



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
Conselho Superior

Avenida Vicente Simões, 1111 – Bairro Nova Pouso Alegre – 37553-465 - Pouso Alegre/MG

Fone: (35) 3449-6150/E-mail: reitoria@ifsuldeminas.edu.br

RESOLUÇÃO N° 056/2018, DE 22 DE AGOSTO DE 2018.

Dispõe sobre a aprovação da Normativa de Concessão de Carga Horária Semanal de trabalho e Afastamentos de Servidores Técnicos – administrativos em Educação do IFSULDEMINAS para participação em programas de Qualificação Profissional.

O Reitor e Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, Professor Marcelo Bregagnoli, nomeado pelo Decreto de 23 de julho de 2018, DOU nº 141/2018 – seção 2, página 1 e em conformidade com a Lei 11.892/2008, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a deliberação do Conselho Superior em reunião realizada na data de 22 de agosto de 2018, **RESOLVE:**

Art. 1º- **Aprovar** a Normativa de Concessão de Carga Horária Semanal de trabalho e Afastamentos de Servidores Técnicos – administrativos em Educação do IFSULDEMINAS para participação em programas de Qualificação Profissional. (Anexo)

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Pouso Alegre, 22 de agosto de 2018.

Marcelo Bregagnoli
Presidente do Conselho Superior
IFSULDEMINAS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
Conselho Superior

Avenida Vicente Simões, 1111 – Bairro Nova Pouso Alegre – 37553-465 - Pouso Alegre/MG

Fone: (35) 3449-6150 / E-mail: reitoria@ifsuldeminas.edu.br

NORMATIVA DE CONCESSÃO DE CARGA HORÁRIA SEMANAL DE TRABALHO E AFASTAMENTOS DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DO IFSULDEMINAS PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A presente normativa regulamenta a participação de servidores técnico-administrativos em diferentes modalidades de qualificação em educação formal que possam contribuir para o seu desenvolvimento, para a melhoria da sua eficiência e para a qualidade dos serviços prestados, conforme legislação vigente (Decreto nº 5.707/2006, Decreto nº. 5.825/2006, Lei nº. 8.112/1990) e estabelece critérios para a concessão aos servidores técnico-administrativos de carga horária semanal de trabalho e afastamentos para qualificação.

Parágrafo único - Para fins dessa normatização, consideram-se os seguintes conceitos, de acordo com os Decretos nº 5.825/2006 e 5.707/2006:

I - Educação formal: educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira, entendidos como educação básica e educação superior;

II - Aperfeiçoamento: processo de aprendizagem, baseado em ações de ensino-aprendizagem, que atualiza, aprofunda conhecimentos 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 e tecnológicas;

III - 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.

CAPÍTULO II

DA CONCESSÃO DE HORAS

Art. 2º - Ao servidor técnico-administrativo matriculado em cursos ou disciplinas, na condição de aluno regular e definitivamente matriculado no curso, nas modalidades presenciais ou a distância, da educação básica, técnica e superior (graduação e pós-graduação *lato sensu*), não contemplado com o afastamento parcial ou integral, independente do tempo de serviço na Instituição, será concedido até 20% (vinte por cento) da carga horária semanal, para realização de suas atividades acadêmicas dentro ou fora da instituição, mediante apresentação dos documentos e conforme regras previstas nesta normativa.

Art. 3º - Os servidores autorizados ao cumprimento da jornada de trabalho conforme previsto no art. 3º do Decreto 1.590/1995 ou com jornada de trabalho reduzida com remuneração proporcional, prevista na medida provisória 2174-28, de 2001, somente poderão fazer jus à concessão de horas previstas nesta normativa, caso retornem à carga horária inerente a seu cargo estabelecida em lei ou decisão judicial transitada em julgado.

Art. 4º - A definição das horas concedidas deverá ser acordada com as chefias e não poderá prejudicar o interesse da Instituição.

Art. 5º - A concessão, em regra, será concedida semestralmente, respeitando o calendário escolar.

Art. 6º - Para casos em que o servidor esteja desenvolvendo trabalho de conclusão de curso – TCC (nos casos de graduação e pós-graduação *lato sensu*), ainda que ele não tenha calendário escolar, poderá pleitear a concessão mediante declaração ou documento equivalente ofertado pela instituição de ensino, em substituição ao calendário.

Art. 7º - A concessão de horas não incidirá sobre o período de férias do curso específico, considerando-se o calendário acadêmico apresentado quando da solicitação do benefício. Em casos de alteração do calendário escolar em função de greves ou outras paralisações que devam ser compensadas por lei, haverá a suspensão da concessão até que se estabeleça o calendário de reposição, ou regra específica de funcionamento do curso.

Art. 8º - Não fará jus ao benefício de concessão de horas previsto nesta normativa o servidor ocupante de FG (função gratificada) e CD (cargo de direção), haja vista a necessidade de dedicação integral às atribuições do cargo, conforme disposto no §1º do Art. 19 da Lei nº 8.112 de 1990, com previsão também no inciso II do Art. 1º do Decreto nº 1.590 de 1995 e na letra “e” do item 18 da Nota Técnica SEI nº 6197/2015-MP.

Art. 9º - Não fará jus ao benefício de concessão de horas previsto nesta normativa o servidor que estiver

matriculado em disciplinas isoladas ou como aluno especial.

