas pelas próprias instituições, mediante o aproveitamento de habilidades e conhecimentos de servidores de seu próprio quadro de pessoal;

V - Estimular a participação do servidor em ações de educação continuada, entendida como a oferta regular de cursos para o aprimoramento profissional, ao longo de sua vida funcional;

VI - Incentivar a inclusão das atividades de capacitação como requisito para a promoção funcional do servidor nas carreiras da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e assegurar a ele a participação nessas atividades;

VII - considerar o resultado das ações de capacitação e a mensuração do desempenho do servidor complementares entre si;

VIII - Oferecer oportunidades de requalificação aos servidores redistribuídos;

IX - Oferecer e garantir cursos introdutórios ou de formação, respeitadas as normas específicas aplicáveis a cada carreira ou cargo, aos servidores que ingressarem no setor público, inclusive àqueles sem vínculo efetivo com a administração pública;

X - Avaliar permanentemente os resultados das ações de capacitação;

XI - Elaborar o plano anual de capacitação da instituição, compreendendo as definições dos temas e as metodologias de capacitação a serem implementadas;

XII - Promover entre os servidores ampla divulgação das oportunidades de capacitação;

XIII - Priorizar, no caso de eventos externos de aprendizagem, os cursos ofertados pelas escolas de governo, favorecendo a articulação entre elas e visando à construção de sistema de escolas de governo da União, a ser coordenado pela Escola Nacional de Administração Pública - ENAP.

Parágrafo único. As instituições federais de ensino poderão ofertar cursos de capacitação, previstos neste Decreto, mediante convênio com escolas de governo ou desde que reconhecidas, para tanto, em ato conjunto dos Ministros de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão e da Educação

## **CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS**

Art. 2º São objetivos da Política de Desenvolvimento de Pessoal do IFCE:

- I. Melhorar a eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão;
- II. Desenvolver permanentemente o servidor público;
- III. Adequar as competências requeridas dos servidores aos objetivos da instituição, tendo como referência o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e o Projeto Pedagógico Institucional - PPI;
- IV. Divulgar e gerenciar as ações de capacitação;
- V. Racionalizar e garantir efetividade dos gastos com capacitação.

Parágrafo único: garantir as condições necessárias para participação dos servidores com deficiência ou mobilidade reduzida nas ações de capacitação.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS REFERÊNCIAS LEGAIS**

Art. 3º Os Programas de Desenvolvimento de Pessoal do IFCE estão de acordo com as exigências da legislação vigente da administração pública federal e com os atos normativos do IFCE, integrado pelo Programa de Dimensionamento, Programa de Avaliação de Desempenho e Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento. Os Referencias legais que norteiam os programas são:

- I. Lei nº 8.112, 11 de dezembro de 1990, que trata do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil da União, Autarquias e das Fundações Públicas Federais;
- II. Lei nº 8.027, de 12 de abril de 1990, que dispõe sobre normas de conduta dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas, e dá outras providências;
- III. Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
- IV. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB);
- V. Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a Estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE), no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação;
- VI. Decreto nº 5.707, 23 de fevereiro de 2006, versa sobre a Política e Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional e regulamenta dispositivos da Lei 8.112, 11/12/1990;
- VII. Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006, estabelece as Diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento do PCCTAE;
- VIII. Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006, que disciplina os Procedimentos para concessão do Incentivo à Qualificação e para efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do PCCTAE;
- IX. Portaria nº 9, de 29 de junho de 2006, define os cursos de capacitação que não sejam de educação formal;
- X. Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007, regulamenta o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso;

- XI. Portaria do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão nº 208, de 25 de julho de 2008, dispõe sobre os instrumentos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal;
- XII. Lei nº 11.907, de 02 de fevereiro de 2009, que altera a seção IV da Lei nº 8.112;
- XIII. Resolução nº 1, de 18 de outubro de 2010, do MEC, que orienta os órgãos de Gestão de Pessoas em relação à operacionalização da concessão da progressão por capacitação profissional e incentivo à qualificação.
- XIV. Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e das outras providencias;
- XV. Lei nº 12.863, de 24 de setembro de 2013, que altera a Lei nº 12.772;
- XVI. Lei 13.146 de 06 de julho de 2015, que institui a lei brasileira de inclusão da pessoa com deficiência (estatuto da pessoa com deficiência);
- XVII. Lei nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016. Dispõe sobre estímulos ao desenvolvimento científico, à pesquisa, à capacitação científica e tecnológica e à inovação;
- Parágrafo único - O Programa de Dimensionamento e o Programa de Avaliação de Desempenho serão disciplinados em regulamentos próprios.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DAS LINHAS DE DESENVOLVIMENTO**

Art. 4º O Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Servidores do IFCE observará as seguintes linhas de desenvolvimento:

- I. Iniciação ao serviço público;
- II. Formação geral;
- III. Educação formal;
- IV. Desenvolvimento de gestão;
- V. Inter-relação entre ambientes;
- VI. Específica;

Parágrafo Único. Cada uma das linhas de desenvolvimento ocorrerá em momento oportuno e razoável, considerando o ingresso e desenvolvimento do servidor na carreira, a fim de obter do potencial humano da organização o seu melhor rendimento na prestação do serviço público.

Art.5º A Linha de Desenvolvimento de **Iniciação ao Serviço Público** visa ao conhecimento da função do Estado, das especificidades do serviço público, da missão do IFCE, da conduta do servidor público e de sua integração ao ambiente institucional, tendo como temáticas principais:

- I. Ética no Serviço Público;
- II. Legislação;
- III. Funções de Estado, em particular das IFs e dos Institutos Federais;
- IV. Administração Pública;
- V. Plano de Carreira;
- VI. Atendimento ao Cidadão;
- VII. Cidadania

Art.6º A Linha de Desenvolvimento de **Formação Geral** visa a oferta de informações ao servidor sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas do IFCE e tem como temáticas principais:

- I. Informática;
- II. Comunicação e Linguagens;
- III. Elaboração e Acompanhamento de Projetos;
- IV. Melhoria de Gestão e de Prestação de Serviços em Educação;
- V. Conhecimento e compreensão da configuração dos Institutos Federais e de sua missão, em especial do IFCE;
- VI. Políticas, metodologias e modalidades educacionais;
- VII. Qualidade de Vida no Trabalho;
- VIII. Educação Inclusiva;
- IX. Normas e procedimentos internos;
- X. Ética no serviço público federal e transparência.

Art.7º A Linha de Desenvolvimento de **Educação Formal** visa a implementação de ações que contemplem todos os níveis da educação formal e tem como apoio:

- I. Incentivo à Educação Formal, independentemente da escolaridade exigida para o cargo;
- II. Concessão de incentivo financeiro;
- III. Liberação para estudo, horário de estudante, redução da carga horária.

Art.8º A Linha de **Desenvolvimento de Gestão** visa a preparação do servidor para o desenvolvimento da atividade de gestão, focada no exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção e tem como temáticas principais:

- I. Desenvolvimento gerencial na administração pública
- II. Gestão em áreas estratégicas da administração pública
- III. Planejamento, habilidades interpessoais e liderança
- IV. Monitoramento e avaliação de projetos
- V. Gestão pública democrática
- VI. Planejamento estratégico

Art.9º A Linha de Desenvolvimento de **Inter-relação entre Ambientes** visa a capacitação do servidor para o desenvolvimento de atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional e tem como temática principal:

- I. Formação profissional interdisciplinar e integradora;
- II. Trabalho em equipe;
- III. Mobilidade Inter e intrasetorial;
- IV. Habilidades Interpessoais no trabalho.

