

**PROGRAMA**  
**DE**  
**CAPACITAÇÃO**  
**E**  
**QUALIFICAÇÃO**

## ÍNDICE

|  |    |
|--|----|
| PORTARIA Nº 2110/2013 .....  | 3  |
| PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO .....  | 6  |
| CAPACITAÇÃO INTERNA.....   | 7  |
| REGRAS GERAIS .....  | 7  |
| RESULTADOS ESPERADOS.....  | 8  |
| CAPACITAÇÃO EXTERNA .....  | 8  |
| REGRAS GERAIS .....  | 10 |
| RESULTADOS ESPERADOS.....  | 11 |
| LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO .....   | 11 |
| PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO.....  | 12 |
| CURSO FUNDAMENTAL, MÉDIO, SUPERIOR E PÓS-GRADUAÇÃO “LATO SENSU” -<br>ESPECIALIZAÇÃO..... | 13 |
| DO HORÁRIO ESPECIAL .....  | 13 |
| CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “STRICTO SENSU” .....   | 14 |
| DO HORÁRIO ESPECIAL .....  | 14 |
| DO AFASTAMENTO .....   | 15 |
| DOS REQUISITOS .....   | 16 |
| DA DURAÇÃO DOS AFASTAMENTOS .....  | 19 |
| CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS PARA O PROCESSO SELETIVO.....                                 | 20 |
| OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR NO PERÍODO DE AFASTAMENTO .....                                   | 21 |
| DO CANCELAMENTO DA QUALIFICAÇÃO.....   | 22 |
| RESULTADOS ESPERADOS NA QUALIFICAÇÃO.....  | 23 |
| DOS IMPEDIMENTOS PARA CAPACITAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO .....                                | 23 |
| RESULTADOS ESPERADOS PELO PRESENTE PROGRAMA .....  | 24 |
| DISPOSIÇÕES GERAIS.....  | 24 |

*LCW*

## PORTARIA Nº 2.110/2013

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - IFSP, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º Aprovar o Programa de Capacitação e Qualificação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP, nos termos definidos nesta Portaria / Resolução.

Art. 2º Encontram-se aqui descritas e instituídas a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal voltadas a **Capacitação e Qualificação dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Professores de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico**, no cumprimento do que trata as Leis nºs. 11.091, de 12 de janeiro de 2005, 12.772, de 31 de dezembro de 2012, 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e as disposições do Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, da Portaria MP nº 208, de 25 de julho de 2006 e do Ofício-Circular nº 10/SRH/MP/2009, e outras normas pertinentes.

Art. 3º Em consonância com as propostas do Plano de Desenvolvimento Institucional do IFSP é considerado como objetivo deste programa a promoção do desenvolvimento integral do servidor, através de um Programa de Capacitação de Recursos Humanos que viabilize o aperfeiçoamento técnico, científico e cultural dos servidores, com vistas à melhoria de seu desempenho profissional, abrangendo, conforme determina o Decreto nº 5.707/2006, as seguintes propostas:

- I - melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão;
- II - desenvolvimento permanente do servidor público;
- III - aprimoramento técnico da gestão administrativa do IFSP;
- IV- incentivo aos servidores em estabelecerem metas para seu avanço profissional e desenvolvimento pessoal;
- V - divulgação e gerenciamento das ações de capacitação;
- VI - racionalização e efetividade dos gastos com capacitação.

Art. 4º Para fins do desenvolvimento do Programa de Capacitação de Recursos Humanos do IFSP serão priorizadas as seguintes linhas de desenvolvimento:



- I. Geral - capacitação dos servidores visando à conscientização sobre seu papel social e sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais;
- II. Iniciação ao serviço público – ações que visam o desenvolvimento do pensamento crítico do servidor acerca do papel do Estado, dos Serviços Públicos, da Instituição, do seu papel enquanto profissional e de sua cidadania, bem como a sua integração no serviço público e na Instituição;
- III. Educação formal - visa ao desenvolvimento integral dos servidores, desde a alfabetização até a pós-graduação;
- IV. Gestão - ações voltadas para a preparação dos servidores para atividades de gestão, que deverão se constituir em pré-requisitos para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção;
- V. Interambientes - ações de capacitação visando tornar viáveis atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente e/ou órgão;
- VI. Específicas - ações de capacitação para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente, ao cargo, ao setor ou aos projetos.

Art. 5º - Obedecidas as linhas mencionadas no artigo anterior, as ações que objetivam a implementação da Política de Desenvolvimento de Pessoal do IFSP serão entendidas como um processo continuado que visa a ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades dos servidores, a fim de aprimorar seu desempenho funcional no cumprimento dos objetivos institucionais, mediante o desenvolvimento de programas de capacitação ou qualificação, assim definidos:

I - **Capacitação**: processo permanente e deliberado de aprendizagem, que utiliza ações de treinamento e aperfeiçoamento, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais;

II - **Qualificação**: processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira. *am*

Parágrafo 1º - A participação de docentes em qualquer modalidade prevista neste artigo, dependerá de autorização, orçamento e margem de equivalência para contratação de professores substitutos ou da apresentação do plano de reposição das aulas, quando não envolver Afastamento para Qualificação.

Parágrafo 2º - Após a realização de qualquer uma das modalidades apontadas, o servidor deverá repassar o aprendizado a sua chefia imediata e aos demais servidores da sua área.

Parágrafo 3º - Não fará jus a Capacitação e/ou Qualificação, o servidor que estiver em gozo de outra licença e ou afastamento.

Parágrafo 4º - A implementação, a operacionalização e o controle das modalidades definidas nesta Portaria, serão de responsabilidade da DRH/CPD, a quem cabem zelar pelo cumprimento das definições dos programas de capacitação e qualificação anexos.