Art. 10 - A concessão de carga horária para qualificação em cursos do mesmo nível de escolaridade do servidor será concedida somente se for comprovado o interesse institucional, através de declaração assinada pela chefia imediata em conjunto com o dirigente máximo da unidade na qual o servidor estiver pleiteando o benefício.

Art. 11 - Poderá ser concedida a concessão de horas ao servidor do IFSULDEMINAS que estiver exercendo colaboração técnica dentro da própria Instituição, desde que não haja conflito com o projeto proposto no processo de colaboração técnica.

Parágrafo único - Os servidores que se enquadrarem no artigo 11 deverão apresentar uma declaração constando que a concessão de horas não prejudicará a execução do projeto de colaboração técnica, assinada pelo dirigente máximo da unidade na qual o servidor estiver pleiteando o benefício.

Art. 12 - Após definidos e autorizados os dias e horários da concessão, somente será permitida alteração mediante apresentação de comprovante de novo calendário do curso (ou declaração equivalente emitida pela instituição de ensino) e a partir da concordância de todas as chefias, inclusive do dirigente máximo da unidade.

Art. 13 - Caso trabalhados, os dias e horas concedidos não serão considerados como banco de horas, exceto para uso em outra atividade presencial do curso, dentro da mesma semana, devidamente comprovado e com a anuência da chefia imediata.

Art. 14 - Para solicitação, os interessados devem apresentar os documentos abaixo na Diretoria de Gestão de Pessoas ou seu equivalente nos *campi*, com a devida aprovação de todas as chefias, inclusive do dirigente máximo da unidade:

I - Requerimento de Concessão de Horas para Qualificação (ANEXO I);

II - Termo de Compromisso e Responsabilidade para Concessão de Horas (ANEXO II);

III - Comprovante de matrícula ou documento equivalente;

VI - Calendário escolar emitido pela instituição ou documento equivalente, conforme mencionado no Art. 6º;

V - Comprovante de que a instituição é credenciada pelo MEC;

VI - Plano de Trabalho (ANEXO III);

VII - Declaração da Chefia Imediata e Concordância das Demais Chefias (ANEXO IV).

Art. 15 - O servidor deverá requerer a concessão no local onde estiver em exercício.

Parágrafo único - Em caso de mudança de unidade de exercício, o benefício será imediatamente suspenso. Para ter novamente a concessão do benefício, o servidor deverá fazer outro requerimento no novo local de trabalho.

Art. 16 - São condições para aprovação da solicitação dos servidores:

I – Ser servidor efetivo do quadro do IFSULDEMINAS;

II – Análise e aprovação de todas as chefias, inclusive do dirigente máximo da unidade, acerca do horário a ser concedido para dedicação às atividades acadêmicas, mediante avaliação do impacto no funcionamento dos setores;

III – Comprovar estar regularmente matriculado em instituição credenciada pelo Ministério da Educação;

IV – Não possuir formação equivalente ou superior àquela pleiteada, exceto se for comprovado o interesse institucional, através de declaração assinada pela chefia imediata em conjunto com o dirigente máximo da unidade na qual o servidor estiver pleiteando o benefício.

DOS TRÂMITES

Art. 17 - Os interessados devem protocolar os documentos relacionados no artigo 14, na DGP ou seu equivalente nos *campi*, para instrução do processo, emissão de parecer quanto à legalidade dos documentos e encaminhamento à CIS.

Art. 18 - À CIS cabe a análise e emissão de parecer quanto à concessão.

Art. 19 - Após a emissão do parecer, a CIS deverá encaminhar o processo à DGP ou seu equivalente nos *campi* para efetivação e emissão do ato concessório.

Parágrafo único - Somente após a emissão do ato concessório, o servidor poderá usufruir as horas solicitadas e em nenhuma hipótese a concessão poderá ocorrer com efeito retroativo.

DAS RESPONSABILIDADES DO SERVIDOR

Art. 20 - O servidor deverá concluir o curso no período estabelecido na grade curricular.

Parágrafo único - Caso o servidor comprove a prorrogação do curso, poderá requerer a concessão de horas para o período.

Art. 21 - O servidor deverá apresentar, mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, o relatório das atividades executadas no período.

§1º - O relatório das atividades deverá ser aprovado pela chefia imediata, que enviará à DGP ou seu equivalente nos *campi*, sendo documento complementar obrigatório para comprovação da carga horária de trabalho. A não apresentação implicará na suspensão da concessão.

§2º - A apresentação do relatório restabelece a concessão, não sendo permitida ao servidor a utilização das horas suspensas.

Art. 22 - Caso o servidor não conclua o curso para o qual solicitou o benefício, e não sendo possível compensar as horas em conformidade com a legislação, deverá efetuar a devolução financeira ao erário referente às horas concedidas, sem prejuízo de outras implicações de ordem legal, administrativa ou disciplinar, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo da unidade.

Parágrafo único - O cálculo da compensação será feito sobre as horas efetivamente usufruídas.

CAPÍTULO III

DO AFASTAMENTO PARCIAL

Art. 23 - O afastamento parcial tem fundamento na Lei 8.112 de 1990 e na Nota Técnica SEI nº 6197/2015-MP, e se destina aos servidores técnico-administrativos estáveis do IFSULDEMINAS, definitivamente matriculados em cursos de pós-graduação *stricto sensu* no país, na condição de aluno regular, nas modalidades: presencial ou semipresencial.