Art.10º A Linha de **Desenvolvimento Específica** visa a capacitação do servidor para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e ao cargo que ocupa e tem como foco principal:

- I. Formação continuada
- II. Ampliação dos horizontes pessoais e profissionais

## **CAPÍTULO V**

### **DAS METAS E AÇÕES PROPOSTAS**

Art. 11º. Na definição das metas e ações da Política de Desenvolvimento de Pessoal do IFCE, está prevista sua correlação com as condições existentes na Instituição. As metas e ações propostas são:

- I. Envidar esforços para que os servidores técnico-administrativos do IFCE concluam o ensino médio e superior, quando da não formação nos referidos níveis, bem como estimular e fomentar a iniciação em cursos de pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado);
- II. Promover eventos de capacitação e qualificação específicos para os servidores dos diversos setores da Instituição;



- III. Promover treinamentos específicos para os docentes e técnico-administrativos das diversas áreas, com metas definidas para cada ano, incluindo programa de formação continuada, além do curso de capacitação pedagógica para os docentes que não possuam licenciatura;
- IV. Maximizar o número de servidores com pós-graduação *lato sensu* (especialização), *stricto sensu* (mestrado e doutorado) e pós-doutorado em suas áreas de atuação;
- V. Promover capacitações específicas visando a formação de um quadro de servidores aptos a ocupar funções gerenciais;
- VI. Oportunizar aos servidores a participação em eventos técnico-científicos, culturais e de atualização profissional de forma proporcional às necessidades das áreas e dos setores administrativos e conforme critérios estabelecidos neste documento e regulamentação própria;
- VII. Efetuar o mapeamento das competências dos cargos e funções do IFCE;
- VIII. Promover interligação entre o Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Servidores do IFCE e as demais ações da política de pessoal do Instituto, dentre as quais:
  - a. Dimensionamento de pessoal;
  - b. Regulamento do estágio probatório e do acolhimento a novos servidores;
  - c. Regulamento de mobilidade institucional;
  - d. Regulamento da avaliação de desempenho;
  - e. Regulamento de bolsas aos servidores.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO PÚBLICO ALVO**

Art. 12º. A Política de Desenvolvimento de Pessoal tem como público alvo o quadro de pessoal ativo permanente do IFCE.

Parágrafo único. Os servidores contratados por tempo determinado, os cedidos para a instituição, os ocupantes de cargo comissionado sem vínculo efetivo com o instituto e os servidores em exercício provisório podem apenas participar das ações de aperfeiçoamento de curta e média duração, sem ônus para a instituição, mediante justificativa da necessidade de capacitação.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO**

#### **SEÇÃO I**

#### **DA GESTÃO DO PROGRAMA**

Art. 13º. O IFCE promoverá a capacitação e o desenvolvimento dos servidores docentes e técnico administrativos, dentro dos preceitos da legislação citada no art. 3º deste regulamento.

Art. 14º. O planejamento, o acompanhamento e a avaliação permanente da capacitação dos servidores, no âmbito do IFCE, constituem competências intrínsecas de cada órgão da estrutura administrativa e atribuição indissociável de todos os seus diretores, coordenadores e demais gestores da instituição, sob a coordenação técnica e controle da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP).

§ 1º. A PROGEP será auxiliada pelas Unidades de Gestão de Pessoas dos campi em todos os atos referentes ao desenvolvimento de pessoal.

§ 2º. O Comitê Estratégico de Gestão de Pessoas (CEGEP), a ser criado pela Reitoria, será o responsável pela gestão da Política de Desenvolvimento de Pessoal.

Art. 15º. Para a execução dos objetivos do programa, o IFCE poderá atuar junto com outras instituições de reconhecida competência na formação de recursos humanos, por meio de convênios, intercâmbios ou contratos, respeitada a legislação vigente.

Parágrafo Único. Nos casos em que não houver as possibilidades previstas no caput deste artigo, serão oferecidos incentivos financeiros, conforme disponibilidade orçamentária das unidades gestoras, aos servidores em capacitação, em cursos de qualificação profissional, técnico de nível médio, graduação e pós-graduação, na forma de reembolso.

#### **SEÇÃO II**

#### **DA CARACTERIZAÇÃO DO PROGRAMA**

Art. 16º. O Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Servidores do IFCE baseia-se nos seguintes conceitos:

I. **Desenvolvimento:** processo continuado que visa ampliar os conhecimentos, as capacidades e as habilidades dos servidores, a fim de aprimorar seu desempenho funcional no cumprimento dos objetivos institucionais;

II. **Capacitação:** processo permanente e deliberado de aprendizagem, que utiliza ações de aperfeiçoamento e de qualificação, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do aprimoramento de competências individuais;

III. **Aperfeiçoamento:** processo baseado em ações de ensino e aprendizagem de curta e média duração, que atualiza, aprofunda e complementa a formação profissional do servidor, com o objetivo de torná-lo apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas, tecnológicas e legais;

IV. **Qualificação:** processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal (educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação, entendidos como educação básica e educação superior), por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira, quais sejam:

- a. Educação Básica - entendida como ensino fundamental, médio ou profissionalizante;
- b. Graduação - curso de ensino superior, ministrado por instituição nacional devidamente credenciada, de acordo com a legislação em vigor;
- c. Especialização - curso de pós-graduação *lato sensu* com carga horária mínima de 360 horas, devidamente cadastrados no E-MEC, que tenha por objetivo contribuir para o aprofundamento de conhecimentos técnico profissionais de servidores graduados, de acordo com a legislação em vigor;
- d. Mestrado - curso de pós-graduação *stricto sensu* que tem por objetivo fundamental o aprofundamento do conhecimento profissional e acadêmico, bem como o desenvolvimento de habilidades para execução de pesquisa em áreas específicas, de acordo com a legislação em vigor;
- e. Doutorado - curso de pós-graduação *stricto sensu* que tem por objetivo o desenvolvimento de habilidades para condução de pesquisas originais e independentes em áreas específicas, de acordo com a legislação em vigor;

- f. Pós-doutorado - curso que tem por objetivo o aprofundamento e a qualificação dos conhecimentos em pesquisa e da produção científica do pesquisador, de acordo com a legislação em vigor, realizado após o doutorado;
- g. Estágio curricular- componente curricular obrigatório da educação formal;
- h. Estágio profissional - capacitação em serviço cujo objetivo é aquisição de habilidades específicas e desenvolvimento de competências para o trabalho.

V. **Afastamento:** é a ausência do servidor na totalidade de sua carga horária junto à instituição;

VI. **Treinamento Regularmente Instituído:** é qualquer ação de capacitação inserida em um programa institucional, no interesse do IFCE e voltado para a consecução das metas do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), do Projeto Pedagógico Institucional (PPI).

VII. **Eventos de capacitação:** cursos presenciais e à distância, treinamento em serviço, visitas técnicas, palestras, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, fóruns, seminários, congressos, dentre outros, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da Administração.

VIII. **Unidades estratégicas:** entendidas como cada *campus*, Diretorias sistêmicas, Pró-Reitorias e gabinete da Reitoria.

## **CAPÍTULO VIII DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO**

### **SEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE LEVANTAMENTO E MONITORAMENTO**

Art. 17º. Cada unidade estratégica do IFCE constituirá uma Comissão de Levantamento e Monitoramento (CLM).

§1º A CLM compete realizar o Levantamento das Necessidades de Capacitação (LNC) em sua unidade estratégica de abrangência, bem como o monitoramento de todo o processo de execução das capacitações.

§2º A CLM encaminhará à Direção Geral o Levantamento das Necessidades de Capacitação para análise e posterior envio à PROGEP.

§3º Na Reitoria haverá apenas uma Comissão de Levantamento e Monitoramento.

§4º Cada CLM será composta:

I - No *campus*, por um representante da unidade de gestão de pessoas do *campus*, um representante da CIS-PCCTAE e um representante da CPPD;

II - Na Reitoria, por um representante da PROGEP, um representante da CIS e um representante docente, em exercício na Reitoria, indicado pelo Colegiado da CPPD;

## **SEÇÃO II**

### **DOS PROCEDIMENTOS**

Art. 18º. As ações de capacitação que irão compor o Plano Anual de Capacitação (PAC) de cada unidade estratégica e no âmbito global do IFCE serão identificadas através do Levantamento das Necessidades de Capacitação.

Art. 19º. O Programa de Capacitação, assim como o Plano Anual de Capacitação de cada unidade organizacional e no âmbito do Instituto devem estar vinculados ao cumprimento das metas e propósitos institucionais constantes nos documentos basilares do Instituto, quais sejam:

I - Estatuto do IFCE;

II - Regimento Geral do IFCE;

III - Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

IV - Projeto Pedagógico Institucional (PPI);

V - Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI).