Art. 6º - Consideradas as características previstas na Política de Desenvolvimento de Pessoal mencionadas no artigo anterior, seu desenvolvimento poderá ocorrer, com ou sem afastamento, nas seguintes modalidades:

I. **Aperfeiçoamento:** processo de aprendizagem não formal realizado internamente ou externamente, visando atualizar, aprofundar conhecimentos e complementar a formação profissional do servidor, com objetivo de torná-lo apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas. As regras e procedimentos para este item estão definidos no **Programa de Capacitação** desta Portaria.

II. **Educação Formal:** educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira. As regras e procedimentos para este item estão definidos no **Programa de Qualificação** desta Portaria.

Art. 7º - Os casos omissos, bem como as revisões periódicas que se façam necessárias para adaptar esta portaria, seus programas, os critérios e as normas para a sua operacionalização, visando à adequação de evolução da Instituição e da sociedade, bem como a adaptação às revisões da legislação serão previamente encaminhadas à Diretoria de Recursos Humanos e após análise, encaminhadas ao Magnífico Reitor com o devido parecer técnico. *qu*

## PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

Art. 8º - As ações referentes ao Programa de Capacitação, mencionado no Art. 6º, I, podem compreender processos realizados no território nacional ou internacional, caracterizados como:

- a) seminários;
- b) simpósios;
- c) jornadas;
- d) semanas científicas;
- e) congressos;
- f) encontros,
- g) cursos diversos presenciais;
- h) cursos diversos à distância, incluindo cursos por videoconferência;
- i) cursos de educação formal (realização de disciplinas isoladas);
- j) estágios profissionais;
- k) intercâmbio;
- l) grupos de estudos;
- m) atuação como instrutor ou monitor nos programas de capacitação;
- n) cooperação técnica;
- o) grupos de trabalho;
- p) participação como aluno especial em disciplina de cursos de educação formal;
- q) participação em projetos institucionais e acadêmicos;
- r) palestras;
- s) workshop;
- t) produção científica;
- u) oficinas, bem como qualquer atividade que proporcione novos conhecimentos;
- v) treinamentos em serviço.

Art. 9º - A implantação e a implementação dos processos do Programa de Capacitação, mencionados no artigo anterior, dar-se-ão por solicitação do servidor ou iniciativa do IFSP, mediante duas situações distintas: *ew*

- a) treinamentos, palestras, cursos e outros, propostos e realizados pelo IFSP, relacionados ao ambiente organizacional, visando o aprimoramento e desenvolvimento profissional do servidor;
- b) participação do servidor em ações de capacitação como congressos, cursos de atualização, extensão, treinamento, grupos de trabalho, etc.

## CAPACITAÇÃO INTERNA

Art. 10 - Dentro desta perspectiva, o IFSP viabilizará ações de capacitação desenvolvidas internamente, tendo como clientela os servidores docentes e técnico-administrativos, compreendendo:

I - Treinamentos internos – todos os treinamentos realizados entre servidores no ambiente de trabalho dos diversos setores do IFSP, envolvendo ou não a participação de servidores lotados em outros *Campi*, que poderão tratar de novos procedimentos em âmbito administrativo ou jurídico, atualizações de sistemas ou assuntos pertinentes à prática das atividades diárias do servidor;

II - Cursos Internos – todos os cursos propostos e realizados pelo IFSP, relacionados ao ambiente organizacional, visando o aprimoramento e desenvolvimento profissional do servidor, condicionados à existência de recursos, à oportunidade, aos benefícios e conveniências do IFSP, nas modalidades *In-company*, turmas fechadas do IFSP, EAD ou vídeo-conferência.

## REGRAS GERAIS

Art. 11 - As formas de capacitação interna, quando realizadas por servidores técnico-administrativos, envolverão dispensa das atividades sem a necessidade de compensação de horário, desde que esteja em consonância com as atividades desenvolvidas pelo servidor.

Art. 12 - Quando realizadas por docentes, as aulas devem ser repostas, de acordo com a necessidade e determinação da Coordenação da Área e da Direção do *Campus*.

Art. 13 - O servidor participante de Capacitação Interna deverá realizar o repasse do conhecimento adquirido, por meio de relatório circunstanciado, cabendo à chefia verificar e atestar o repasse a outros servidores, no prazo de **10 (dez) dias** após a Capacitação. *ewm*

Art. 14 – Os procedimentos e requisitos para solicitação e/ou participação na Capacitação Interna estão especificados no Anexo I – Procedimentos para Capacitação Interna.

## RESULTADOS ESPERADOS

Art. 15 - Após o treinamento ou curso, pretende-se a aplicação do conteúdo absorvido com desenvolvimento do pensamento crítico (criatividade e inovação) e da postura ética, proporcionando melhorias e eficiência nos serviços desempenhados.

## CAPACITAÇÃO EXTERNA

Art. 16 - Este aspecto do Programa de Capacitação possibilita a participação em cursos externos, treinamentos externos, congressos, feiras, visitas técnicas ou outro tipo de evento desta natureza, contribuindo para que o servidor adquira uma visão além da institucional acerca de um determinado assunto, aumentando seus conhecimentos e ampliando seus horizontes profissionais.

