



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

RESOLUÇÃO N° 00, DE XX DE FEVEREIRO DE 2017

POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL DO IFCE

Institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DO CEARA - CONSUP, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando a legislação de desenvolvimento de pessoal, resolve:

Art. 1º - Fica instituído, na forma do Anexo, a esta Resolução, a Política de Desenvolvimento de Pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceara-IFCE.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor nessa data, revogadas as disposições em contrário.

VIRGILIO AUGUSTO SALES ARARIPE

PRESIDENTE DO CONSUP

ANEXO

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 profissional 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 profissionalismo 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.

Estratégias, processos e pessoas formam o tripé de sustentação do desenvolvimento de qualquer organização. Neste modelo, as pessoas representam, além das contribuições efetivas representadas 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.

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DAS DIRETRIZES DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

Art. 1º A política de capacitação e 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 pela própria instituição, mediante o aproveitamento de habilidades e conhecimentos de servidores do 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 na carreira da administração pública federal autárquica 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 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;
- IX. Avaliar permanentemente os resultados das ações de capacitação;
- X. Elaborar o plano anual de capacitação da instituição, compreendendo as definições dos temas e as metodologias de capacitação a serem implementadas;
- XI. Promover entre os servidores ampla divulgação das oportunidades de capacitação;
- XII. 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.

CAPITULO 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 das instituições, tendo como referência o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;
- IV. Divulgar e gerenciar as ações de capacitação;

- V. Racionalizar e garantir efetividade dos gastos com capacitação.

CAPITULO 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**. Referencial legal utilizado:

- I. Lei 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 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB);
- III. Lei 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;
- IV. 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;
- V. Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006, estabelece as Diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento do PCCTAE;
- 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. Portaria nº 9, de 29 de junho de 2006, define os cursos de capacitação que não sejam de educação formal.
- VIII. Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007, regulamenta o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso;
- IX. 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;
- X. Resolução nº 1, de 18 de outubro de 2010, do MEC, orienta os órgãos de Gestão de Pessoas em relação à operacionalização da concessão da progressão por capacitação profissional e incentivo à qualificação.
- XI. Lei Nº 12.772, 28 de dezembro de 2012, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal;

Parágrafo único - O Programa de Dimensionamento e o Programa de Avaliação de Desempenho serão disciplinados em regulamentos próprios.

CAPITULO IV

DAS LINHAS DE DESENVOLVIMENTO

Art. 4º O Programa de Capacitação 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

§1º 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:

- a. Ética no Serviço Público
- b. Legislação
- c. Funções de Estado, em particular das IFs e dos Institutos Federais
- d. Administração Pública
- e. Plano de Carreira
- f. Cidadania

§2º A Linha de Desenvolvimento de **Formação Geral** visa à 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:

- a. Informática
- b. Comunicação e Linguagens
- c. Elaboração e Acompanhamento de Projetos
- d. Melhoria de Gestão e de Prestação de Serviços em Educação
- e. Conhecimento e compreensão da configuração dos Institutos Federais e de sua missão, em especial do IFCE
- f. Políticas, metodologias e modalidades educacionais
- g. Qualidade de Vida

§3º A Linha de Desenvolvimento de **Educação Formal** visa à implementação de ações que contemplem todos os níveis da educação formal e tem como temáticas principais:

- a. Incentivo à Educação Formal, independentemente da escolaridade exigida para o cargo.
- b. Concessão de incentivo financeiro.

§4º A Linha de **Desenvolvimento de Gestão** visa à preparação do servidor para o desenvolvimento da atividade de gestão, que deverá se constituir em pré-requisito para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção e tem como temáticas principais:

- a. Desenvolvimento gerencial
- b. Gestão em áreas estratégicas
- c. Planejamento, habilidades interpessoais e liderança

§5º A Linha de Desenvolvimento de **Inter-relação entre Ambientes** visa à capacitação do servidor para o desenvolvimento de atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional e tem como temática principal a formação profissional interdisciplinar e integradora.