Art. 20º. Para a realização do Levantamento das Necessidades de Capacitação das unidades estratégicas serão respeitadas as seguintes dimensões:

I. Dimensão coletiva/institucional;

II. Dimensão individual.

§1º A Dimensão Coletiva/Institucional é compreendida pelas demandas e necessidades coletivas da equipe de trabalho para o ano seguinte, considerando as linhas de desenvolvimento prioritárias para capacitação.

§2º A Dimensão Individual é compreendida pela demanda de capacitação de cada servidor para o ano seguinte, considerando as linhas de desenvolvimento prioritárias para capacitação.

§3º Os levantamentos de ambas as dimensões, realizados pelas unidades estratégicas, devem ocorrer a cada ano, até o último dia útil de maio.

Art. 21°. O Levantamento das Necessidades de Capacitação na dimensão Coletiva/Institucional contará com as seguintes etapas:

- I. Constituição das equipes de trabalho em cada unidade organizacional até o último dia útil de abril, considerando:
  - a. A equipe será composta por servidores docentes e técnico-administrativos, incluindo as chefias, quando houver;
  - b. A organização por campo do conhecimento e por fazeres profissionais comuns;
  - c. As estruturas já existentes nas unidades estratégicas, que congregam os servidores de acordo com essa característica, que deverão ser utilizadas na formação das equipes de trabalho.
  - d. A organização em grupos por fazer profissional no âmbito do IFCE, no caso da não possibilidade de constituir equipe de trabalho por campo de conhecimento ou fazeres profissionais comuns em determinada unidade organizacional.
- II. Elaboração, pelas equipes de trabalho, até o último dia útil de maio, do planejamento anual de suas ações e das suas metas, devendo conter as atividades/atribuições de cada integrante da equipe, as necessidades de capacitação de cada servidor, bem como as necessidades de infraestrutura para o cumprimento das mesmas, a fim de orientar a elaboração do Plano Anual de Capacitação.

### **SEÇÃO III**

#### **DO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO**

Art. 22°. O Plano Anual de Capacitação dos servidores do IFCE especifica ações ou programas de qualificação ou aperfeiçoamento de curta e média duração, planejadas para determinado exercício em cada unidade estratégica, compreendendo as definições dos temas e as metodologias de capacitação a serem implementadas.

§1° As ações mencionadas no caput serão acompanhadas pela PROGEP em articulação com as unidades estratégicas do IFCE, através das Comissões de Levantamento e Monitoramento.

§2° A PROGEP, em conjunto com a CLM, acompanhará a realização das ações previstas no Plano Anual de Capacitação dos Servidores do IFCE, a partir de fluxo organizado em cada *campus* e Reitoria, por regulamentação do CEGEP.

§3º As ações de capacitação não previstas no Plano Anual de Capacitações dos Servidores do IFCE podem ser incluídas desde que discutidas e recomendadas pelo CEGEP.

Art. 23º. Poderão ser realizadas pelo IFCE novas ações não previstas no Plano Anual de Capacitação, devido a demandas específicas da instituição, da dimensão individual ou coletiva/institucional, bem como o cancelamento justificado de ações que por um motivo fundamentado não possam ser realizadas.

Art. 24º. O Plano Anual de Capacitação de cada unidade estratégica será elaborado pela CLM e encaminhado para a PROGEP até o último dia útil de junho, no qual constará:

- I. A descrição das equipes de trabalho;
- II. As metas pactuadas;
- III. As atividades/atribuições individuais;
- IV. O levantamento das necessidades de capacitação das dimensões individual e coletiva/institucional;
- V. Outras informações pertinentes.

Art. 25º. O Plano Anual de Capacitação (PAC) dos Servidores do IFCE será elaborado pela PROGEP a partir do recebimento de todos os Planos Anuais de Capacitação das unidades estratégicas e em conjunto com os órgãos consultivos de pessoal docente e técnico-administrativo (CPPD e CIS-PCCTAE), definindo as áreas prioritárias para capacitação e, após, será submetido à homologação do Conselho Superior.

Parágrafo Único. A PROGEP providenciará ampla divulgação destas ações até dezembro do corrente ano, para execução a partir do mês de janeiro a dezembro, no ano seguinte.

Art. 26º. A elaboração do PAC dos Servidores do IFCE, coordenada pela PROGEP em articulação com o CEGEP, se dará no ano anterior ao de sua execução. A divulgação das etapas do processo, bem como das ações de capacitação, ocorrerá por meio do site do IFCE.

Art. 27º. A execução das ações previstas no PAC terá prioridade sobre eventuais novas demandas, salvo por situações urgentes, mediante análise do interesse Institucional.

Art. 28º. As ações de capacitação, como cursos de curta e média duração oferecidos pelo próprio Instituto, podem ser organizadas em eventos de caráter modular, com estrutura adaptável às demandas identificadas no Levantamento das Necessidades de Capacitação e nas necessidades institucionais.

## **CAPÍTULO IX**

### **DO ORÇAMENTO DO PROGRAMA**

Art. 29º. O Programa de Capacitação dos Servidores do IFCE terá orçamento anual próprio, compatível com as ações a serem implementadas, garantindo-se, no mínimo, 1% (um por cento) do orçamento de custeio das unidades estratégicas.

§ 1º A distribuição do montante alocado, anualmente, para capacitação e qualificação obedecerá ao previsto no Plano Anual de Capacitação de Pessoal, e, ainda, sugestões das comissões representativas dos servidores, Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) e Comissão Interna de Supervisão-Plano de Cargo e Carreira do Técnico-Administrativos em Educação (CIS-PCCTAE) em conjunto com a PROGEP e aprovado pelo Colégio de Dirigentes.

§ 2º A gestão do orçamento do programa de capacitação será efetuada pela Direção Geral dos *campi* e Reitoria, assessorado pela unidade de gestão de pessoas e PROGEP, respectivamente e cabendo a estas sua execução e controle.

## **CAPÍTULO X**

### **DO INCENTIVO FINANCEIRO**

Art. 30º. A concessão do incentivo financeiro para estudos, pelo IFCE, dentro do Projeto de Capacitação Continuada nos níveis listados no parágrafo único do art. 4º, dar-se-á de acordo com os critérios estabelecidos neste regulamento, mediante divulgação de edital, observando a disponibilidade orçamentária anual de cada unidade.

§ 1º O edital do processo seletivo deverá estabelecer os critérios para a concessão dos incentivos, observando a isonomia entre os servidores do quadro permanente do IFCE e a concessão voltada para atender as necessidades levantadas e incluídas no PAC.

§ 2º Vetado a concessão do incentivo financeiro a servidor que já tenha a formação no mesmo nível de qualificação pleiteado, salvo se a formação desejada for na área de atuação do servidor e do interesse da instituição.

§ 3º O servidor que já possua formação no nível em que pretende o incentivo, será preterido sobre os demais, ficando o incentivo condicionado a sobra de vagas nos editais de concessão.



Art. 31°. Caso haja vários candidatos pleiteando o incentivo previsto no Art. 30°, será contemplado aqueles que obtiverem maior pontuação baseada nos critérios de desempate apresentados no edital de acordo com este regulamento.

Parágrafo único - A classificação entre os interessados, tanto para os benefícios financeiros, quanto para os afastamentos, será procedida em separado, concorrendo por carreiras (Técnicos-administrativos e professores) entre os pares.

Art.32°. O edital do processo seletivo exigirá os seguintes documentos dentre outros a critério do IFCE:

- I. Requerimento de Capacitação;
- II. Termo de compromisso;
- III. Justificativa do candidato que demonstre, de forma detalhada, a singularidade do curso, a pertinência de sua participação, especialmente, quanto à contribuição para o desenvolvimento de competências profissionais na unidade de exercício;
- IV. Parecer favorável da chefia imediata quanto à importância do curso para a unidade;
- V. Declaração ou documento que comprove que o candidato está sem débitos junto à Instituição de ensino ou comprovante de matrícula;
- VI. Identificação da Instituição de ensino, CNPJ e endereço;
- VII. Conteúdo programático, contendo o detalhamento das disciplinas e programação que contenha obrigatoriamente: local em que será ministrado o curso, tempo total de duração e carga horária;
- VIII. Contrato de prestação de serviços assinados por ambos, se for o caso, e outros dados relevantes sobre a Entidade;
- IX. Em caso de cursos de *stricto sensu* documento comprovando a recomendação do curso junto a CAPES;

Parágrafo único. As ações de internacionalização serão regidas por instrumento próprio.