Art. 17 - A participação do servidor poderá ocorrer em três situações:

I – **Sem ônus** - realizar a Capacitação Externa fora do seu horário de trabalho, sem necessidade de dispensa de atividades e auxílio financeiro do IFSP, não havendo neste caso nenhuma restrição, mas que no futuro servirá para a progressão do Servidor;

II – **Com ônus limitado** - realizar a Capacitação Externa com recursos próprios, requerendo somente a dispensa das atividades diárias, que poderá ser concedida a critério da chefia imediata, em função da realidade e disponibilidade do setor. Conforme o cronograma do evento, o servidor poderá ser liberado de suas atividades ou ter reduzida a carga horária ou mesmo ter seu horário de trabalho alterado. No caso de servidor docente, deverá ocorrer a reposição das aulas que coincidirem com o período do evento;

III – **Com ônus** - realizar a Capacitação Externa com as seguintes requisições:

*em*

- a) Dispensa das atividades diárias - que poderá ser concedida a critério da chefia imediata, em função da realidade e disponibilidade do setor, conforme o cronograma do evento, podendo o servidor ser liberado de suas atividades ou ter reduzida ou readequada a carga horária de sua jornada de trabalho. Porém, quando realizada por docentes, as aulas devem ser repostas, de acordo com a necessidade e determinação da Coordenação da Área e da Direção do *Campus*;
- b) Custeio da passagem aérea - que compreende a reserva e a compra do bilhete de viagem, sendo que, para aquisição do bilhete deverão ser observados os horários de início e término do evento. (Portaria MP nº 505, de 29/12/2013 e Portaria MEC nº 403, de 23/04/2009);
- c) Pagamento de diárias – valor creditado em conta corrente do servidor, para custear as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, durante o período do afastamento;
- d) Pagamento da taxa de inscrição ou Curso – solicitação condicionada à Empresa possuir o Cadastro válido no SICAF e aceitar pagamentos por meio de nota de empenho, pois o IFSP efetua o pagamento após o término do curso, mediante o recebimento da nota fiscal ou recibo.
- e) Pagamento da taxa de inscrição ou Curso – solicitação condicionada à Pessoa Física com Notória Especialização (de que trata o Inciso II do art. 25 da Lei 8.666/93) – desde que possua adequados documentos comprobatórios desta qualidade e que aceite pagamentos por meio de nota de empenho, pois o IFSP efetua o pagamento após o término do curso, mediante o recebimento da nota fiscal ou recibo.

Parágrafo 1º – A participação do servidor em capacitação externa, independentemente das situações mencionadas neste artigo, se ocorrerem fora do país, em períodos em que o servidor esteja em exercício ou em recesso (exceto férias), obrigatoriamente deverá vir acompanhada de solicitação de afastamento do país (ANEXO VI) e com a confirmação do convite ou inscrição do evento no exterior, acompanhado de cópia traduzida para nosso idioma.

Parágrafo 2º - Quanto aos Programas de Educação à Distância – EAD, o servidor deverá cumprir as exigências de Carga Horária e aproveitamento da mesma forma que nos cursos presenciais.

Parágrafo 3º - A Capacitação Externa que envolver pagamentos de diárias e/ou passagens, ficará limitada à participação de 02 (dois) servidores de cada *Campus* por evento. No caso de evento internacional limita-se a 01 (um) servidor. Qualquer exceção, somente com autorização expressa do Reitor, conforme disposto na Portaria MEC nº 403, publicada no D.O.U. de 24/04/2009.



Parágrafo 4º - Será paga ½ diária por dia de participação no curso, quando o servidor não pernoitar no período do curso ou se o servidor pernoitar todo o período do curso em imóvel da União ou da Administração do Governo Brasileiro ou Entidades ou outros casos previstos no Decreto nº 5.992/2006, e suas alterações posteriores.

Parágrafo 5º - Para a compra de passagens aéreas será considerado o menor valor e a opção da classe econômica, não podendo haver alterações após a confirmação da aquisição, sendo de responsabilidade do servidor quaisquer despesas e/ou negociações de troca de passagens ou cancelamento, salvo por motivo de convocação a serviço do IFSP devidamente comprovada.

Art. 18 - A concessão de capacitação externa com ônus limitado ou não, deverá ponderar os seguintes aspectos:

- a) disponibilidade orçamentária para custeio das despesas;
- b) compatibilidade entre a atividade pleiteada e a área de atuação profissional do servidor;
- c) anuência do coordenador ou da chefia imediata;
- d) disponibilidade da área ou setor em que está lotado o servidor;
- e) no caso de prática de rodízio na área ou no setor, caberá a chefia imediata informar qual servidor poderá usufruir da Concessão, de acordo com os critérios de rodízio;
- f) para os servidores Técnico-Administrativos, a conclusão do estágio probatório no IFSP, para ações de capacitação igual ou superior a um mês por iniciativa do servidor,

Parágrafo Único – Compete aos Diretores dos *Campi* acompanharem seus créditos orçamentários para capacitação com autoridade para recusar quando terminar o orçamento e tendo autonomia para deferir o projeto ou indeferi-lo se ele não atender o disposto neste artigo.

## REGRAS GERAIS

Art. 19 - As formas de Capacitação Externa, quando realizadas por servidores técnico-administrativos, envolverão dispensa das atividades sem a necessidade de compensação de horário, desde que esteja em consonância com as atividades desenvolvidas pelo servidor.

Art. 20 - Quando realizadas por docentes, aulas devem ser repostas, de acordo com a necessidade e determinação da Coordenação da Área e da Direção do *Campus*.

Art. 21 - O servidor participante de Capacitação Externa deverá realizar o repasse do conhecimento adquirido, por meio de relatório circunstanciado, cabendo à chefia verificar e atestar o repasse a outros servidores, no prazo de **30 (trinta) dias** após a Capacitação.

Art. 22 – Os procedimentos e requisitos para solicitação e/ou participação em Capacitação Externa estão especificados no Anexo II – Procedimentos para Capacitação Externa.

## RESULTADOS ESPERADOS

Art. 23 - Após a participação na Capacitação Externa, pretende-se ter a multiplicação do conhecimento absorvido com o repasse do conhecimento adquirido a servidores e/ou alunos, proporcionando melhorias e eficiência nos serviços desempenhados.

## LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 24 - Após cada quinquênio de efetivo exercício no serviço público federal, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de ações de capacitação, desde que o horário da ação inviabilize o cumprimento de jornada semanal de trabalho do servidor.

Parágrafo 1º - Os períodos de licença de que trata o *Caput* não são acumuláveis – conforme parágrafo único do artigo 87 da Lei 8112/90, com redação dada pela Lei 9527/97.

Parágrafo 2º - A licença para capacitação poderá ser parcelada, não podendo a menor parcela ser inferior a trinta dias, sendo que o período remanescente deverá ser solicitado e usufruído antes de completar novo quinquênio.



Parágrafo 3º - A concessão de licença para capacitação fica condicionada ao planejamento do setor, à oportunidade de afastamento e à relevância do curso para melhoria do desempenho do servidor junto ao IFSP.

Parágrafo 4º - A licença para capacitação também poderá ser utilizada integralmente com a finalidade de qualificação do servidor, desde que seja para elaboração de dissertação de mestrado ou de tese de doutorado, devidamente comprovadas por Declaração do Orientador e/ou Instituição, conforme Decreto 5.507 de 23/02/2006, Art. 10, Parágrafo 4º.

Parágrafo 5º - O instituto da licença para capacitação não possibilita a contratação de substitutos, ficando a cargo do setor ou da área suprir a ausência do servidor, seja docente ou administrativo.

Parágrafo 6º - Na hipótese do servidor beneficiário da Licença para Capacitação concluir o evento que justificou seu benefício antes do prazo, automaticamente deverá retornar as suas atividades, comunicando formalmente a Diretoria de Recursos Humanos e sua Chefia Imediata.

Art. 25 - Os procedimentos e requisitos para solicitação da Licença Capacitação estão especificados no Anexo III - Procedimentos para Licença Capacitação.

## PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO

Art. 26 - Por qualificação, mencionado no Art. 6º, II, compreende-se a participação dos servidores em cursos de **Educação Formal** que abrangem:

- a) Ensino fundamental;
- b) Ensino médio;
- c) Ensino médio profissionalizante;
- d) Ensino médio com curso técnico;
- e) Ensino Superior;
- f) Bacharelado;
- g) Programa Especial de Formação Pedagógica para Bacharéis e Tecnólogos contemplados pela resolução Nº 01 de 18/10/2010;

*gcu*

- h) Licenciatura;
- i) Ensino de pós-graduação:
  - I - *Lato sensu* – cursos de especialização. (Fonte: <http://emec.mec.gov.br>)
  - II - *Stricto sensu* - cursos de mestrado, doutorado e pós-doutorado. (Fonte: [www.capes.gov.br](http://www.capes.gov.br))
- j) Residência Médica - instituída pelo Decreto nº 80.281, de 05 de setembro de 1977, constitui-se uma modalidade de ensino de pós-graduação destinada a médicos, sob a forma de curso de especialização, funcionando em Instituições de Saúde.
- k) Quando se tratar de pós-graduação ou residência médica (modalidades relativas aos itens “i” e “j” deste artigo, deve ser considerado o conteúdo da portaria Normativa/MEC nº 17 de 12/2009.

Art. 27 – Os Cursos Seqüenciais de Formação Específica e de Tecnólogos, pela resolução Nº 01 de 18/10/2010, da Comissão Nacional de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, são equivalentes aos cursos de Graduação (Bacharelados e Licenciaturas), **quando conduzidos a diploma**, portanto será objeto de solicitação de qualquer concessão para Qualificação, inclusive para fins de requerer o Incentivo à Qualificação.

## **CURSO FUNDAMENTAL, MÉDIO, SUPERIOR E PÓS-GRADUAÇÃO “LATO SENSU” - ESPECIALIZAÇÃO**

### **DO HORÁRIO ESPECIAL**

Art. 28 – Os servidores devidamente matriculados nos Cursos de Educação Fundamental, Médio, Superior e Pós-Graduação “*Lato Sensu*” - Especialização, poderão requerer o direito de horário especial para servidor estudante, desde que não seja possível conciliar o horário escolar e o do setor em que desempenha suas atividades, com remanejamento do horário diário e compensação de horas, para que não haja prejuízo do cumprimento de sua carga horária semanal de trabalho.

Parágrafo 1º - Para os Docentes, as aulas serão remanejadas pelo Coordenador de Área, com a aprovação do Diretor do Campus.

Parágrafo 2º - Ao servidor estudante que realizar estágio obrigatório, quando comprovada a incompatibilidade do horário do estágio com o horário de trabalho no IFSP, poderá ser concedido horário

especial, mediante compensação de horas, respeitada a duração da jornada semanal de trabalho do servidor.

Parágrafo 3º - A Autorização para realização do horário especial é válida para o período do comprovante de matrícula apresentado, podendo ser renovado após confirmação de rematrícula no curso apresentado na solicitação inicial.

Parágrafo 4º - Na hipótese do servidor com Horário Especial concluir a qualificação que justificou a concessão antes do prazo, automaticamente deverá retornar as suas atividades no horário fixado para suas atividades normais, comunicando formalmente à Diretoria de Recursos Humanos e sua Chefia Imediata, com cópia para o Diretor do Campus.

Art. 29 – Os procedimentos e requisitos para solicitação do horário especial estão especificados no Anexo IV – Procedimentos para o Programa de Qualificação.

## **CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “STRICTO SENSU”**

### **DO HORÁRIO ESPECIAL**

Art. 30 – Os servidores devidamente matriculados nos Cursos de Pós-Graduação “*Stricto Sensu*”, nos quais a participação possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo, poderão requerer o direito de horário especial para servidor estudante, com remanejamento do horário diário e compensação de horas, para que não haja prejuízo do cumprimento de sua carga horária semanal de trabalho.