§6º A Linha de **Desenvolvimento Específica** visa à capacitação do servidor para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e ao cargo que ocupa e tem como temáticas principais:

- a. Formação continuada
- b. Ampliação dos horizontes pessoais e profissionais

CAPITULO V

DAS METAS E AÇÕES PROPOSTAS

Art. 5º. Na definição das metas e ações da Política de Desenvolvimento de Pessoal do IFCE, está prevista sua correlação com as condições existentes na Instituição. Cada uma das metas a seguir listadas não está, necessariamente, associada a uma única diretriz ou objetivo, mas sim, ao conjunto das diretrizes e objetivos ou parte deles, pois a Instituição é um todo e, conseqüentemente, a ação é sistêmica.

- I. Evitar esforços para que os servidores técnico-administrativos do IFCE concluam o ensino fundamental, o ensino médio e superior, quando da não formação nos referidos níveis, bem como estimular e fomentar a iniciação em cursos de pós-graduação (aperfeiçoamento, 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* (aperfeiçoamento e especialização), *Stricto Sensu* (mestrado e doutorado) e pós-doutorado em suas áreas de atuação, sendo que, neste último caso, dentro do que é estabelecido na LDB para docentes de Instituições Federais de Ensino e conforme critérios estabelecidos neste documento.
- V. Promover capacitações específicas visando à 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. Promover interligação entre o Programa de Capacitação dos Servidores do IFCE e as demais ações da política de pessoal do Instituto, dentre as quais:
 - a. Dimensionamento de Pessoal
 - b. Regulamentação do Estágio Probatório e do acolhimento a novos servidores
 - c. Regulamento de Mobilidade Institucional
 - d. Regulamentação de Avaliação de Desempenho
 - e. Regulamento de Bolsas de Qualificação
 - f. Política de Ingresso de novos servidores.

CAPÍTULO VI

DO PÚBLICO ALVO

Art. 6º. 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, ficando a autorização vinculada à participação de servidor efetivo do IFCE na mesma ação.

TÍTULO II
CAPÍTULO VII
DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

SEÇÃO I
DA GESTÃO DO PROGRAMA

Art. 7º. 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. 8º. 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 Coordenações/Departamentos/Diretorias de Gestão de Pessoas dos campi em todos os atos referentes ao desenvolvimento de pessoal.

§ 2º. Vinculado à PROGEP, será criado o Comitê de Desenvolvimento de Pessoal (CODP), responsável pela gestão da Política.

Art. 9º. 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 financeiro, 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. 10. O Programa de Capacitação 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, através de eventos de capacitação, 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 graduação, ministrado por instituição nacional devidamente credenciada, de acordo com a legislação em vigor;
- c. **Aperfeiçoamento:** curso de pós-graduação lato sensu com carga horária mínima de 180 horas;
- d. **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;
- e. **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;
- f. **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;
- g. **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;
- h. **Estágio** - componente curricular obrigatório da educação formal;

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) e do Planejamento Estratégico da instituição.

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. **Ações de Capacitação:** compreendem as ações de qualificação, o aperfeiçoamento de curta e média duração e as ações que cumprem a exigência legal da Licença Capacitação.

IX. **Unidades estratégicas:** entendidas como cada *Campus*, Diretorias sistêmicas, Pró-reitorias e gabinete da Reitoria.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO VIII

DO LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO E DO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DO IFCE

SEÇÃO I

DO LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO

SUBSEÇÃO I

DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE LEVANTAMENTO E MONITORAMENTO

Art. 11. Cada unidade estratégica do IFCE constituirá uma Comissão de Levantamento e Monitoramento (CLM).

§1º Às CLMs compete realizar o levantamento das necessidades de capacitação em sua unidade estratégica de abrangência, bem como o monitoramento de todo o processo de execução das capacitações na mesma.

§2º Na reitoria haverá apenas uma Comissão de Levantamento e Monitoramento.

§3º Cada CLM será composta da seguinte forma:

I - No *campus*, por um representante da 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.

SUBSEÇÃO II

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 12. 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. 13. 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 Político Pedagógico (PPP).
V - Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI).