Art. 33°. A concessão do benefício se dará na modalidade de reembolso da despesa mensal, ou parte dela, realizada por meio do pagamento da matrícula e da mensalidade do curso, creditado na conta bancária de acordo com a disponibilidade financeira do *campus* ou Reitoria.

§1° O Incentivo financeiro de que trata o caput, será de 50% (cinquenta por cento) do valor da matrícula ou mensalidade, até o limite máximo estabelecido pela Portaria da Reitoria.

§2º Caso o valor de 50% da mensalidade seja abaixo do valor mínimo, também estabelecido em Portaria da Reitoria, o servidor receberá o ressarcimento integral.

Art.34º. Os valores máximo e mínimo por aluno, bem como o percentual da mensalidade do curso a ser financiado pelo IFCE, serão divulgados nos editais de seleção específicos por *campus* ou Reitoria.

Parágrafo Único. Anualmente a Reitoria emitirá portaria definindo os valores máximo e mínimo, que serão pagos na modalidade de ressarcimento.

Art.35º. As vagas serão divididas por categoria, conforme o parágrafo único do art. 4º e carreira de servidores, sendo resguardada a isonomia entre as carreiras.

§1º As vagas disponibilizadas, assim como a distribuição das áreas de interesse, que não forem preenchidas em sua totalidade, poderão ser remanejadas para as categorias com candidatos excedentes que atendam às normas de financiamento, respeitada a ordem de classificação, bem como a disponibilidade orçamentária.

Art. 36º. O reembolso ficará condicionado à apresentação de declaração de frequência ou equivalente e da Nota Fiscal da Instituição de Ensino ou comprovante de cobrança bancária, com autenticação mecânica de pagamento ou acompanhada de comprovante bancário de quitação, sendo aceito recibo, desde que acompanhado de justificativa da entidade educacional sobre a impossibilidade de emissão da nota fiscal ou do boleto de cobrança bancária.

Parágrafo Único. Em caso de reincidência no descumprimento da regra prevista no *caput*, o custeio será cancelado.

Art.37º. Na hipótese de o beneficiário não obter o título ou grau que justificou o investimento do IFCE, o servidor deverá assumir a responsabilidade decorrente, na forma do art. 46 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ressarcindo os gastos com sua qualificação, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito.

Art. 38º. São causas que cessam automaticamente o benefício:

- I. Não conclusão do curso no período de tempo previsto para o seu término regular, salvo os casos fortuitos;
- II. Punição administrativa com pena de suspensão, demissão ou de destituição de cargo de confiança;
- III. Frequência insuficiente ou reprovação por motivo de falta injustificada, desistência, mesmo que temporária;
- IV. Cessão ou requisição para outro órgão, bem como redistribuição, remoção, disponibilidade, aposentadoria, demissão e exoneração.

§1º O servidor que for removido temporariamente para assumir função não perderá benefício, ficando a cargo dos *campi* e Reitoria assumir o ônus.

§2º A exclusão do benefício obriga o servidor selecionado a ressarcir ao erário o montante efetivamente despendido pelo IFCE.

§3º No caso de remoção no interesse do servidor, este poderá participar de novo edital no *campus* para concessão do incentivo.

Art.39º. Concluído o curso, o servidor beneficiado com o incentivo financeiro deverá apresentar cópia do Diploma ou Certificado de conclusão ou documento equivalente à Unidade de Gestão de Pessoas do *campus* ou Reitoria conforme caso, para conclusão do processo administrativo.

## CAPÍTULO XI

### DA PARTICIPAÇÃO DOS SERVIDORES EM AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

Art. 40º. A participação dos servidores em ações de capacitação e qualificação se dará através da concessão de **horário especial de estudante, licença capacitação, afastamento parcial, afastamento integral ou liberação durante o expediente** (para participar de cursos de curta duração ou palestras).

## SEÇÃO I

### DA CONCESSÃO DE HORÁRIO ESPECIAL DE ESTUDANTE

Art. 41º. Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e com o horário de trabalho no IFCE.

Art. 42º. O horário especial a que tem direito o servidor estudante condiciona-se aos seguintes requisitos:

- I. Ser estudante do ensino fundamental, médio, superior (compreendendo a graduação e pós-graduação) em instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
- II. Comprovação de incompatibilidade entre o horário escolar e o do IFCE;
- III. Ausência de prejuízo ao exercício do cargo; e
- IV. Compensação de horário no *campus* ou Reitoria, no qual o servidor tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

Art. 43°. A concessão de horário especial de estudante poderá se dar nos casos em que este não for contemplado com a Licença Integral ou Afastamento parcial.

§1° A compensação de horário deve dar-se dentro da mesma semana em que ocorreu a ausência para estudo, para integralizar a jornada a que está sujeito.

§2° O horário diário não pode ultrapassar o limite de 10 horas diárias, que é o máximo que se pode prolongar a jornada do servidor, nos termos dos artigos 19 e 74 da Lei n° 8.112/1990. Devendo, ainda, ser respeitado o intervalo para repouso e alimentação.

§3° As horas trabalhadas excedentes à jornada diária, para fins de compensação, não caracterizam serviço extraordinário.

Art. 44°. A solicitação de horário especial de estudante deverá ser requerida ao Reitor e está acompanhada de plano de compensação de horários, ficando a concessão condicionada à anuência da chefia imediata e ao não prejuízo das atribuições do cargo.

§1° Caso dois ou mais servidores que trabalhem no mesmo setor façam jus à concessão de horário especial de estudante em período concomitante, a chefia deverá ajustar os horários da equipe de trabalho de modo a evitar prejuízos às atividades do setor, bem como ao atendimento dos usuários do serviço.

§2° Para cumprimento do disposto no parágrafo 1°, poderá a gestão deslocar, por período determinado, servidores de outros setores a fim de garantir o funcionamento dos mesmos, bem como a qualificação do quadro de servidores.

§3° O horário especial de estudante não se aplica aos servidores com jornada de trabalho flexibilizada.

Art. 45°. A concessão do horário especial de estudante ficará suspensa durante as férias escolares ou ainda na hipótese das atividades normais de ensino do curso serem interrompidas por quaisquer motivos.

Art. 46°. São razões para a revogação da concessão do horário especial:

- I. A conclusão do curso, o trancamento geral da matrícula;
- II. O desligamento do servidor;
- III. O não cumprimento do horário especial proposto;
- IV. Abandono do curso.

## **SEÇÃO II**

### **DA LICENÇA CAPACITAÇÃO**

Art. 47°. Após cada quinquênio de efetivo exercício no serviço público federal, o servidor poderá solicitar ao dirigente máximo do órgão ou da entidade na qual se encontrar em exercício, licença remunerada por até três meses para participar de ação de capacitação presencial ou a distância.

Parágrafo Único. As ações de capacitação previstas no Decreto 5707/2016 e das quais o servidor poderá participar são as seguintes: cursos presenciais e a distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios e estágios.

Art. 48°. A concessão da licença para capacitação ficará condicionada ao planejamento interno da unidade estratégica, à oportunidade do afastamento e à relevância do curso ou atividade para a instituição.

Art. 49°. A licença para capacitação poderá ser parcelada, não podendo a menor parcela ser inferior a trinta dias. Os períodos de licença de que trata o art. 47° não são acumuláveis.

§ 1° O período de licença será concedido conforme a seguinte carga horária, podendo haver somatório de cargas horárias de cursos diferentes:

- I. 1 mês: carga horária mínima de 60 (sessenta) horas;
- II. 2 meses: carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas;
- III. 3 meses: carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas.

§ 2° Para ações de capacitação a distância, deve ser respeitada as mesmas cargas horárias, definidas no parágrafo anterior.