Parágrafo 1º - Para os Docentes, as aulas serão remanejadas pelo Coordenador de Área, com autorização do Diretor do Campus.

Parágrafo 2º - A Autorização para realização do horário especial é válida para o período do comprovante de matrícula apresentado, podendo ser renovado após confirmação de rematrícula no curso apresentado na solicitação inicial.

*ELM*

Parágrafo 3º – Na hipótese do servidor com Horário Especial concluir a qualificação que justificou a concessão antes do prazo, automaticamente deverá retornar as suas atividades no horário fixado para suas atividades normais, comunicando formalmente à Diretoria de Recursos Humanos e sua Chefia Imediata, com cópia para o Diretor do Campus.

Art. 31 – Os procedimentos e requisitos para solicitação do horário especial estão especificados no Anexo IV – Procedimentos para o Programa de Qualificação.

## DO AFASTAMENTO

Art. 32 – Em casos de cursos de pós-graduação *stricto sensu*, tanto para mestrado, doutorado e pós-doutorado, a Reitoria determinará o número de afastamentos a serem concedidos semestralmente, condicionados à previsão orçamentária disponível, e no caso de Docentes, a margem de equivalência para contratação de Professor Substituto, que serão ofertados por meio de Processo Seletivo realizado pela Coordenadoria de Seleção e Desenvolvimento, para todos os *Campi*, com posterior validação da GRH/DRH/CPD e da Reitoria.

Parágrafo 1º – O quantitativo de vagas a serem ofertadas pela Reitoria para o semestre seguinte será definido em Portarias publicadas até 1º de maio e até 1º outubro de cada exercício financeiro, excepcionalmente até o 15º dia dos referidos meses, em decorrência de feriados e/ou recessos.

Parágrafo 2º - O servidor deverá se inscrever no Processo Seletivo dentro do prazo divulgado pela Reitoria, apresentando a documentação relacionada no Anexo V – Procedimentos do Afastamento para Qualificação.

Art. 33 – Conforme dispõe o Art. 96-A da Lei Nº 8.112/1990, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo com a respectiva remuneração, para participar em programa de pós-graduação *stricto sensu* em instituição de ensino superior no país ou no exterior, desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo.

Parágrafo único – Quando o servidor estiver em exercício de função comissionada (CD ou FG) e houver a concessão de afastamento para programas de Pós Graduação deve ser solicitada a exoneração da

respectiva função, dada a incompatibilidade entre o exercício e remuneração de função comissionada ou cargo de direção, com o afastamento.

Art. 34 – O servidor deverá permanecer na Instituição pelo menos o mesmo período em que esteve afastado para realizar o curso e no mesmo regime de trabalho em que estava durante o afastamento, salvo interesse da Instituição;

Parágrafo Único - Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto neste 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 com seu aperfeiçoamento. (Incluído pela Lei nº 11.907, de 2009).

Art. 35 - Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, deverá ressarcir o órgão ou entidade, na forma do art. 47 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, dos gastos com seu aperfeiçoamento. (Incluído pela Lei nº 11.907, de 2009).

## DOS REQUISITOS

Art. 36 – Requisitos obrigatórios para a participação no Processo Seletivo de Afastamento:

- a) o servidor deverá se inscrever no Processo Seletivo dentro do prazo divulgado pela Reitoria, apresentando a documentação relacionada no **Anexo V – Procedimentos do Afastamento para Qualificação**;
- b) compatibilidade entre o curso pleiteado e a área de atuação profissional do candidato ou áreas afins, devidamente demonstrada e comprovada;
- c) anuência do coordenador do curso (para docente) ou do chefe imediato do setor (para técnico-administrativo), com a validação em ambos os casos da Gerência e do Diretor do *Campus* ou da Área do servidor;

*ew*

- d) viabilidade para o afastamento na coordenação do curso ou no setor em que está lotado o servidor técnico-administrativo;
- e) critérios específicos dos órgãos de fomento (para o caso de solicitação de bolsa);
- f) carta de aceite da instituição na qual o candidato pretende realizar o curso;
- g) no caso do servidor já estar cursando, precisará do comprovante de matrícula acompanhado da Declaração da Instituição e/ou do Orientador, da fase em que se encontra o trabalho, inclusive informando o percentual de créditos já concluídos, caso esteja nessa fase;
- h) assinatura do termo de compromisso (ANEXO V) de que permanecerá na Instituição pelo menos o mesmo número de anos e/ou meses em que esteve afastado para realizar o curso e no mesmo regime de trabalho em que estava durante o afastamento, salvo interesse da Instituição;
- i) quando se tratar de uma segunda solicitação, o servidor deverá ter permanecido em efetivo exercício pelo mesmo período em que esteve afastado anteriormente, respeitando o mínimo de **02 (dois) anos** para o novo pedido, conforme dispõe o art. 96-A da Lei nº 8.112/1990.
- j) ter o tempo previsto de permanência na Instituição, após o término do afastamento, correspondente ao mesmo período em que permanecerá afastado. Exemplo: Servidor solicita afastamento por **02 (dois) anos** para mestrado, assim deverá, no início do seu afastamento, faltar-lhe no mínimo **04 (quatro) anos** para requerer a aposentadoria;
- k) não serão considerados os pedidos de afastamento para servidores aceitos na condição de aluno especial;
- l) no caso de servidores Técnico-Administrativos, não estar cumprindo o estágio probatório, e para os docentes, as aulas devem ser repostas de acordo com a necessidade e determinação da Coordenação da Área e da Direção do *Campus*.
- m) no caso de servidores Técnico-Administrativos, o solicitante deverá ser ocupante de cargo efetivo no IFSP há pelo menos mais de **3 (três) anos** para mestrado e mais de **4 (quatro) anos**

para doutorado ou pós-doutorado, incluído o período de estágio probatório, conforme determina o Parágrafo 2º do Art. 96-A da Lei nº 8.112 de 1990;