Art. 14. Para a realização do levantamento das necessidades de capacitação das unidades estratégicas serão respeitadas as seguintes dimensões:

- I. dimensão coletiva/institucional; e
- 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 a segunda quinzena de maio.

Art. 15. 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 a segunda quinzena de abril, considerando:
 - a. A composição 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 a segunda quinzena 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. 16. 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.

§1º As ações mencionadas no caput são acompanhadas pela PROGEP em articulação com as unidades estratégicas do IFCE, através das Comissões de levantamento e Monitoramento (CLM).

§2º 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 por regulamentação da CODP.

Parágrafo Único. As ações de capacitação não previstas no Plano Anual de Capacitações dos Servidores IFCE podem ser incluídas desde que discutidas e recomendadas pelo CODP.

Art. 17. 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. 18. O Plano Anual de Capacitação de cada unidade estratégica será elaborado pela CLM e encaminhado para a PROGEP até a segunda quinzena de junho, no qual constará:

- a. A descrição das equipes de trabalho;
- b. As metas pactuadas;
- c. As atividades/atribuições individuais;
- d. O levantamento das necessidades de capacitação das dimensões individual e coletiva/institucional; e
- e. Outras informações pertinentes.

Art. 19. 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, submetê-lo à homologação do Conselho Superior.

Parágrafo Único - A PROGEP providenciará ampla publicação destas ações até dezembro do corrente ano, para execução a partir do mês de janeiro até dezembro do ano seguinte.

Art. 20. A elaboração do Plano Anual de Capacitação dos Servidores do IFCE, coordenada pela PROGEP em articulação com a CODP, se dará sempre no ano anterior ao de sua execução e a divulgação das etapas do processo, bem como das ações de capacitação, será feita no site da PROGEP.

Art. 21. A execução das ações previstas no Plano Anual de Capacitação terá prioridade sobre eventuais novas demandas, salvo por situações urgentes.

Parágrafo único. Cabe à PROGEP, em articulação com o CODP, realizar o acompanhamento da execução das ações do Plano Anual de Capacitação.

Art. 22. 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. 23. O Programa de Capacitação dos Servidores do IFCE terá orçamento anual próprio, compatível com as ações a serem implementadas, garantindo-se, no mínimo, 3 % (três por cento) do orçamento de custeio das unidades estratégicas.

Parágrafo Único - 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.

CAPÍTULO X

DO COMITÊ DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL (CODP) E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 24º. O Comitê de Desenvolvimento de Pessoal (CODP) será designado pelo Reitor e vinculado à PROGEP com as seguintes atribuições:

- I. Coordenar a Política de Desenvolvimento de Pessoal do IFCE;
- II. Quantificar, com auxílio dos campi, o número de servidores que poderão, anualmente, afastar-se para participar de cursos de pós-graduação;
- III. Fiscalizar, em conjunto com a CGP/DGP dos campi, a publicação do Edital para a concessão dos incentivos previstos parágrafo único do art. 9º deste Regulamento;
- IV. Definir orientações para o fiel cumprimento deste regulamento;
- V. Zelar pelo pleno cumprimento dos procedimentos e normas definidas por este regulamento.

§2º O Comitê de Desenvolvimento de Pessoal terá a seguinte composição:

- I - Um representante da PROGEP
- II – Um representante da PROEN
- III – Um representante da PRPI
- IV – Um representante da PROEXT

V – Um representante da PROAP

VI – Um representante da CPPD Central

VII – Um representante da CIS-PCCTAE.

CAPÍTULO XI

DO INCENTIVO

Art. 25 A concessão do incentivo financeiro para estudos, pelo IFCE, dentro do Projeto de Capacitação Continuada nos níveis listados no parágrafo único do art. 9º, dar-se-á de acordo com os critérios estabelecidos neste regulamento, mediante divulgação de edital, observando a disponibilidade orçamentária anual.

§ 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 a área de atuação do servidor.

§ 2º - vetado a concessão do incentivo a servidor que já tenha a formação no mesmo nível de qualificação pleiteado.