Art. 50°. O IFCE poderá custear a inscrição do servidor em ações de capacitação durante a referida licença, desde que haja orçamento disponível para esse fim.

Art. 51°. O afastamento do servidor para a licença capacitação dar-se-á por encaminhamento a unidade de gestão de pessoas do *campus*, observados os seguintes critérios de preferência:

- I. Interesse da Instituição;
- II. Correlação entre o curso pretendido e o cargo ou área de atuação;
- III. Servidor que ainda não foi contemplado;
- IV. Servidor mais próximo do vencimento de outro quinquênio;
- V. Maior tempo de serviço como integrante do quadro de pessoal do IFCE.

Art. 52°. A licença para capacitação poderá ser utilizada integralmente para a elaboração de dissertação de mestrado ou tese de doutorado, cujo objeto seja compatível com o plano anual de capacitação da instituição.

§ 1º Quando se tratar de Mestrado ou Doutorado profissional modular, realizado nos períodos de férias anuais, a licença para capacitação poderá ser utilizada para cursar as disciplinas.

§ 2º A licença para capacitação poderá ser utilizada integral ou parcialmente para a realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza tanto no País quanto no exterior.

§ 3º Após o término da atividade de capacitação, o servidor deverá encaminhar comprovante de frequência e/ou certificado de conclusão, com visto da chefia imediata, e encaminhá-lo à unidade de gestão de pessoas do *campus*.

§ 4º No caso de utilização da licença para escrever dissertação ou tese, o servidor deverá entregar à unidade de gestão de pessoas do *campus*, ao término da licença, declaração do orientador informando que o servidor esteve desenvolvendo as atividades inerentes a escrita mencionada.

### **SEÇÃO III**

#### **DOS AFASTAMENTOS**

Art. 53º. O servidor do IFCE, sem prejuízo dos afastamentos previstos na Lei no 8.112, poderá, no interesse da Administração, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar em programa de pós-graduação em instituições nacionais e estrangeiras, desde que obedecidas as exigências contidas na presente Resolução e na legislação vigente.

§ 1º. O servidor técnico-administrativo poderá afastar-se de suas funções para cursar pós-graduação quando estiver no IFCE há pelo menos 3 anos, para Mestrado, ou 4 anos, para Doutorado e Pós-Doutorado, conforme o artigo 96-A da Lei nº 8.112/1990, incluído o período de estágio probatório, que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou com fundamento neste artigo nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

§ 2º. Ao servidor técnico-administrativo em estágio probatório será dada a oportunidade de participar de treinamentos de curta duração, bem como de congressos e eventos similares em áreas afins ou com relação indireta ao cargo que ocupa conforme a lei.

§ 3º. Aos servidores ocupantes de cargos do Plano de Carreiras e Cargos do Magistério Federal poderá ser concedido o afastamento para realização de programas de mestrado

ou doutorado independentemente do tempo de ocupação do cargo, conforme a Lei nº 12.772/2012 e a Lei nº 12.863/2013.

Art. 54°. Somente serão autorizados os afastamentos para evento de capacitação regularmente instituído quando o horário do evento 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;
- IV. Até seis meses, para estágio.

§ 1°. Considera-se evento de capacitação regularmente instituído qualquer ação de capacitação contemplada no art. 16, inciso IV, deste Regulamento, ministrados nos termos da legislação vigente.

§ 2°. Qualquer evento de capacitação a servidor em estágio probatório não poderá prejudicar a realização da avaliação de desempenho a que deve ser submetido, conforme legislação vigente.

§ 3° Os servidores beneficiados pelos afastamentos previstos nos parágrafos 1º e 2º deste artigo terão que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido.

§ 4° Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no parágrafo 3º deste artigo, deverá ressarcir o órgão ou entidade, na forma do art. 47 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, dos gastos decorrentes do seu aperfeiçoamento.

Art. 55°. Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, aplica-se o disposto no parágrafo 4º deste artigo, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade.

Art. 56°. Os servidores classificados em edital de remoção só poderão solicitar afastamento após a portaria de remoção e no *campus* de destino.

## **SUBSEÇÃO I**

### **DO AFASTAMENTO PARCIAL**

Art. 57°. É possível a concessão de afastamento parcial, sempre que a capacitação do servidor, de que trata o Art. 96-A da Lei nº 8.112/90, materialmente não puder ser feita

com a compensação das horas no período da jornada semanal do cargo, mas não se justificar um afastamento integral, tendo em vista que o interesse público exige que os recursos humanos à disposição da Administração sejam utilizados da forma mais eficiente.

Art. 58°. O afastamento parcial, com redução de até 50% da carga horária, de servidor que estiver cursando pós-graduação *stricto sensu* no País terá como base a jornada de trabalho do cargo.

§ 1º É necessário a comprovação material de impossibilidade de compensação da jornada, a fim de determinar o número de horas a serem reduzidas, desde que se permita a continuidade da realização das atribuições de responsabilidade do servidor, mesmo com a redução;

§ 2º Não é possível esta redução para o caso de servidor que já está com a jornada de trabalho flexibilizada, bem como aos ocupantes de cargo de direção e função gratificada.

§ 3º No caso de servidor matriculado em componente curricular, dissertação ou tese, se comprovada a necessidade de afastamento parcial, este será de 50% da carga horária a que estiver submetido.

Art. 59°. Tal permissão não pode ensejar redução ou impedimento de concessão de direitos, tais como o pagamento e usufruto de férias, diárias e gratificações, participação em eventos de curta duração e licenças para tratamento de saúde, visto que o afastamento parcial mantém o servidor no exercício das atribuições do cargo, portanto, com os direitos dele advindos.

§ 1º O afastamento parcial não implica redução de vencimentos, garantindo-se ao servidor a remuneração do cargo efetivo.

§ 2º A concessão do afastamento parcial implicará para o servidor a assunção do compromisso de que, ao seu retorno, ele permanecerá no exercício de suas funções por um período igual ao do afastamento concedido, incluídas as prorrogações, sob pena de incursão nas sanções previstas em lei.

Art. 60°. O servidor beneficiado com afastamento parcial somente será liberado para participar de outra pós-graduação, após o cumprimento do período de permanência na Instituição, salvo nos casos da integração de Mestrado e Doutorado ou programa que contemple o processo de continuidade na formação profissional dos servidores.

§ 1º. O afastamento parcial do servidor será concedido pelo Reitor, por meio de emissão de Portaria e está condicionado ao atendimento dos pré-requisitos abaixo:



- I. A incompatibilidade da realização de aulas e outras atividades relacionadas ao curso de qualificação, incluindo-se estágio, pesquisa de campo, escrita de tese, dissertação, monografia, entre outros, com a jornada de trabalho do servidor;
- II. Ao não prejuízo das atribuições do cargo;
- III. À correlação com as atividades desenvolvidas pelo servidor;
- IV. Proposta de carga horaria a ser cumprida;
- V. À anuência da chefia imediata.
- VI. Parecer favorável da Comissão Permanente de Pessoal (Docente ou Técnico-Administrativo), conforme o caso.

§ 2º A unidade de gestão de pessoas do *campus* deverá informar a jornada de trabalho a que o servidor está submetido e se ele ocupa cargo de direção ou função gratificada.

Art. 61º. Não haverá contratação de substituto do servidor docente que estiver usufruindo de afastamento parcial.

## **SUBSEÇÃO II**

### **DO AFASTAMENTO INTEGRAL**

#### **I. Critérios para Afastamento de Servidores em Eventos de Curta Duração**

Art. 62º. O afastamento do servidor para participação dos eventos de capacitação, aqueles com carga horária inferior a cento e oitenta horas, compreendendo, estágios, seminários, congressos e afins será concedido observando-se as ações definidas no PAC.

Art. 63º. Quando a capacitação for com ônus para o IFCE, a autorização somente será concedida após a verificação da disponibilidade orçamentária para a concessão de diárias, passagens e/ou inscrições.

Art. 64º. O afastamento para eventos de curta duração dependerá da autorização do Diretor Geral do *campus*, que ouvirá por meio de parecer a chefia imediata do servidor e a ação esteja previamente definida no PAC.