- n) o solicitante não poderá ter usufruído da Licença para Tratar de Assuntos Particulares ou Afastamento para Qualificação nos últimos **02 (dois) anos**, para requerer afastamento para mestrado ou doutorado e nos últimos **04 (quatro) anos** para pós-doutorado;
- o) não estar gozando do benefício de Bolsa concedida por Agências Oficiais de Fomento, salvo nos casos em que o próprio Programa de Bolsa exija o afastamento;
- p) não estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar;
- q) o servidor poderá solicitar prorrogação ou novo afastamento para a mesma qualificação requerida em afastamento concedido anteriormente, desde que, somados os períodos, não ultrapassem o período máximo previsto na legislação, e ainda, observados os dispostos nas alíneas “i”, “m” e “n” deste artigo;
- r) para Pós-Graduação *Stricto Sensu* no exterior, o afastamento somente será concedido mediante comprovação de que a Instituição na qual o servidor buscará sua qualificação tenha condições de revalidação do título por Instituição Brasileira reconhecida pela CAPES, conforme instrução do Ofício Circular Nº 163/2010/MEC.

Parágrafo Único - O servidor que possui prestação de contas de qualificação pendente ficará impedido de solicitar nova participação.

Art. 37 - Para fins de afastamento para Qualificação dos servidores da Carreira de Magistério, caberá a contratação de Professor Substituto, em conformidade com a Lei nº 8.745/93, com a redação dada pela Lei nº 9.849/99, regulamentado pelo Decreto nº 7.485/2011, ressalvada as seguintes situações:

- a) ao servidor docente com direito a afastamento, será permitido ministrar aulas, restritas ao mínimo de 04 (quatro) e máximo de 10 (dez) aulas em regime de 40 (quarenta) horas ou Dedicção Exclusiva, e ao mínimo de 03 (três) e máximo de 05 (cinco) aulas, em regime de 20 (vinte) horas,



vedada à participação, durante o período, em quaisquer outras atividades de capacitação e/ou qualificação;

b) o docente deverá declarar se ministrará aulas no ato da inscrição;

c) no caso de docente que ministre aulas durante o período de afastamento, será avaliada, pelas Diretorias/Gerências envolvidas, a real necessidade de contratação de Professor Substituto, podendo vir a ser ou não deferida a contratação de um substituto.

## DA DURAÇÃO DOS AFASTAMENTOS

Art. 38 - A duração do afastamento, integral ou parcial, para a realização de ações de qualificação será de até:

I – 24 (vinte e quatro) meses, para mestrado;

II – 48 (quarenta e oito) meses, para doutorado;

III - 12 (doze) meses para pós-doutorado.

Parágrafo 1º – Não haverá prorrogação do período de afastamento, que exceder aos limites acima citados.

Parágrafo 2º - O período de afastamento solicitado pelo servidor até o limite dos incisos acima deve ser o suficiente para o servidor retornar com a titulação objeto do afastamento requerido.

Art. 39 – Para os afastamentos fora do País aplica-se o disposto nos Decretos Nº 91.800, de 18 de outubro de 1985 e Nº 1.387 de 07 de fevereiro de 1995, e a Portaria Nº 404 de 23 de abril de 2009, sem prejuízo das disposições internas aplicadas à espécie.

Art. 40 - O servidor cuja ação de qualificação ocorra em instituição no exterior, terá a título de trânsito, prazo de **05 (cinco) dias** para reassumir suas funções no IFSP e, para os afastamentos no país, os servidores deverão reassumir imediatamente suas funções após o término.

Art. 41 – Na hipótese do servidor concluir sua titulação antes do prazo de afastamento deferido, o mesmo deverá retornar as suas atividades imediatamente, uma vez que cessou o motivo de sua ausência.



## CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS PARA O PROCESSO SELETIVO

Art. 42 – A Coordenadoria de Seleção e Desenvolvimento, em conjunto com a Gerência de Recursos Humanos e a CPPD, procederá à classificação dos inscritos no processo seletivo para qualificação (pós-graduação *stricto sensu*), para conceder as vagas de afastamento disponibilizadas pela Reitoria, nos termos do comunicado divulgado, com os seguintes critérios de pontuação:

| FASES DO TRABALHO      |           |
|------------------------|-----------|
| OPÇÕES                 | PONTUAÇÃO |
| ACEITO NO PROGRAMA     | 05        |
| REALIZANDO OS CRÉDITOS | 10        |
| CRÉDITOS CONCLUÍDOS    | 20        |
| FASE DE QUALIFICAÇÃO   | 30        |
| FASE DE DEFESA         | 40        |

| PÓS-GRADUAÇÃO <i>STRICTO SENSU</i> |           |
|------------------------------------|-----------|
| OPÇÕES                             | PONTUAÇÃO |
| PÓS-DOCTORADO                      | 30        |
| DOCTORADO                          | 40        |
| MESTRADO                           | 50        |

| TEMPO NO IFSP                  |           |
|--------------------------------|-----------|
| OPÇÕES                         | PONTUAÇÃO |
| ATÉ 03 ANOS                    | 05        |
| 3 ANOS $\leq$ TEMPO < 5 ANOS   | 20        |
| 5 ANOS $\leq$ TEMPO < 8 ANOS   | 35        |
| 8 ANOS $\leq$ TEMPO < 11 ANOS  | 50        |
| 11 ANOS $\leq$ TEMPO < 14 ANOS | 65        |
| 14 ANOS $\leq$ TEMPO < 20 ANOS | 80        |
| ACIMA DE 20                    | 95        |

GM

Parágrafo Único – Ao término do processo classificatório será elaborada uma lista classificando os servidores docentes e outra para os servidores Técnico-Administrativos com os mesmos critérios, visando à igualdade na concorrência.