~~Parágrafo único - Poderá ser concedido afastamento parcial com vistas à participação em cursos *stricto sensu* no país, ao servidor técnico-administrativo ocupante de cargo efetivo da Administração Pública Federal há pelo menos 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório, que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares e para gozo de licença capacitação nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.~~

Parágrafo único - Poderá ser concedido afastamento parcial com vistas à participação em cursos *stricto sensu* no país, ao servidor técnico-administrativo ocupante de cargo efetivo no respectivo órgão ou entidade há pelo menos 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório, que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares e para gozo de licença capacitação nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento. [\(Adequação à Lei nº 8.112, de 11.12.90\)](#)

Art. 24 - A concessão poderá ser de até 50% (cinquenta por cento) da carga-horária de trabalho do servidor, desde que mantido o mínimo de 20 (vinte) horas semanais trabalhadas.

Art. 25 - A definição das horas concedidas não poderá prejudicar o interesse da Instituição.

Art. 26 - A concessão de afastamento parcial não contemplará os servidores em afastamento integral, concessão de horas ou horário especial para estudantes.

Art. 27 - Não fará jus ao benefício de afastamento parcial previsto nesta normativa o servidor ocupante de FG (função gratificada) e CD (cargo de direção), haja vista a necessidade de dedicação integral às atribuições do cargo, conforme disposto no §1º do Art. 19 da Lei nº 8.112 de 1990, com previsão também no inciso II do Art. 1º do Decreto nº 1.590 de 1995 e na letra “e” do item 18 da Nota Técnica SEI nº 6197/2015-MP.

Art. 28 - O servidor não terá direito ao afastamento parcial para qualificação após decorrido o período definido pelo programa do curso.

Parágrafo único - O servidor que solicitar prorrogação no programa de qualificação em que estiver participando, poderá solicitar prorrogação do afastamento parcial, sendo necessário, obrigatoriamente, o parecer favorável da CIS e a concordância de todas as chefias, inclusive do dirigente máximo da unidade.

Art. 29 - O afastamento parcial poderá ser concedido para a elaboração de dissertação de mestrado ou tese de doutorado, sendo necessária uma declaração assinada pelo orientador, para comprovação da atividade.

Art. 30 - O afastamento parcial poderá ser concedido aos servidores que participam tanto de programas de qualificação externos como também programas institucionais, custeados ou não pela Instituição.

Art. 31 - Não fará jus ao benefício do afastamento parcial previsto nesta normativa o servidor que estiver matriculado em disciplinas isoladas ou como aluno especial.

Art. 32 - Não será concedido afastamento parcial ao servidor que possuir titulação equivalente ou superior àquela a ser alcançada com a concessão do benefício, exceto se for comprovado o interesse institucional, através de declaração assinada pela chefia imediata em conjunto com o dirigente máximo da unidade na qual o servidor estiver pleiteando o benefício.

Art. 33 - Em caso de solicitações de afastamento parcial de servidores do mesmo setor, onde não seja possível o atendimento simultâneo, deverá ser atendido prioritariamente o servidor que possuir maior tempo de exercício no IFSULDEMINAS.

Art. 34 - Poderá ser concedido o afastamento parcial ao servidor do IFSULDEMINAS que estiver exercendo colaboração técnica dentro da própria Instituição, desde que não haja conflito com o projeto proposto no processo de colaboração técnica.

Parágrafo único - Os servidores que se enquadrarem no artigo 34 deverão apresentar uma declaração constando que o afastamento parcial não prejudicará a execução do projeto de colaboração técnica, assinada pelo dirigente máximo da unidade na qual o servidor estiver pleiteando o benefício.

Art. 35 - Após definidos e autorizados os dias e horários do afastamento parcial, somente será permitida alteração mediante apresentação de comprovante de novo calendário do curso (ou declaração equivalente emitida pela instituição de ensino) e a partir da concordância de todas as chefias, inclusive do dirigente máximo da unidade.

Art. 36 - Caso trabalhados, os dias e horas concedidos não serão considerados como banco de horas, exceto para uso em outra atividade presencial do curso, dentro da mesma semana, devidamente comprovado e com a anuência da chefia imediata.

Art. 37 - Os prazos máximos de afastamento parcial serão: 24 meses para mestrado, 48 meses para doutorado e 12 meses para pós-doutorado, já incluindo todas as possíveis prorrogações.

§1º - O afastamento parcial não interfere no direito de férias do servidor, previsto na legislação.

§2º - As férias usufruídas durante os períodos citados no caput deste artigo não causarão interrupção do afastamento.

DOS TRÂMITES

Art. 38 - Para solicitação, os interessados devem apresentar os documentos abaixo na Diretoria de Gestão de Pessoas ou seu equivalente nos *campi*, com a devida aprovação de todas as chefias, inclusive do dirigente máximo da unidade:

- I - Requerimento de Afastamento Parcial para Qualificação (ANEXO V);
- II - Termo de Compromisso e Responsabilidade para Afastamento Parcial (ANEXO VI);
- III - Comprovante de matrícula ou documento equivalente;
- IV - Calendário escolar e horário de aulas emitido pela instituição ou documento equivalente;
- V - Comprovante de que a instituição é credenciada pelo MEC e conceito do curso;
- VI - Declaração da Chefia Imediata e Concordância das Demais Chefias (ANEXO VII).

Art. 39 - O servidor deverá requerer o afastamento parcial no local onde estiver em exercício.