Art. 26 – Caso haja vários candidatos pleiteando o incentivo previsto no Art. 25, será contemplado aquele(s) que obtiver(em) maior pontuação baseado nos critérios de desempate apresentados no edital de acordo com este regulamento (quadro 1).

Art.27 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. Informação circunstanciada do superior hierárquico 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. Projeto de pesquisa, se for o caso;

- X. Em caso de cursos de stricto sensu documento comprovando a recomendação do curso junto a CAPES;
- XI. As ações de internacionalização devem ser regidas por instrumento jurídico específico.

Art. 28 A concessão do benefício se dará na modalidade de reembolso da despesa mensal ou parte dela realizada com pagamento da matrícula e da mensalidade do curso, creditado em folha de pagamento de acordo com a disponibilidade financeira do campus/reitoria.

Art.29 Os valores máximos 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 emitira portaria definindo os valores máximos, por categoria que serão pagos na modalidade de ressarcimento.

Art.30 As vagas serão divididas por categoria, conforme o parágrafo único do art. 9º.

§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 à disponibilidade orçamentária.

Art. 31 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.32 Na hipótese do beneficiário não obter o título ou grau que justificou o investimento do IFCE, ele 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. 33 São causas que cessam automaticamente o benefício:

- I. Não conclusão do curso no período de tempo previsto para o seu término regular;
- 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 A exclusão do benefício obriga o servidor selecionado a ressarcir ao erário o montante efetivamente despendido pelo IFCE, com incidência de correção.

§2º No caso de remoção no interesse do servidor, este poderá participar de novo edital no campus para concessão do incentivo.

Art.34 Concluído o curso, o servidor beneficiado com o financiamento de estudos 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 XII

DA PARTICIPAÇÃO DOS SERVIDORES EM AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

SEÇÃO ÚNICA

DAS FORMAS DE PARTICIPAÇÃO

Art. 35. A participação dos servidores em ações de capacitação e qualificação se dará através da Concessão de Horário Especial de Estudante, Licença Capacitação, Afastamento parcial ou Afastamento Integral.

SUBSEÇÃO I

DA CONCESSÃO DE HORÁRIO ESPECIAL DE ESTUDANTE

Art. 36 Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e com o horário de trabalho no IFCE.

Art. 37 O horário especial a que tem direito o servidor estudante condiciona-se aos seguintes requisitos:

- I. Ser estudante do ensino fundamental, médio ou superior 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 servidor tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

Art. 38. A concessão de Horário Especial de Estudante poderá se dar nos casos em que este não for contemplado com a Licença ou Afastamento parcial.

§1º 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.

§2º 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 do arts. 19 e 74 da Lei n. 8.112/1990. Devendo, ainda, ser respeitado o intervalo para repouso e alimentação.

§3º Cumpre destacar que as horas trabalhadas excedentes à jornada diária, para fins de compensação, não caracterizam serviço extraordinário.

Art. 39. A solicitação de horário especial de estudante deverá ser requerida ao Diretor Geral ou ao Reitor quando for o caso e estar acompanhada de plano de compensação de horários, ficando a concessão condicionada à anuência da chefia imediata e ao não prejuízo das atribuições do cargo.

§1º 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 do público usuário.

§2º Para cumprimento do disposto no parágrafo 1º, 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.

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

Art. 40. 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. 41. São razões para a revogação da concessão do horário especial: a conclusão do curso, o trancamento geral da matrícula, o desligamento, o não cumprimento do horário especial proposto ou abandono do curso.

SUBSEÇÃO III

DA LICENÇA CAPACITAÇÃO

Art. 41. 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 à distância.

Art. 42. A concessão da licença ficará condicionada ao planejamento interno da unidade estratégica, à oportunidade do afastamento e à relevância do curso para a instituição.

Art. 43. A licença para capacitação poderá ser parcelada, não podendo a menor parcela ser inferior a trinta dias.

Art. 44. 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. 45. O afastamento do servidor para a licença capacitação dar-se-á por encaminhamento a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, 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 do outro quinquênio;
- V. Maior tempo de serviço como integrante do quadro de pessoal do IFCE.