Parágrafo Único. No âmbito da Reitoria, a autorização dependerá do Reitor, com parecer favorável da chefia imediata.

Art.65º. Após a conclusão do evento, o servidor deverá entregar à unidade de gestão de pessoas do *campus* no qual está lotado, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, o relatório das atividades desenvolvidas, bem como cópia do diploma, certificado ou

comprovante de participação. Os servidores lotados na Reitoria devem entregar na PROGEP.

Parágrafo Único – Caso não cumpra o estabelecido no caput deste artigo, o servidor deverá reembolsar à Instituição o valor concedido e ficará impossibilitado de participar de novos eventos até concluir a devolução ao erário.

Art.66°. Cabe à unidade de gestão de pessoas dos *campi* informar à PROGEP, semestralmente, por meio de relatório, os eventos de capacitação para que o CEGEP possa fazer o acompanhamento do PAC.

## **II. Critérios para Afastamento de Servidores em Eventos de Longa Duração (Cursos de Pós-Graduação)**

Art. 67°. O afastamento do servidor para cursos de longa duração, aqueles com carga horária igual ou superior a trezentos e sessenta horas, poderá ocorrer observando os seguintes prazos:

- a. Até doze meses para especialização;
- b. Até vinte e quatro meses, para mestrado;
- c. Até quarenta e oito meses, para doutorado;
- d. Até doze meses, para pós-doutorado.

§1°. Quando o servidor concluir o curso antes do período previsto no caput desse artigo, deverá retornar imediatamente à Instituição, devendo as unidades de Gestão de Pessoas informar o seu retorno à PROGEP.

§ 2°. Considerar-se-á concluída a capacitação quando o servidor cumprir todos os requisitos legais do programa para obtenção do título.

Art.68°. Os afastamentos para cursos de pós-graduação, obedecendo aos prazos estabelecidos no art. 67°, somente poderão ser concedidos em no máximo 20% (vinte por cento) do corpo docente do *campus* de lotação, conforme Lei 8.745/93, que prevê limites para contratação de professores substitutos.

§ 1°. Para os afastamentos dos técnico-administrativos aplica-se o mesmo percentual de máximo 20% (vinte por cento) do corpo técnico-administrativo do *campus* ou Reitoria.

§ 2°. Caso a aplicação do percentual de que trata o caput e o parágrafo 1° resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

§ 3°. Os docentes liberados para participação em programas de MINTER ou DINTER não serão computados no percentual de 20% (vinte por cento) previsto no caput deste artigo, quando não ensejarem contratação de substitutos.

§ 4º O afastamento do servidor, previsto nos programas de MINTER e DINTER, Inter períodos, serão computados como um único afastamento, conforme o plano de trabalho do convênio.

§ 5º. Os 20% (vinte por cento) previsto na Lei 8.745/93 inclui também os afastamentos para tratamento de saúde, licença maternidade e também os ocupantes de cargo de Direção conforme legislação vigente.

§ 6º. Caso o servidor docente deseje retornar às atividades antes do período estabelecido para o afastamento, e desde que não seja por motivo de conclusão do curso, a solicitação deverá ser analisada pela Administração, quanto a conveniência e mérito.

Art. 69º. Em caso de solicitação de afastamento, a participação de servidor em curso de pós-graduação deve atender aos seguintes requisitos:

- a. Ser ocupante de cargo efetivo do quadro de pessoal do IFCE;
- b. Ter sido aprovado em processo seletivo, quando exigido pela instituição promotora do evento, figurando como aluno regular;
- c. O curso estar na área afim de formação de atividades do candidato na Instituição;
- d. Possuir parecer favorável da Chefia Imediata, Diretoria envolvida e do colegiado de cursos, quando envolver docentes;
- e. Parecer da CIS-PCCTAE para Técnicos Administrativos e da CPPD para os professores;
- f. Não ter se afastado por licença para tratar de assuntos particulares conforme o parágrafo primeiro do art. 53º.

Art. 70º. O afastamento do servidor para cursos de pós-graduação dependerá do parecer favorável do Diretor-Geral do *campus* e autorização do Reitor, após observância do disposto neste regulamento.

Art. 71º. Caso haja vários candidatos a cursos de Pós-Graduação, superiores aos limites estabelecidos no art. 69º deste regulamento, serão contemplados aqueles que obtiverem maior pontuação, baseado nos critérios de desempate apresentados no edital de acordo com este regulamento.

Art. 72º. Caso o servidor pleiteie bolsa de estudo junto a CAPES ou outra Agência Concedente de Fomento de Bolsas, deverá observar aos regulamentos específicos do órgão concedente.

Art. 73º. O servidor, durante o tempo em que estiver afastado para pós-graduação, não poderá alterar o seu regime de trabalho.

### **III. Dos Documentos Necessários para Afastamento de Servidores em Cursos de Pós-Graduação**

Art. 74°. A solicitação para afastamento de servidores para cursos de pós-graduação, observado o PAC (Plano Anual de Capacitação), deverá ser requerida pelo próprio servidor, mediante o preenchimento e encaminhamento dos seguintes documentos a unidade de gestão de pessoas do *campus*:

- a. Formulário de Requerimento (disponibilizada na página do IFCE);
- b. Termo de Compromisso e Responsabilidade (disponibilizado na página do IFCE);
- c. Certidão negativa (disponibilizada na página do IFCE);
- d. Comprovação de sua aceitação como aluno regular ou documento equivalente pela entidade promotora;
- e. Comprovação de que o curso pretendido tenha obtido conceito igual ou superior a 03 (três) na última avaliação da CAPES;
- f. Cópia do parecer do Colegiado de cursos, no caso dos professores, sem vinculação da aprovação a ações futuras, como contratação de professor substituto.
- g. Plano de estudo que, obrigatoriamente, deverá conter as seguintes informações:
  - i. Disciplinas a serem cursadas no período de afastamento, com calendário acadêmico e quantidade de créditos necessários para integralização do curso;
  - ii. Linha de pesquisa proposta (tema da dissertação/tese);
  - iii. Áreas de curso e concentração;
  - iv. Resumo da proposta do projeto de pesquisa.

Parágrafo Único. Caso a declaração de aceite como aluno regular ou documento equivalente não possa ser protocolada junto ao requerimento inicial, devido aos procedimentos da instituição em que será cursada a capacitação, poderá ser acostada ao processo em momento posterior, desde que apresente algum documento que comprove a sua aprovação no certame.

Art. 75°. No caso de Mestrado-Sanduiche ou Doutorado-Sanduiche, além da documentação listada no art. 74°, o plano de trabalho deverá prever a etapa no exterior

com atividades detalhadas e aprovadas pelo orientador da Instituição no Brasil e os seguintes documentos:

- a. Aceite da Instituição Estrangeira com a concordância do orientador ou carta devidamente assinada e em papel timbrado do Coorientador estrangeiro, aprovando o plano de pesquisa e o seu período de execução na instituição, se houver;
- b. Folder da Instituição de destino.

Art. 76°. Quando o doutorado-sanduiche ocorrer durante o período de afastamento, há necessidade de novo afastamento, ocorrendo a suspensão do afastamento no país para afastamento para o exterior.