Parágrafo único - Em caso de mudança de unidade de exercício, o afastamento será imediatamente suspenso. Para usufruir novamente do afastamento parcial, o servidor deverá fazer outro requerimento no novo local de trabalho.

Art. 40 - São condições para aprovação da solicitação dos servidores:

I – Ser servidor efetivo do quadro do IFSULDEMINAS;

II – Análise e aprovação de todas as chefias, inclusive do dirigente máximo da unidade, acerca do horário a ser concedido para dedicação às atividades acadêmicas, mediante avaliação do impacto no funcionamento dos setores;

III – Comprovar estar regularmente matriculado em instituição credenciada pelo Ministério da Educação;

IV – Não possuir formação equivalente ou superior àquela pleiteada, exceto se for comprovado o interesse institucional, através de declaração assinada pela chefia imediata em conjunto com o dirigente máximo da unidade na qual o servidor estiver pleiteando o benefício.

Art. 41 - Os interessados devem protocolar os documentos relacionados no artigo acima, na DGP ou seu equivalente nos *campi*, para instrução do processo, emissão de parecer quanto à legalidade dos documentos e encaminhamento à CIS.

Art. 42 - À CIS cabe a análise e emissão de parecer quanto ao afastamento.

Art. 43 - Após a emissão do parecer, a CIS deverá encaminhar o processo à DGP ou seu equivalente nos *campi* para efetivação e emissão do ato concessório.

Parágrafo único - Somente após a emissão do ato concessório, o servidor poderá usufruir do afastamento solicitado e em nenhuma hipótese o afastamento poderá ocorrer com efeito retroativo.

DAS RESPONSABILIDADES DO SERVIDOR

Art. 44 - O servidor deverá concluir o curso no período estabelecido pelo projeto pedagógico do curso.

Art. 45 - Caso o servidor não conclua o curso para o qual solicitou o afastamento, e não sendo possível compensar as horas em conformidade com a legislação, deverá efetuar a devolução financeira ao erário referente às horas concedidas, sem prejuízo de outras implicações de ordem legal, administrativa ou disciplinar, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo da Instituição.

Parágrafo único - O cálculo da compensação será feito sobre as horas efetivamente usufruídas.

Art. 46 - Os servidores beneficiados pelo afastamento parcial terão que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido.

Parágrafo único - O servidor que venha solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes do cumprimento do prazo previsto de permanência na Instituição após o afastamento, deverá ressarcir o órgão ou entidade na forma do art. 47 da Lei nº. 8.112/1990, dos gastos com seu aperfeiçoamento.

CAPÍTULO IV

DO AFASTAMENTO INTEGRAL

Art. 47 - Os afastamentos integrais para os técnico-administrativos, para os cursos de pós-graduação *stricto sensu*, serão baseados no disposto no Art. 96-A da Lei nº 8.112 de 1990 em conformidade com a Lei nº. 11.907 de 2009 (regulamentar ao Capítulo V da Lei 8.112 de 1990), que passa a vigorar acrescido da Seção IV que trata do Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no país:

“Art. 96-A. O servidor poderá, no interesse da Administração, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar em programa de pós-graduação stricto sensu em Instituição de ensino superior no país.”

Art. 48 - O afastamento integral será concedido no interesse da administração, não sendo a inscrição no edital, em hipótese alguma, considerada como algo certo para o afastamento.

Art. 49 - Não fará jus ao benefício do afastamento integral o servidor que estiver matriculado em disciplinas isoladas como aluno especial.

Art. 50 - O servidor deverá participar do edital de afastamento integral no local onde estiver em exercício.

Parágrafo único - Ficará impedido de participar do edital o servidor do IFSULDEMINAS que estiver exercendo colaboração técnica, pelo fato do afastamento integral impedir a execução dos projetos que são propostos na efetivação dessas colaborações.

Art. 51 - O percentual de servidores técnico-administrativos afastados não poderá ultrapassar o limite máximo de 10% (dez por cento) do quantitativo de servidores por *campi* ou Reitoria, limitado a 10% (dez por cento) por chefia imediata.

§1º - Nas chefias imediatas em que o número de servidores seja inferior a 10 (dez), poderá ser concedido o afastamento para 01 (um) servidor, conforme critérios desta normativa.

§2º - Uma vez concedido o afastamento, a chefia imediata, em acordo com as demais chefias do servidor afastado, e com o auxílio da CIS, deverá definir estratégias para que as atividades realizadas pelo servidor não fiquem prejudicadas.

§3º - Não será motivo de impedimento para afastamento do servidor o fato deste ser o único a compor o setor ou de ser o único do seu cargo, sendo impreterível o atendimento ao §2º deste artigo.

~~Art. 52 - Os afastamentos para realização de programas de mestrado e doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos da Administração Pública Federal há pelo menos 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório, que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares e para gozo de licença capacitação nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.~~

Art. 52 - Os afastamentos para realização de programas de mestrado e doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos no respectivo órgão ou entidade há pelo menos 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório, que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares e para gozo de licença capacitação nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento. ([Adequação à Lei nº 8.112, de 11.12.90](#))

~~Art. 53 - Os afastamentos para realização de programas de pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivo da Administração Pública Federal há pelo menos 4 (quatro) anos, incluído o período de estágio probatório, e que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares nos 4 (quatro) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.~~

Art. 53 - Os afastamentos para realização de programas de pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos no respectivo órgão ou entidade há pelo menos 4 (quatro) anos, incluído o período de estágio probatório, e que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares nos 4 (quatro) anos anteriores à data da solicitação de afastamento. ([Adequação à Lei nº 8.112, de 11.12.90](#))

Art. 54 - Os servidores beneficiados pelo afastamento integral terão que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido.