Art. 46. A licença para capacitação poderá ser utilizada para realização de estágio não remunerado, cursos de educação a distância, elaboração do relatório de aperfeiçoamento, dos trabalhos de conclusão de graduação e especialização, da dissertação de mestrado, da tese de doutorado e do relatório de pós-doutorado.

Parágrafo Único. Quando se tratar de Mestrado profissional modular, realizado nos períodos de férias anuais, a licença para capacitação poderá ser utilizada para cursar as disciplinas.

SUBSEÇÃO II

DOS AFASTAMENTOS

Art. 47. O servidor do IFCE, sem prejuízo dos afastamentos previstos na Lei no 8.112, de 1990, poderá afastar-se de suas funções para realizar cursos de pós-graduação em instituições nacionais e estrangeiras, sendo assegurados todos os direitos e vantagens a que fizer jus em razão do respectivo cargo, desde que obedecidas as exigências contidas na presente Resolução e na legislação vigente, para:

- I. Participar de programa de pós-graduação stricto sensu, independentemente do tempo ocupado no cargo ou na instituição;
- II. Prestar colaboração a outra instituição federal de ensino ou de pesquisa, por período de até 4 (quatro) anos, com ônus para a instituição de origem; e
- III. Prestar colaboração técnica ao Ministério da Educação, por período não superior a 1 (um) ano e com ônus para a instituição de origem, visando ao apoio ao desenvolvimento de programas e projetos de relevância.

§ 1º. Os afastamentos de que tratam os incisos II e III do caput somente serão concedidos a servidores aprovados no estágio probatório do respectivo cargo e se autorizado pelo Reitor, devendo estar vinculados a projeto ou convênio com prazos e finalidades objetivamente definidos.

§ 2º. 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.

- a. 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, desde que seja na sua área de atuação, necessário ao desempenho das atribuições do cargo para o qual foi nomeado, podendo, ainda, lhe ser concedido horário especial para a participação de cursos de pós-graduação, nos moldes do art. 98 da Lei nº 8.112/90.

§ 3º. Os Docentes poderão afastar-se para pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado independente do tempo ocupado no cargo ou na instituição, conforme a Lei nº 12.772/2012 e a Medida Provisória nº 614/2013.

Art. 48. Somente serão autorizados afastamentos para evento de capacitação regularmente instituído.

§ 1º. Considera-se evento de capacitação regularmente instituído qualquer ação de capacitação contemplada no art. 10, inciso IV, deste Regulamento, ministrados nos termos da legislação vigente.

§ 2º. 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

Art. 49. O servidor somente será dispensado para evento de capacitação de longa duração se, comprovadamente, não tiver outro vínculo empregatício.

Art. 50. Nos programas de formação inicial e continuada para o trabalho e nos cursos técnicos, tecnológicos e licenciaturas oferecidas pelo IFCE, caso haja vaga remanescente, o servidor terá prioridade de matrícula, após processo seletivo interno, respeitada a legislação vigente; e nas pós-graduações, poderá concorrer às vagas reservadas para os servidores do IFCE.

DO AFASTAMENTO PARCIAL

Art. 51. 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. 52. 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.

Art. 53. Tal permissão não pode ensejar redução ou impedimento de concessão de direitos, tais como o pagamento e usufruto de férias, gratificações, participação em eventos de curta duração, licenças para tratamento de saúde e diárias, 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, obrigatoriamente, no IFCE, por tempo, no mínimo, igual ao do afastamento, incluídas as prorrogações, sob pena de incursão nas sanções previstas por lei.

Art. 54. 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.

Parágrafo único. A liberação de horário semanal para participação em ações de qualificação está condicionada:

- 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.

Art. 55. O afastamento parcial do servidor será concedido pelo Reitor, por meio de emissão de Portaria e mediante:

- I. Atendimento aos pré-requisitos exigidos;
- II. Parecer favorável da Chefia Imediata;
- III. Parecer favorável da Comissão Permanente de Pessoal (Docente ou Técnico-Administrativo), conforme o caso.

Art. 56. Não haverá contratação de substituto do servidor docente que estiver usufruindo de afastamento parcial.