Art. 43 – Na hipótese de igual pontuação final, o desempate dar-se-á ao servidor que:

- a) possuir mais tempo no serviço público federal;
- b) possuir mais idade.

Art. 44 – Após a classificação e a validação da Reitoria, será expedida a Portaria de Afastamento para Qualificação, com a lista dos servidores contemplados e os respectivos períodos de concessão.

Art. 45 – Enquanto afastados, os servidores farão jus a todos os direitos e vantagens.

Art. 46 - Quando os afastamentos envolverem concessão de bolsa por agências de fomento, organismos nacionais ou internacionais prevalecerão, quanto ao ônus, às normas daquelas agências e organismos.

Art. 47 – Não serão concedidos afastamentos a servidores que solicitem um prazo de afastamento inferior ao necessário para conclusão da pós-graduação *stricto sensu*.

Art. 48 - Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, deverá ressarcir o órgão ou entidade, na forma do art. 47 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, dos gastos com seu aperfeiçoamento. (Incluído pela Lei nº 11.907, de 2009).

Art. 49 – Ao término do afastamento, o servidor deverá realizar a Prestação de Contas, conforme especificada no Anexo V – Procedimentos do Afastamento para Qualificação.

## **OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR NO PERÍODO DE AFASTAMENTO**

Art. 50 – Durante o afastamento, o servidor deverá encaminhar à DRH os seguintes documentos:

- a) No prazo de até 30 (trinta) dias, após o final de cada semestre ou quando concluir alguma fase do curso (Conclusão dos Créditos, Qualificação ou Defesa), um relatório de suas atividades realizadas no período, assinado pelo orientador e/ou coordenador do curso;
- b) Comprovante de matrícula do período seguinte;
- c) Histórico Escolar e/ou Declaração da fase que se encontra o curso.

## DO CANCELAMENTO DA QUALIFICAÇÃO

Art. 51 - São razões para a revogação da concessão do afastamento para qualificação:

- I – o não cumprimento do disposto neste Programa;
- II – o trancamento geral de matrícula;
- III – a mudança de curso;
- IV – a interrupção do curso, salvo as hipóteses previstas no Art. 60 deste Programa.

Art. 52 - Na hipótese do servidor contemplado com o Programa de Qualificação concluir o curso antes do prazo que justificou a concessão, automaticamente deverá prestar contas e retornar às suas atividades nos casos de afastamento, comunicando formalmente à Diretoria de Recursos Humanos e sua chefia imediata, com cópia para o Diretor do Campus.

Art. 53 - Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência prevista no Art. 34, deverá ressarcir o órgão ou entidade, na forma do art. 47 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, dos gastos com seu aperfeiçoamento. (Incluído pela Lei nº 11.907, de 2009).

Parágrafo único – Os servidores que desistirem da qualificação deverão ressarcir da mesma forma prevista no “*Caput*”.

Art. 54 – Qualquer afastamento para Qualificação deverá ser usufruído para a realização e a conclusão do curso, retornando o servidor com a respectiva titulação, caso contrário deverá ressarcir o IFSP, as despesas decorrentes do afastamento (Remuneração, Diárias, Passagens, custeio do Curso).

GM

Parágrafo 1º – Casos justificados por força maior ou caso fortuito na acepção jurídica dos termos serão analisados pela DRH com anuência do Reitor.

Parágrafo 2º - As justificativas de ausências no programa deverão respeitar a legislação vigente (Decreto-Lei nº.1.044/1969, Lei nº.6.202/1975 e legislações posteriores).

Parágrafo 3º - Os atestados médicos justificam, mas não abonam as faltas dos servidores nos cursos de Qualificação.

## RESULTADOS ESPERADOS NA QUALIFICAÇÃO

Art. 55 – Após o término do afastamento para Qualificação, espera-se que o servidor tenha obtido a titulação que ensejou o afastamento, proporcionando melhorias e eficiência nos serviços desempenhados.

## DOS IMPEDIMENTOS PARA CAPACITAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO

Art. 56 - São impedimentos para as ações de capacitação e/ou qualificação:

- I - licença remunerada à gestante ou à adotante;
- II - licença remunerada por motivo de doença em pessoa da família;
- III - licença sem remuneração para exercer atividade política;
- IV - licença remunerada para tratamento de saúde;
- V - licença por acidente em serviço;
- VI - licença não remunerada.

Parágrafo único – Na hipótese de ocorrer um dos impedimentos acima no curso do programa, o servidor deverá comunicar a DRH com a devida comprovação, que será analisada e estando em conformidade a documentação, e desde que a Capacitação e/ou Qualificação envolvida permita, poderá remarcar a Capacitação ou suspender o prazo do afastamento da Qualificação, que voltará a contar o prazo restante quando cessar o impedimento, não havendo penalidade do servidor nos casos do Art. 56, I, II, IV e V.



## RESULTADOS ESPERADOS PELO PRESENTE PROGRAMA

Art. 57 - Os resultados do Programa Anual de Capacitação e Qualificação serão avaliados sob três perspectivas:

- a) no âmbito institucional criando-se e controlando-se indicadores de desempenho verificáveis por ações de pesquisa e das avaliações quanto ao aumento da eficácia da Instituição, a melhoria da sua imagem e o grau de satisfação do usuário com o atendimento prestado. Indicadores também poderão ser obtidos por pesquisa de clima organizacional.
- b) em relação aos servidores, será observada a elevação dos conhecimentos e mudança de comportamentos e atitudes, o aumento das competências pessoais, da eficiência pessoal e do grupo de trabalho pelos resultados das avaliações de desempenho. Também deve ser objetivo o estabelecimento de indicadores sociais amparados pela área ligada ao programa SIASS quanto ao grau de melhoria da qualidade de vida no trabalho;
- c) Em relação aos cargos ocupados, em que serão observados: o nível de adequação dos servidores aos requisitos exigidos pelos cargos que ocupam, a melhoria do espírito de grupo e da cooperação, e a redução do absenteísmo por questões de saúde.

## DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 58 – Este programa destina-se aos servidores do quadro efetivo do IFSP, ocupantes das carreiras de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e Técnico-administrativos.

Art. 59 - A coordenação do Programa de Capacitação e Qualificação é de responsabilidade da Diretoria de Recursos Humanos e da CPPD, que observarão o disposto na legislação vigente e as definidas neste Programa.



Art. 60 - A inscrição dos servidores nas ações previstas neste Programa será efetuada em formulário específico que estará disponível no endereço eletrônico <http://www.ifsp.edu.br>, ou por outra forma que venha a ser disponibilizada.

Art. 61 – Os requerimentos entregues à Diretoria de Recursos Humanos serão analisados e decididos em conjunto com a CPPD, no prazo de 40 (quarenta) dias (após o término das inscrições), inclusive nos casos que se fizerem necessários o pronunciamento da Reitoria.

Art. 62 – Em todas as ações de Capacitação e/ou Qualificação, que ocorrerem no período de férias, o servidor deverá anexar ao projeto cópia do documento de remarcação de férias entregue para o responsável pelo Recursos Humanos do *Campus*.

Parágrafo único – Não fará jus a Capacitação e/ou Qualificação, o servidor que estiver em gozo de outra licença e ou afastamento.

Art. 63 – Os eventos de Capacitação e/ou Qualificação que ocorrerem no início de cada exercício financeiro, que envolverem custeio além da dispensa de atividades, ficarão condicionados à existência de orçamento aprovado.

Art. 64 – O servidor não poderá acumular as ações de Capacitação e/ou Qualificação, previstas neste Programa.

Art. 65 – Para a entrega dos Projetos de Capacitação e/ou Qualificação, o servidor deve tirar uma cópia de todo o processo e fazer o protocolado no siga – nunca abrir número de processo, posteriormente entregar ao responsável pela área de Recursos Humanos do *Campus* para que o mesmo verifique se o projeto atende o Programa de Capacitação e Qualificação e, após isso, abrir processo para ser encaminhado à DRH.

Art. 66 - Não serão aceitos projetos com diárias pendentes de prestação de contas no sistema SCDP ou com projetos de capacitação e /ou qualificação, sem as devidas prestações de contas.

Art. 67 – Cabe ao servidor acompanhar a situação da sua inscrição até que receba o aviso de confirmação de matrícula/inscrição no (s) curso (s) escolhido (s).



Art. 68 – As diárias solicitadas nos projetos de capacitação e/ou qualificação serão lançadas pela DRH no SCDP correspondente ao *Campus* do servidor, sendo necessárias aprovações no sistema pelas autoridades competentes, salvo se houver descentralização posteriormente.

Art. 69 – O servidor que solicitar a aposentadoria voluntária sem ter cumprido o período de exercício após o afastamento previsto neste programa, estará obrigado a restituir as despesas decorrentes do afastamento (Remuneração, Diárias, Passagens e custeio do Curso), nos moldes do Art. 70 deste programa, o qual se fundamenta no Art. 96-A Parágrafo 5º da Lei 8.112/90.

Art. 70 – A devolução de valores não utilizados para Diárias e passagens deverá ser feita por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, seguindo os seguintes passos:

- a) acessar o sítio eletrônico: [https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru\\_simples.asp](https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp)
- b) preencher a Unidade Gestora: código da UG a qual saiu o recurso: **158154**;
- c) preencher a Gestão: 26439 – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo;
- d) preencher o Código de recolhimento nº 68802-9 – DEVOL. DIARIAS-EXERCICIO quando for ressarcir diárias e para os demais ressarcimentos preencher com o nº 28852-7 – OUTRAS RESTITUIÇÕES;
- e) Clicar em AVANÇAR;
- f) Informar o CPF, o NOME, o VALOR PRINCIPAL e o VALOR TOTAL;
- g) Imprimir a GRU e realizar o pagamento no Banco do Brasil S/A.

Art. 71 - Todo e qualquer programa de capacitação será condicionado à disponibilidade de créditos orçamentários previamente aprovados e destinados para este fim.

Art. 72 - O IFSP priorizará a execução do programa de capacitação utilizando a estrutura e os cursos oferecidos pela ENAP e demais órgãos e fundações do âmbito Federal, entretanto, sempre que necessário, serão avaliadas opções junto à iniciativa privada e os poderes Municipais e Estaduais.

Art. 73– A competência para decidir qual servidor participará do programa de Capacitação e/ou Qualificação, quando houver vários pedidos ou o recurso financeiro do *Campus* for insuficiente para

EM

atender a todos, será de responsabilidade do Diretor do *Campus*, bem como, para recusar os projetos que não atendam às disposições deste Programa.

Art. 74 – Os valores destinados a Capacitação e/ou Qualificação dos servidores do IFSP distribuídos aos *Campi*, podem ser revistos e/ou recolhidos pela Reitoria no decorrer do segundo semestre.

Art. 75 - Os casos omissos serão resolvidos em reunião extraordinária entre a DRH, a CISTA e CPPD, com validação da Reitoria.

Art. 76 - Revogam-se todas as Portarias anteriores do CEFET/IFSP destinadas à capacitação e/ou qualificação.

Art. 77- O presente Programa de Capacitação e Qualificação entrará em vigor a partir da data de assinatura desta Portaria.

São Paulo, 10 de maio de 2013.



PROF. EDUARDO ANTONIO MODENA

REITOR