## **CAPÍTULO XII**

### **DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS**

Art. 77°. A tramitação dos processos para afastamento, tanto para eventos de curta duração como de longa duração, deverá ser a seguinte:

- I. O servidor deverá preencher o requerimento disponível na página do IFCE e solicitar protocolo no *campus*/Reitoria, dirigido ao Diretor-Geral/Reitor, quando for o caso, solicitando o afastamento, constando matrícula, cargo efetivo, o curso pretendido e o período para usufruto do afastamento;
- II. Nos casos de eventos de longa duração, o requerimento deverá vir acompanhado dos documentos previstos no art. 74° deste regulamento;
- III. Nos casos de evento de curta duração, o servidor deverá anexar ao requerimento, documento do órgão ou entidade responsável pelo curso, comprovando a oferta do curso, com período para realização, constando obrigatoriamente a data de início e término, carga horária e natureza do curso;
- IV. O servidor deverá observar que sua solicitação ocorrerá, no máximo, até o final do período letivo anterior ao período pretendido, para eventos de longa duração;
- V. Em até 5(cinco) dias úteis, a CGP emitirá parecer, com base na disponibilidade orçamentária/quantitativo máximo admitido (art. 68° deste regulamento), em consonância com o PAC e, encaminhará o processo para parecer da chefia imediata do servidor;

VI. A chefia imediata deverá emitir parecer em até 5 (cinco) dias úteis;

VII. A CGP enviará o processo para a análise e parecer pela CPPD ou CIS local, no caso de eventos de longa duração.

VIII. A CPPD ou a CIS emitirá parecer quanto à legalidade e encaminhará o processo de volta à CGP, observando o prazo limite de até 10(dez) dias úteis;

IX. Após a homologação, a CPPD ou a CIS central encaminhará o processo à PROGEP para trâmites finais.

X. A CGP, a DGP e a PROGEP deverão incluir todas as informações pertinentes ao afastamento do servidor no SIAPE, manter informado o servidor e a sua chefia imediata sobre o andamento dos períodos utilizados para o afastamento (atestado pelo orientador) e encerrar o processo.

Art. 78°. A concessão de afastamento de longa duração está condicionada à exoneração do cargo em comissão ou função de direção, chefia e assessoramento superior, cargo de direção e função gratificada.

Art. 79°. O afastamento para ações de qualificação poderá ser concedido para a realização de cursos no país ou no exterior.

§1° O afastamento para ações de qualificação no país estará condicionado à realização de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

§2° O afastamento para ações de qualificação no exterior estará condicionado ao aceite da Instituição Estrangeira, devidamente formalizado em documento específico para esse fim.

§3° O servidor deverá aguardar em exercício a autorização do afastamento pretendido.

§4° Caberá ao servidor a responsabilidade de providenciar a revalidação do diploma de mestrado ou doutorado atribuída à qualificação realizada no exterior, no prazo de 2 (dois) anos, sob pena de devolução ao erário dos recursos recebidos durante o período de afastamento.

Art. 80°. O afastamento no país será precedido de ato do Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e terá início a partir da data informada na portaria.

Art. 81°. O afastamento para o Exterior será precedido de autorização do Reitor do IFCE e terá início na data informada do Despacho publicado Diário Oficial da União.

Art. 82°. A solicitação deverá ser protocolada no local de lotação do servidor, com no mínimo 65 dias de antecedência a contar do início do afastamento.

Parágrafo único. Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido esse período de permanência, deverá ressarcir o IFCE, proporcionalmente ao período que faltar para completar o prazo estipulado, na forma da legislação vigente, dos gastos com sua capacitação.

Art. 83°. Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, incluídas eventuais prorrogações, deverá ressarcir o IFCE, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do CONSUP.

Art. 84°. O servidor somente poderá solicitar novo afastamento, após permanecer no exercício de suas funções, após o seu retorno, por um período igual ao total do afastamento concedido.

Art. 85°. Ao servidor beneficiado por afastamento não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.

§1° O afastamento do servidor docente está condicionado ao saldo do banco de professores equivalente.

§2° O afastamento do servidor docente poderá ocorrer também quando o colegiado de cursos na área de atuação manifestar formalmente a concordância em assumir os encargos didáticos do servidor afastado.

## **CAPÍTULO XIII**

### **DA CONTINUIDADE DO AFASTAMENTO**

Art. 86°. Nos casos em que o servidor estiver em afastamento por período inferior ao necessário para a conclusão da referida formação, poderá solicitar a continuidade do afastamento, respeitadas as condições e limites estabelecidos pelo art. 67°.

Parágrafo único. A prorrogação de que trata o caput deverá iniciar no dia subsequente ao término do afastamento anterior.

Art. 87°. Considera-se continuidade do afastamento para pós-graduação, os casos em que o servidor se afastar de suas atividades para determinado nível de formação para o qual já tenha solicitado afastamento anteriormente.

Art. 88°. A solicitação de continuidade do afastamento para pós-graduação deverá ser instruída com os seguintes documentos:

- I. Requerimento específico de continuidade do afastamento para pós-graduação, disponível na página do IFCE;
- II. Termo aditivo;
- III. Comprovante de frequência ou matrícula no curso;
- IV. Cópia da portaria de concessão do afastamento inicial e de todas as portarias de continuidade, caso existam;
- V. Justificativa do servidor;
- VI. Justificativa do orientador;
- VII. No caso da continuidade do afastamento para pós-graduação realizar-se no exterior, o requerimento de afastamento do país, disponível na página do IFCE, e a documentação exigida para esse tipo de pedido.

Art. 89°. A solicitação deverá ser protocolada no local de lotação do servidor, com no mínimo 65 dias de antecedência a contar do início da continuidade do afastamento.

Art. 90°. Após protocolado, o processo de continuidade do afastamento para pós-graduação seguirá o mesmo trâmite estabelecido no art. 77° desta Resolução.

## **CAPÍTULO XIV**

### **DOS COMPROMISSOS DOS SERVIDORES**

Art. 91°. O servidor deverá assumir, formalmente, com o IFCE os seguintes compromissos:

- I. Assinar Termo de Compromisso junto à unidade de gestão de pessoas do *campus*;
- II. Desenvolver integralmente o projeto de trabalho ou de estudo aprovado;
- III. Apresentar desempenho acadêmico satisfatório, de acordo com as normas da Instituição ofertante do programa de pós-graduação;
- IV. Apresentar ao IFCE, em até 10 (dez) dias úteis, após o início do semestre acadêmico subsequente da Instituição promotora, o relatório semestral das atividades desenvolvidas, destacando as etapas já concluídas de seu projeto, a programação fixada para o período subsequente e a previsão da data de conclusão do curso ou programa de capacitação, acompanhado do parecer de seu orientador e, declaração de matrícula regular expedida pelo estabelecimento de ensino;
- V. Comunicar ao IFCE, formalmente, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a conclusão do curso;



VI. Apresentar à unidade de gestão de pessoas comprovante do título obtido, fornecida pela Instituição promotora do curso.

VII. Cumprir as normas constantes no termo de compromisso e responsabilidade assinado e anexado ao processo;

Parágrafo único. A programação de férias deverá ocorrer normalmente e respeitar, preferencialmente, os períodos de férias letivas do programa de pós-graduação do servidor, estabelecidos pelo calendário acadêmico. Caso não sejam programadas, as férias serão registradas e pagas a cada mês de dezembro, sendo vedado o acúmulo para o exercício seguinte.

Art. 92°. Concluída a participação do servidor em curso de pós-graduação, só será concedida aposentadoria, exoneração a pedido do cargo efetivo, licença para tratar de interesses particulares, licença incentivada, cessão, redistribuição ou nova participação em eventos de capacitação de longa duração, após decorrido tempo de efetivo exercício igual ou superior ao período de afastamento para a realização do curso, salvo mediante indenização ao IFCE das despesas realizadas no mencionado período, na forma definida no Termo de Compromisso e Responsabilidade.

Art. 93°. Compete ao servidor, após a conclusão da capacitação, aplicar os conhecimentos adquiridos no processo de melhoria qualitativa das suas atividades regulamentadas de ensino, pesquisa, inovação, extensão ou gestão.

Art. 94°. Após a conclusão do curso o servidor entregará à unidade de gestão de pessoas, no prazo máximo de 3 (três) meses, os seguintes documentos:

- I. Currículo Lattes atualizado;
- II. Cópia do Diploma ou certificado de obtenção do título;
- III. Histórico escolar;
- IV. Resumo da monografia, dissertação ou tese, para fins de divulgação interna.

Art. 95°. Nos casos de pós-graduação no exterior, para fins de recebimento de retribuição por titulação ou incentivo à qualificação, deverá haver, sob responsabilidade do servidor, a revalidação do certificado/diploma por Instituição de Ensino Superior ofertante de curso equivalente devidamente reconhecido pela CAPES.