Parágrafo único - O servidor que venha solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes do cumprimento do prazo previsto de permanência na Instituição após o afastamento, deverá ressarcir o órgão ou entidade na forma do art. 47 da Lei nº. 8.112/1990, dos gastos com seu aperfeiçoamento.

Art. 55 - Caso o servidor não tenha obtido o título ou grau que justificou seu afastamento, aplica-se o parágrafo único do Art. 54, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo da Instituição.

DO EDITAL

Art. 56 - Será publicado edital para inscrição, classificação e seleção dos servidores técnico-administrativos interessados em pleitear vagas para afastamento integral para cursos *stricto sensu*, sendo a finalidade do edital dar legalidade e publicidade ao processo.

Art. 57 - A classificação realizada, de acordo com os critérios dessa normativa, terá validade para eventual substituição de servidor contemplado por motivos de término ou desistência do curso, dentro da vigência do edital.

Art. 58 - Caberá à CIS Institucional em conjunto com a Diretoria de Gestão de Pessoas a elaboração e publicação do edital, cabendo à CIS de *Campus* e CIS da Reitoria a análise e parecer referente aos processos de afastamento para qualificação.

Art. 59 - Após a inscrição, cada servidor será avaliado e classificado segundo aspectos pontuados no ANEXO XI desta normativa.

Parágrafo único - Em caso de empate na pontuação, para efeitos de classificação, levar-se-á em consideração o maior tempo de efetivo exercício no IFSULDEMINAS e a maior idade cronológica, nesta ordem.

Art. 60 - As áreas de concentração e linhas de pesquisa devem estar em consonância com a realidade do IFSULDEMINAS, e serão analisadas, quando do seu pedido, pela Comissão Interna de Supervisão do Plano Carreira dos Cargos Técnico Administrativos em Educação.

Art. 61 - Em caso de desistência do direito ao afastamento, o servidor deverá, no prazo de até 15 dias contados a partir da publicação do resultado, encaminhar à DGP na Reitoria ou equivalente nos *campi*, o Termo de Desistência, constante no ANEXO XII, sobre a sua decisão, sob pena de impedimento na participação do edital seguinte. A desistência, ocorrendo tempestivamente, abre possibilidade de afastamento ao próximo candidato classificado no edital, se houver.

DOS TRÂMITES

Art. 62 - Após a publicação do processo seletivo, o servidor interessado deverá protocolar os documentos indicados no edital na Diretoria de Gestão de Pessoas ou seu equivalente nos *campi*.

Art. 63 - A DGP na Reitoria ou o setor equivalente nos *campi* deverá verificar a documentação e atestar o tempo de serviço do servidor, conforme modelos previstos no edital, direcionando tais documentos à CIS, para análise, cálculo da pontuação e emissão de parecer.

Art. 64 - Após a publicação do resultado final, os servidores classificados dentro do número de vagas deverão protocolar os documentos abaixo, em até 15 (quinze) dias, na Diretoria de Gestão de Pessoas ou seu equivalente nos *campi*, com a devida aprovação de todas as chefias, inclusive do dirigente máximo da unidade:

I - Requerimento de Afastamento Integral para Qualificação (ANEXO VIII);

II - Comprovante de que a Instituição é credenciada pelo MEC e reconhecido pela CAPES;

III - Apresentação de documento comprobatório de aceitação do candidato pela instituição promotora do curso ou programa. No caso de afastamento do país, tal documentação deverá ser traduzida;

IV - Termo de Compromisso e Responsabilidade para Afastamento Integral (ANEXO IX);

V - Declaração da Chefia Imediata e Concordância das Demais Chefias (ANEXO X).

Art. 65 - O início do afastamento deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após a publicação do resultado final, no caso dos servidores classificados dentro do número de vagas, e em até 30 (trinta) dias após a realização de nova chamada, no caso de servidores excedentes.

Parágrafo único - Nos casos em que o servidor precisar recorrer ou interpor recurso, pelo fato do parecer da chefia imediata ser contrário à sua liberação, ou por discordância de outra chefia, esse prazo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias.

DOS PRAZOS

Art. 66 - O afastamento integral para os cursos de Mestrado e Doutorado observará os seguintes prazos:

I - Mestrado: mínimo de 5 (cinco) anos para completar o tempo de aposentadoria compulsória;

II - Doutorado: mínimo de 8 (oito) anos para completar o tempo de aposentadoria compulsória;

III - Pós-Doutorado: mínimo de 3 (três) anos para completar o tempo de aposentadoria compulsória.

Art. 67 - A duração do afastamento integral do servidor será de:

I - Mestrado: até 24 meses;

II - Doutorado: até 48 meses;

III - Pós-Doutorado: até 12 meses.

Parágrafo único - O servidor que solicitar prorrogação no programa de qualificação em que estiver participando, poderá solicitar prorrogação do afastamento integral, desde que não ultrapasse o limite estabelecido neste artigo, sendo necessário, obrigatoriamente, o parecer favorável da CIS e a concordância de todas as chefias, inclusive do dirigente máximo da unidade.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 68 - Em toda e qualquer concessão tratada nesta normativa deverá prevalecer sempre o interesse da Instituição.