Seção II

Critérios para Afastamento de Servidores em Eventos de Curta Duração

Art. 57. O afastamento do servidor para eventos de capacitação, aqueles com carga horária inferior a cento e oitenta horas, compreendendo, estágios, seminários, congressos e afins será concedido observando-se a área de atuação do servidor.

Art. 58. 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. 59. 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 está definido no PAC.

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

Art.60. 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.

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.61. Cabe a Unidade de Gestão de Pessoas do campus informar à PROGEP, semestralmente, por meio de relatório, os eventos de capacitação para que o CODP possa fazer o acompanhamento do PAC.

Seção III

Critérios para Afastamento de Servidores em Eventos de Longa Duração (Cursos de Pós-Graduação)

Art. 62. O afastamento do servidor para cursos de longa duração, aqueles com carga horária igual ou superior a cento e oitenta horas, poderá ocorrer observando os seguintes prazos:

- I. Até seis meses para aperfeiçoamento;
- II. Até doze meses para especialização (presencial);
- III. Até vinte e quatro meses, para mestrado;
- IV. Até quarenta e oito meses, para doutorado;
- V. Até doze meses, para pós-doutorado.

§ 1º Os afastamentos somente serão autorizados se os horários dos cursos de capacitação inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor.

§ 2º. Quando o servidor concluir o curso antes dos períodos previstos no caput desse artigo, deverá retornar imediatamente à Instituição, devendo o campus informar o seu retorno à PROGEP.

Art.63. Os afastamentos para cursos de pós-graduação, obedecendo aos prazos estabelecidos no art.62, somente poderão ser concedidos em no máximo 20% (vinte por cento) do corpo docente do campus de sua lotação, conforme Lei 8.745/93, que prevê limites para contratação de professores substitutos. Para os servidores técnico-administrativos poderão ser concedidos no máximo 10% (dez por cento) do corpo técnico-administrativo do campus ou reitoria.

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

§ 2º. 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.

§ 3º 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 convenio.

§ 4º. Os 20% (vinte por cento) previsto na Lei 8.745/93, inclui também os afastamentos para tratamento de saúde e licença maternidade.

Art. 64. Em caso de solicitação de afastamento, a participação de servidor em curso de pós-graduação deve atender aos seguintes requisitos:

- I. Ser ocupante de cargo efetivo dos quadros de pessoal deste Instituto;
- II. Ter sido aprovado em processo seletivo, quando exigido pela instituição promotora do evento, figurando como aluno regular;
- III. O curso estar na área afim de formação de atividades do candidato na Instituição;
- IV. Possuir parecer favorável da Chefia Imediata, Diretoria envolvida e do colegiado de cursos, quando envolver docentes;
- V. Parecer da CIS para TAE e CPPD para docente;
- VI. Não ter se afastado por licença para tratar de assuntos particulares nos últimos 3 anos.

Art. 65. 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. 66. Caso haja vários candidatos a cursos de Pós-Graduação, superiores aos limites estabelecidos no art. 63 deste Regulamento, será(ão) contemplado(s) aquele(s) que obtiver(em) maior pontuação baseado nos critérios de desempate apresentados no edital de acordo com este regulamento (quadro II).

Art. 67. Caso o servidor pleiteie bolsa de estudo junto a CAPES ou outra Agência Concedente de Bolsas, deverá observar aos regulamentos específicos do órgão concedente.

Art. 68. O servidor, durante o tempo em que estiver afastado para pós-graduação, não poderá alterar o seu regime de trabalho.