Art. 96°. No caso de pós-doutorado, o servidor deverá entregar à unidade de gestão de pessoas, no prazo máximo de 60 dias após o retorno ao serviço, os seguintes documentos:

- I. Certificado ou atestado emitido pela Instituição onde foi realizado o programa, especificando as pesquisas ou estudos realizados e o período concernente;

II. Relatórios das atividades desenvolvidas.

## **CAPÍTULO XV**

### **DOS COMPROMISSOS DA INSTITUIÇÃO**

Art. 97°. Compete ao IFCE:

- I. Liberar o servidor e providenciar sua substituição enquanto durar o curso, quando for o caso;
- II. Garantir ao servidor, no período de seu afastamento, todos os direitos e vantagens a que fizer jus, em razão do seu respectivo cargo;
- III. Proceder ao pagamento de incentivo, com o reembolso de mensalidades pagas, na forma deste regulamento, quando for o caso.

Art. 98°. A realização da capacitação será acompanhada pela CGP, mediante entrega do histórico escolar e relatório semestral apresentados pelo servidor.

## **CAPÍTULO XVI**

### **DA DESISTÊNCIA, REPROVAÇÃO E SANÇÕES**

Art. 99°. A desistência, após autorizado o afastamento para capacitação ou concedidos o incentivo, deverá ser comunicada pelo servidor à CGP, com antecedência mínima de dois dias úteis da data do início do evento.

Art. 100°. O servidor não participará de eventos de capacitação pelo período de 01 (um) ano ou por igual período do evento, o que for maior, nos seguintes casos:

- I. Desistência injustificada após o início da capacitação;
- II. Frequência inferior à estabelecida para aprovação no evento;
- III. Não atender às exigências do programa de pós-graduação da Instituição promotora, em relação ao rendimento acadêmico;
- IV. Inobservância deste regulamento.

Parágrafo Único. O período definido no caput deste artigo será contado a partir da data do desligamento da capacitação.

Art. 101°. O abandono da capacitação pelo servidor ou sua reprovação por motivo de frequência ou baixo rendimento, implicará no ressarcimento total das despesas realizadas, nas formas especificadas nos arts. 52 e 53 da Lei nº 8.112/90.

§ 1º. O afastamento intempestivo da capacitação poderá, ainda, ser considerado abandono de cargo, conforme lei 8.112/90, se superior a 30 dias, salvo os casos fortuitos.

§ 2º. O servidor somente estará isento do ressarcimento e das sanções previstas, após apreciação e Parecer do Conselho Superior, quando interromper sua participação na capacitação, em virtude de licença para tratamento da própria saúde ou de doença em pessoa da família, nos termos da legislação vigente.

## **CAPÍTULO XVII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 102º. O afastamento para capacitação no exterior obedecerá além das normas do IFCE, a legislação federal pertinente.

Art. 103º. Os incentivos previstos neste regulamento somente alcançarão as parcelas posteriores a sua vigência.

Art. 104º. Em todo e qualquer afastamento tratado neste regulamento deverá ser observado o interesse da Instituição.

Art. 105º. Para a aplicação desta Resolução, devem ser observadas as seguintes regras de transição:

I. Os servidores que se encontram afastados, quando da efetivação desta resolução, não se enquadram nestas regras. Devendo, pois, seguir as regras antigas, para requerer prorrogação de seu afastamento.

II. Os servidores que estão concluindo o período de afastamento deverão apresentar os documentos relacionados no art. 94º.

III. Os servidores que atualmente percebem ressarcimento deverão concorrer nos Editais respectivos, tendo preferência sobre os demais concorrentes, a fim de que não sofram descontinuidade da atividade de qualificação.

IV. Excepcionalmente, não se aplicam os prazos previstos neste regulamento, na elaboração do Plano Anual de Capacitação (PAC) de 2018, devendo ser informado à PROGEP o PAC 2018 de cada campus em até 30 dias após a edição desta resolução.

Art. 106º. Os casos omissos nesta resolução serão dirimidos pelo CEGEP, em conjunto com a Direção Geral ou Reitoria, com a análise e parecer da Procuradoria Jurídica, quando se fizer necessário, e posterior encaminhamento ao Conselho Superior para apreciação.

## ANEXO II

### **Quadro 01 - Critérios de avaliação para pedidos de reembolso para cursos de qualificação profissional, técnico de nível médio, graduação e pós-graduação.**

<b>Itens/Subitens</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>1. Tempo de serviço</b>	<b>(30 pontos)</b>
1.1. Tempo de serviço prestado no IFCE	24 (2,0 por ano)
1.2. Tempo de serviço prestado em outra Instituição de ensino	6 (1,0 por ano)
<b>2. Produção Acadêmico-Científica</b>	<b>(25 pontos)</b>
2.1. Autoria e/ou Coautoria de livros	4 (2,0 por livro)
2.2. Capítulo de livro e/ou item de propriedade intelectual depositado	2 (1 por capítulo ou item)
2.3. Artigos completos publicados em revistas QUALIS-CAPES	4 (1 por artigo)

2.4. Trabalhos completos publicados em anais-	2 (0,5 por trabalho)
2.5. Resumos publicados em anais	1 (0,2 por resumo)
2.6. Orientações em trabalho de conclusão de curso e/ou pesquisa	2 (0,5 por orientação)
2.7. Participação em bancas diversas	2 (0,5 por banca)
2.8. Pareceristas/Palestrante/Participação em Projetos Pedagógicos, Pesquisa e/ou Extensão/Consultorias	4 (0,5 por participação)
2.9. Disciplinas concluídas em cursos de pós-graduação, desde que não tenha sido favorecido com liberação da Instituição	4 (2,0 por disciplina).
<b>3. Experiência Profissional</b>	<b>(25 pontos)</b>
3.1. Direção	5 (1,0 por ano)
3.2. Coordenação e gerência em atividades administrativas	5 (1,0 por ano)
3.3 Vivências na área pretendida	3 (1,0 por ano)
3.4. Participação em Comissões/Membro de Conselho/Membros de Colegiados nomeados por portaria/fiscal de contratos administrativos	12 (1,0 por participação)
<b>4. Reembolso concedidos</b>	<b>(5 pontos)</b>
4.1. Nenhuma vez	5
4.2. Uma vez	3
4.3. Mais de uma vez	2

### ANEXO III

**Quadro 02- Critérios de avaliação de pedidos de afastamento de servidores para pós-graduação.**

<b>Itens/Subitens</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>1. Tempo de serviço</b>	<b>(30 pontos)</b>
1.1. Tempo de serviço prestado no IFCE	24 (2,0 por ano)
1.2. Tempo de serviço prestado em outras instituições de ensino	6 (1,0 por ano)
<b>2. Produção Acadêmico-Científica nos últimos</b>	<b>(25 pontos)</b>
2.1. Autoria e/ou Coautoria de livros	4 (2,0 por livro)
2.2. Capítulo de livro e/ou item de propriedade intelectual depositado	2 (1 por capítulo ou item)
2.3. Artigos completos publicados em revistas QUALIS CAPES	4 (1 por artigo)
2.4. Trabalhos completos publicados em anais	2 (0,5 por trabalho)

2.5. Resumos publicados em anais	1 (0,2 por resumo)
2.6. Orientações em trabalho de conclusão de curso e/ou pesquisa	2 (0,5 por orientação)
2.7. Participação em bancas diversas	2 (0,5 por banca)
2.8. Pareceristas/Palestrante/Participação em Projetos Pedagógicos, Pesquisa e/ou Extensão/Consultorias	4 (0,5 por participação)
2.9. Disciplinas concluídas em cursos de pós-graduação, desde que não tenha sido favorecido com liberação da Instituição	4 (2,0 por disciplina).
<b>3. Experiência Profissional</b>	<b>(25 pontos)</b>
3.1. Direção	5 (1,0 por ano)
3.2. Coordenação e gerência em atividades administrativas	5 (1,0 por ano)
3.3 Vivências na área pretendida	3 (1,0 por ano)
3.4. Participação em Comissões/Membro de Conselho/Membros de Colegiados nomeados por portaria	12 (1,0 por participação)
<b>4. Reembolso concedidos</b>	<b>(5 pontos)</b>
4.1. Nenhuma vez	5
4.2. Uma vez	3
4.3. Mais de uma vez	2