Art. 69 - Em qualquer um dos benefícios tratados nesta normativa, caso o parecer da chefia imediata seja contrário à liberação do servidor, ou caso haja discordância de alguma outra chefia, caberá à CIS analisar a justificativa apresentada e emitir parecer a respeito, encaminhando à DGP na Reitoria ou equivalente nos *campi*, que após conhecimento, repassará ao Diretor-Geral no caso dos *campi* e ao Pró-Reitor/Diretor de Gestão de Pessoas/Chefe de Gabinete (a depender do setor de lotação do servidor), no caso dos servidores vinculados à Reitoria, para decisão.

Parágrafo único - Caso a decisão referida no caput do artigo seja contrária ao afastamento, o servidor poderá interpor recurso, no prazo de 10 (dez) dias, junto ao Reitor da Instituição, que emitirá parecer final após análise e parecer da CIS Institucional, podendo ainda, se achar necessário, solicitar a análise de outras comissões, colegiados ou câmaras, ou ainda, da Procuradoria Federal.

Art. 70 - Para todos os casos tratados nesta normativa, o servidor deverá apresentar, semestralmente, uma declaração de aproveitamento mínimo exigido pelo curso (ou documento equivalente), fornecida pela instituição de ensino, bem como a frequência às aulas, quando se tratar de cursos presenciais. A não apresentação implicará na suspensão da concessão do benefício.

Art. 71 - Nas teses e dissertações produzidas no curso para o qual o servidor solicitou qualquer um dos benefícios previstos nesta normativa, deverá constar o apoio recebido do IFSULDEMINAS.

Parágrafo único - O material de que trata o caput do artigo deverá ser encaminhado em formato PDF, em sua

versão final reconhecida pela instituição na qual realizou o curso, através de processo eletrônico, para a biblioteca do *campus* de exercício do servidor e/ou para a biblioteca do *campus* que possuir eixos afins ao trabalho realizado. O bibliotecário-documentalista responsável fará a conferência da citação do IFSULDEMINAS e emitirá uma declaração de entrega do material comprovando as devidas citações. O servidor entregará essa declaração na Diretoria de Gestão de Pessoas, no caso da Reitoria, ou setor equivalente, no caso dos *campi*.

Art. 72 - Em até 30 (trinta) dias após o final da concessão de qualquer um dos benefícios tratados nesta normativa, tendo se findado o período do curso estabelecido na matriz curricular ou equivalente, o servidor deverá encaminhar à Diretoria de Gestão de Pessoas ou seu equivalente nos *campi*, os documentos que comprovem a conclusão do curso. Tais documentos devem conter a ciência de todas as chefias, inclusive do dirigente máximo da unidade.

Parágrafo único - O servidor deverá apresentar, em até 180 dias após a entrega do comprovante de conclusão do curso, cópia autenticada do diploma ou certificado.

Art. 73 - Ao término da concessão de qualquer um dos benefícios tratados nesta normativa e/ou término do curso (o que ocorrer primeiro) o servidor deverá retornar às suas atividades e à carga horária normal de trabalho imediatamente.

Art. 74 - Ao IFSULDEMINAS é resguardado o direito de, a qualquer tempo, solicitar informações ou documentos adicionais que julgar necessários.

Art. 75 - O servidor contemplado com qualquer uma das concessões tratadas nesta normativa não poderá exercer atividade remunerada desvinculadas do seu programa de pós-graduação e/ou projeto de pesquisa durante o período concedido, salvo nas hipóteses legais de acúmulo de cargos e funções remuneradas.

Art. 76 - Será respeitado o prazo de até 30 (trinta) dias para a conclusão dos processos de análise de concessão de horas e afastamento parcial.

Art. 77 - Os servidores que estiverem usufruindo da concessão de horas e do afastamento parcial previstos nesta normativa, em casos de serviços inadiáveis, poderão ser convocados.

Art. 78 - Os casos omissos nesta normativa serão analisados pela CIS e DGP (ou seu equivalente nos *campi*) e posteriormente encaminhados para decisão final do dirigente máximo da unidade. O dirigente que achar necessário, antes de proceder com a decisão final, poderá solicitar a análise de outras comissões, colegiados ou câmaras, ou ainda, da Procuradoria Federal.

Art. 79 - Fica revogada a Resolução nº 80, de 17 de dezembro de 2015.

Art. 80 - Esta normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Pouso Alegre/MG, ____ de agosto de 2018.

Marcelo Bregagnoli

Reitor do IFSULDEMINAS

DOU nº 154/2014 – Seção 2 – Pág. 2

Decretos de 12 de agosto de 2014

ANEXO I

REQUERIMENTO DE CONCESSÃO DE HORAS PARA QUALIFICAÇÃO

Eu, _____, servidor(a) do IFSULDEMINAS, ocupante do cargo _____, matrícula SIAPE nº _____, em exercício no(a) _____, solicito concessão de _____ horas para ação de qualificação, para fins acadêmicos, haja vista minha matrícula no curso _____, comprovada pelos documentos anexos.