Seção IV

Dos Documentos Necessários para Afastamento de Servidores em Cursos de Pós-Graduação

Art. 69. 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:

- I. Formulário de Requerimento (na página do IFCE/servidor);
- II. Termo de Compromisso e Responsabilidade (na página do IFCE/servidor);

III. Comprovação de sua aceitação como aluno regular ou documento equivalente, pela entidade promotora;

IV. Comprovação de que o curso pretendido tenha obtido (conceito) igual ou superior a 03 (três) na última avaliação da CAPES;

V. *Curriculum Lattes* atualizado;

VI. Cronograma de atividades a serem desenvolvidas durante o período de afastamento;

VII. Parecer favorável do professor orientador/coordenador no caso de desenvolvimento de dissertação ou tese, em situações que justifiquem o afastamento;

VIII. Cópia da Ata de aprovação do afastamento no Colegiado de cursos;

VIII. Plano de estudo que, obrigatoriamente, deverá conter as seguintes informações:

a) Disciplinas a serem cursadas no período de afastamento, com calendário acadêmico e quantidade de créditos necessários para integralização do curso.

b) Linha de pesquisa proposta (tema da dissertação/tese).

c) Áreas de curso e concentração.

d) Resumo da proposta do projeto de pesquisa.

Parágrafo Único. No caso de afastamento integral o servidor deverá apresentar certidão negativa (disponibilizada na página do IFCE/servidor).

Art. 70. No caso de Mestrado-Sanduiche ou Doutorado-Sanduiche, além da documentação listada no art 69, 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:

I. Cópia do convite ou aceite da Instituição estrangeira com a concordância do orientador;

II. Folder da Instituição de destino.

Art. 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

Da Tramitação dos Processos

Art. 71. 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 requerimento de capacitação, disponível na página do IFCE/servidor, 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. 69 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. 70 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, 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 de 10(dez) dias úteis.
- IX. Em caso positivo, a CGP encaminhará o processo à PROGEP. Em caso negativo, comunicará ao servidor e arquivará o processo. A PROGEP minuta portaria e envia a Reitoria.
- X. A Reitoria emitirá portaria e enviará o processo à PROGEP para as devidas providências.
- XI. A CGP/DGP/PROGEP deverá incluir todas as informações pertinentes ao afastamento do servidor no SIAPE, manter informada a chefia imediata sobre o andamento dos períodos utilizados para o afastamento para capacitação (atestado pelo orientador) e arquivar o processo em pasta funcional.

Art. 72. A concessão de afastamento está condicionada à exoneração do cargo em comissão ou função de direção, chefia e assessoramento superiores, cargo de direção e função gratificada.

Art. 73. O afastamento para ações de qualificação poderá ser concedido para a realização de cursos no país ou no exterior.

§1º 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).

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

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

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

Art. 74. O afastamento dentro do país deverá ser precedido de autorização do Reitor do IFCE e terá início a partir da publicação do ato no Boletim de Serviço.

§1º. O afastamento para o Exterior, será igualmente precedido de autorização do Reitor do IFCE tendo início a partir da publicação do ato no Diário Oficial da União.

§2º. A solicitação deverá ser protocolada no local de lotação do servidor, com no mínimo 65 dias de antecedência a contar do início do afastamento.

Art. 75. Os servidores beneficiados por afastamento deverão permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno, por um período igual ao do afastamento concedido.

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. 76. 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 Reitor.

Art. 77. 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. 78. 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.

§1º O afastamento do servidor docente está condicionado ao saldo orçamentário do banco equivalente dos servidores.

§2º 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

DA CONTINUIDADE DO AFASTAMENTO

Art. 79. 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 62.

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

Art. 80. 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. 81. 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/servidor;
- 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/servidor, e a documentação exigida para esse tipo de pedido.

Art. 82. 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. 83. Após protocolado, o processo de continuidade do afastamento para pós-graduação seguirá o mesmo trâmite estabelecido no art 71 desta Resolução.

CAPÍTULO

DOS COMPROMISSOS DOS SERVIDORES

Art. 84. 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;
- IV. Apresentar à Instituição, até 10 (dez) dias úteis após o início do semestre acadêmico subsequente, 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 pela instituição promotora;

- V. Comunicar formalmente, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis à Instituição a conclusão de seu curso;
- VI. Apresentar à Instituição 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. 85. 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. 86. Compete ao servidor, após a conclusão da capacitação, colaborar com o processo de melhoria qualitativa das suas atividades regulamentadas de ensino, pesquisa, inovação, extensão ou gestão.