Data de início do curso: ____/____/____

Data de término do curso: ____/____/____

Data de início da concessão: ____/____/____

Data de término da concessão: ____/____/____

Pretendo cumprir a seguinte carga horária semanal em meu setor:

Turno/Dia	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Manhã	__:__ às __:__				
Tarde	__:__ às __:__				
Noite	__:__ às __:__				

Responsabilizo-me pelas informações apresentadas ao longo do processo e assumo voluntariamente me enquadrar nos artigos referentes à Concessão de Horas previstos na respectiva Normativa.

_____, ____/____/____

(assinatura e carimbo do servidor)

Parecer da Chefia Imediata:

() Deferido () Indeferido, em ____/____/____.

Justificativa: _____

(assinatura e carimbo da chefia imediata)

Concordância das demais chefias (de acordo ou não, data, assinatura e carimbo):

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE PARA CONCESSÃO DE HORAS

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, eu,
_____, matrícula SIAPE
nº _____, ocupante do cargo de _____, em exercício no (a)
_____ do IFSULDEMINAS, tendo solicitado voluntariamente a
concessão de horas, com a finalidade de realizar o Curso de
_____ durante o período previsto de
___/___/___ a ___/___/___ na instituição de ensino
_____, declaro estar ciente de todas as
cláusulas da Resolução _____ e seus anexos.

Declaro ainda que busquei conhecer todas as regras referentes à CONCESSÃO DE HORAS e tenho ciência de que o desconhecimento de tais regras não exime a responsabilidade dos meus atos.

Local: _____ Data: ___/___/___.

Assinatura e carimbo do servidor

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO

SERVIDOR: _____ SIAPE: _____

CARGO: _____ EM EXERCÍCIO NO (A): _____

CURSO: _____

PERÍODO DO CURSO: ____/____/____ A ____/____/____ INSTITUIÇÃO: _____

DISCIPLINAS A SEREM CURSADAS: _____

ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS: _____

RESULTADOS ESPERADOS: _____

_____, ____/____/____.

(assinatura e carimbo do servidor)

Parecer da Chefia Imediata:

() Deferido () Indeferido, em ____/____/____.

Justificativa: _____

(assinatura e carimbo da chefia imediata)

Concordância das demais chefias (de acordo ou não, data, assinatura e carimbo):

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA E CONCORDÂNCIA DAS DEMAIS CHEFIAS

Eu, _____, responsável pelo setor
_____, estou ciente de que o servidor
_____, ocupante do cargo
_____, requereu a concessão de horas para dedicar-se a atividades acadêmicas, e DECLARO, que caso estas horas sejam concedidas, não acarretará prejuízo para as atividades do setor, que manterá a qualidade e o bom andamento do trabalho, bem como o atendimento dos planos de metas da Instituição. Declaro ainda que a Resolução _____, que trata da concessão de horas, está sendo atendida na íntegra.

_____, ____/____/____.

(assinatura e carimbo da chefia imediata)

Concordância das demais chefias (de acordo ou não, data, assinatura e carimbo):

ANEXO V

REQUERIMENTO DE AFASTAMENTO PARCIAL PARA QUALIFICAÇÃO

Eu, _____, servidor(a) do IFSULDEMINAS, ocupante do cargo _____, matrícula SIAPE nº _____, em exercício no(a) _____, solicito afastamento parcial de _____ horas para ação de qualificação, a nível de _____, haja vista minha matrícula no curso _____, comprovada pelos documentos anexos.

Data de início do curso: ____/____/____

Data de término do curso: ____/____/____

Data de início do afastamento: ____/____/____

Data de término do afastamento: ____/____/____

Pretendo cumprir a seguinte carga horária semanal em meu setor:

Turno/Dia	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Manhã	__:__ às __:__				
Tarde	__:__ às __:__				
Noite	__:__ às __:__				

Responsabilizo-me pelas informações apresentadas ao longo do processo e assumo voluntariamente me enquadrar nos artigos referentes ao Afastamento Parcial previstos na respectiva Normativa.

_____, ____/____/____

(assinatura e carimbo do servidor)

Parecer da Chefia Imediata:

() Deferido () Indeferido, em ____/____/____.

Justificativa: _____

(assinatura e carimbo da chefia imediata)

Concordância das demais chefias (de acordo ou não, data, assinatura e carimbo):

ANEXO VI

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE PARA AFASTAMENTO PARCIAL

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, eu,

matrícula SIAPE
nº _____, ocupante do cargo de _____, em exercício no (a)
_____ do IFSULDEMINAS, tendo solicitado voluntariamente a
concessão do Afastamento Parcial, com a finalidade de realizar o Curso de
_____ durante o período previsto de
____/____/____ a ____/____/____ na instituição de ensino
_____, declaro estar ciente de todas as
cláusulas da Resolução _____ e seus anexos.

Declaro ainda que busquei conhecer todas as regras referentes ao AFASTAMENTO PARCIAL e tenho ciência de que o desconhecimento de tais regras não exime a responsabilidade dos meus atos.

Local: _____ Data: ____/____/____.

Assinatura e carimbo do servidor

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA E CONCORDÂNCIA DAS DEMAIS CHEFIAS

Eu, _____, responsável pelo setor _____, estou ciente de que o servidor _____, ocupante do cargo _____, requereu afastamento parcial para dedicar-se a atividades acadêmicas, e DECLARO, que caso este afastamento seja concedido, não acarretará prejuízo para as atividades do setor, que manterá a qualidade e o bom andamento do trabalho, bem como o atendimento dos planos de metas da Instituição. Declaro ainda que a Resolução _____, que trata do afastamento parcial, está sendo atendida na íntegra.

_____, ____/____/____.

(assinatura e carimbo da chefia imediata)

Concordância das demais chefias (de acordo ou não, data, assinatura e carimbo):

ANEXO VIII

REQUERIMENTO DE AFASTAMENTO INTEGRAL PARA QUALIFICAÇÃO

Eu, _____, servidor(a) do IFSULDEMINAS, ocupante do cargo _____, matrícula SIAPE nº _____, em exercício no(a) _____, solicito afastamento integral para ação de qualificação, a nível de _____, haja vista minha matrícula no curso _____, comprovada pelos documentos anexos.

Data de início do curso: ____/____/____

Data de término do curso: ____/____/____

Data de início do afastamento: ____/____/____

Data de término do afastamento: ____/____/____

Responsabilizo-me pelas informações apresentadas ao longo do processo e assumo voluntariamente me enquadrar nos artigos referentes ao Afastamento Integral previstos na respectiva Normativa.

_____, ____/____/____

(assinatura e carimbo do servidor)

Parecer da Chefia Imediata:

() Deferido () Indeferido, em ____/____/____.

Justificativa: _____

(assinatura e carimbo da chefia imediata)

Concordância das demais chefias (de acordo ou não, data, assinatura e carimbo):

ANEXO IX

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE PARA AFASTAMENTO INTEGRAL

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, eu,

matrícula SIAPE
nº _____, ocupante do cargo de _____, em exercício no (a)
_____ do IFSULDEMINAS, tendo solicitado voluntariamente a
concessão do Afastamento Integral, com a finalidade de realizar o Curso de
_____ durante o período previsto de
____/____/____ a ____/____/____ na instituição de ensino
_____, declaro estar ciente de todas as
cláusulas do Edital _____ e seus anexos e da Resolução _____ e seus anexos.

Declaro ainda que busquei conhecer todas as regras referentes ao AFASTAMENTO INTEGRAL e tenho ciência de que o desconhecimento de tais regras não exime a responsabilidade dos meus atos.

Local: _____ Data: ____/____/____.

Assinatura e carimbo do servidor

ANEXO X

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA E CONCORDÂNCIA DAS DEMAIS CHEFIAS

Eu, _____, responsável pelo setor _____, estou ciente de que o servidor _____, ocupante do cargo _____, requereu afastamento integral para dedicar-se a atividades acadêmicas, e DECLARO, que caso este afastamento seja concedido, não acarretará prejuízo para as atividades do setor, que manterá a qualidade e o bom andamento do trabalho, bem como o atendimento dos planos de metas da Instituição. Declaro ainda que a Resolução _____ e o Edital _____, que tratam do afastamento integral, estão sendo atendidos na íntegra, inclusive no que diz respeito ao §1º do Art. 51 da referida Resolução.

_____, ____/____/____.

(assinatura e carimbo da chefia imediata)

Concordância das demais chefias (de acordo ou não, data, assinatura e carimbo):

ANEXO XI

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AFASTAMENTO INTEGRAL

Servidor: _____

Cargo: _____ Setor: _____ Exercício: _____

Critério	Pontuação*	Tempo	Total
Participação em Fiscalizações de Contratos, Comissões, Conselhos, Colegiados, Câmaras, ou similares, comprovados através de portarias (ou documentos equivalentes) com emissão ou vigência (total ou parcial) dentro dos últimos 12 meses anteriores à publicação do edital	0,2 pontos/mês, limitado a 2,4 pontos por portaria (ou documento equivalente) para participação em Fiscalizações de Contratos e 0,1 pontos/mês, limitado a 1,2 pontos por portaria (ou documento equivalente) para as demais participações		
Tempo de serviço na Administração Pública Federal Tempo de serviço no IFSULDEMINAS	0,2 ponto/ano		
Tempo de serviço no IFSULDEMINAS apenas com graduação	0,5 ponto/ano		
Tempo de serviço no IFSULDEMINAS apenas com especialização	0,4 ponto/ano		
Tempo de serviço no IFSULDEMINAS apenas com mestrado	0,3 ponto/ano		
Tempo de serviço no IFSULDEMINAS apenas com doutorado	0,2 ponto/ano		
Tempo de lotação no ambiente organizacional correlato com o curso pretendido (limitado a 5,0 pontos)	1,0 ponto/ano		

*Para efeitos de pontuação não serão consideradas frações de ano (com exceção do item 1).

TOTAL DE PONTOS: _____

As informações acima são verdadeiras, por isso firmo e dou fé.

Candidato

DGP (ou equivalente nos *campi*)

Comissão Interna de Supervisão

ANEXO XII

TERMO DE DESISTÊNCIA DO AFASTAMENTO INTEGRAL

Ao Setor de Gestão de Pessoas:

Prezados,

Eu, _____ matrícula
SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, em exercício no (a)
_____ do IFSULDEMINAS, tendo solicitado a concessão do
Afastamento Integral, com a finalidade de realizar o Curso de
_____ durante o período previsto de
____/____/____ a ____/____/____ na instituição de ensino
_____, mesmo diante da classificação obtida
por meio do Edital _____, DESISTO voluntariamente, a partir desta data, do meu direito ao
afastamento.

Local: _____ Data: ____/____/____.

Assinatura e carimbo do servidor

Ciência da Comissão Interna de Supervisão (local)