Art. 87. Após a conclusão do curso o servidor entregará à unidade de gestão de pessoal, no prazo máximo de 100 dias, os seguintes documentos:

- I. Currículo Lattes atualizado;
- II. Cópia do Diploma ou certificado de obtenção do título;
- III. Histórico escolar;
- IV. Exemplar da monografia, dissertação ou tese, que comporão o acervo das Bibliotecas do IFCE e, uma cópia digital para disponibilização via sítio do IFCE na internet. Nos casos em que a pesquisa seja objeto de propriedade intelectual, ela somente deverá ser disponibilizada para o público após o ingresso de pedido de propriedade intelectual, junto ao órgão competente;
- V. Resumo da monografia, dissertação ou tese, para fins de divulgação interna.

§ 1º. A exigência constante do inciso II poderá ser substituída pela declaração de conclusão de curso, acompanhada do histórico escolar e da ata de conclusão de defesa de dissertação ou tese sem ressalvas.

§ 2º. A aceitação da declaração, conforme disposto no parágrafo anterior, deverá trazer a compreensão de que o servidor/aluno concluiu satisfatoriamente todas as etapas para a obtenção do título.

Art. 88. 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. 89. No caso de pós-doutorado, o servidor deverá entregar a 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

DOS COMPROMISSOS DA INSTITUIÇÃO

Art. 90. 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. 91. A realização da capacitação será acompanhada pela CGP, mediante comprovação de frequência, histórico escolar e relatório semestral apresentados pelo servidor.

CAPÍTULO

DA DESISTÊNCIA, REPROVAÇÃO E SANÇÕES

Art. 92. A desistência, após autorizada 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. 93. 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. 94. 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. 46 e 47 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.

§ 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

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 95. O afastamento para capacitação no exterior obedecerá além das normas do IFCE, a legislação federal pertinente.

Art. 96. Os incentivos previstos neste regulamento somente alcançarão as parcelas posteriores a sua vigência.

Art. 97. Em todo e qualquer afastamento tratado neste Regulamento deverá ser observado o interesse da Instituição.

Art. 98. No caso de vigência de um novo Plano de Carreira, o CODP procederá às alterações necessárias neste Programa, em conjunto com as comissões (CIS e CPPD) representativas dos servidores, sendo obrigatória a submissão ao CONSUP.

Art. 99. Regras de transição: Os servidores que se encontram afastados quando da efetivação desta portaria, para requerer prorrogação de seu afastamento, deverão seguir as regras previstas neste normativo.

Parágrafo Único. Os servidores que estão concluindo o período de afastamento deverão apresentar os documentos relacionados no art 87.

Art. 100. Os casos omissos neste Programa serão dirimidos pela CODP, 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.

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

Itens/Subitens	Pontuação Máxima
1. Tempo de serviço	(30 pontos)
1.1. Tempo de serviço prestado na IFCE	24 (2,0 por ano)
1.2. Tempo de serviço prestado em outra Instituição de ensino	6 (1,0 por ano)
2. Produção Acadêmico-Científica nos últimos 5 anos	(25 pontos)
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).
3. Experiência Profissional	(25 pontos)
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)
4. Titulação Pretendida	(15 pontos)
4.1 Qualificações profissional	3

4.2. Técnico de nível médio	5
4.3. Graduação	13
4.4. Especialista	10
4.5. Mestrado	15
4.6. Doutorado	8
5. Reembolso concedidos	(5 pontos)
5.1. Nenhuma vez	5
5.2. Uma vez	3
5.3. Mais de uma vez	2

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

Itens/Subitens	Pontuação Máxima
1. Tempo de serviço	(30 pontos)
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)
2. Produção Acadêmico-Científica nos últimos 5 anos	(25 pontos)
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	4 (2,0 por

que não tenha sido favorecido com liberação da Instituição	disciplina).
3. Experiência Profissional	(25 pontos)
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)
4. Titulação Pretendida	(15 pontos)
4.1. Especialista	3
4.2. Mestrado	15
4.3. Doutorado	10
4.4. Pós-Doutorado	5
5. Reembolso concedidos	(5 pontos)
5.1. Nenhuma vez	5
5.2. Uma vez	3
5.3. Mais de uma vez	2