



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

RESOLUÇÃO 9/2022 - CS/RIFB/IFBRASILIA

Institui a Política de Formação Continuada dos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília (IFB).

O Conselho Superior do INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA-IFB por meio da sua Presidente, nomeada pelo Decreto de 1º de agosto de 2019, publicado no Diário Oficial da União de 02 de agosto de 2019, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e:

CONSIDERANDO a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

CONSIDERANDO a Lei nº 11.091, de 02 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei nº 12.772, de 28 de Dezembro de 2012, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, e as Instruções Normativas editadas complementarmente, que Dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

CONSIDERANDO o Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006, que estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;

CONSIDERANDO o Decreto nº 94.664, de 23 de julho de 1987, que aprova o Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos de que trata a Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987;

CONSIDERANDO o Decreto nº. 91.800, de 18 de outubro 1985, que dispõe sobre viagens ao exterior, a serviço ou com o fim de aperfeiçoamento sem nomeação ou designação, e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º INSTITUIR a Política de Formação Continuada (PFC) dos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília – IFB.

CAPÍTULO I
Dos objetivos e diretrizes

Art. 2º A PFC estabelece os objetivos e diretrizes gerais que nortearão as ações de desenvolvimento do seu quadro de pessoal, que são:

Objetivos:

- I. desenvolver permanentemente os seus servidores para o exercício das atividades educacionais de ensino, pesquisa e extensão, bem como para as atividades administrativas e de gestão desenvolvidas pelo IFB, mediante o aproveitamento das habilidades e conhecimentos individuais;
- II. elevar a qualidade, a eficiência e a eficácia dos serviços públicos prestados pelo IFB ao cidadão;
- III. estimular a participação do servidor em ações de educação continuada, como requisito para o seu aprimoramento e promoção profissional e pessoal, ao longo de sua vida funcional;
- IV. contribuir para o desenvolvimento do pensamento crítico do servidor acerca do papel da instituição e de seu papel enquanto profissional e cidadão;
- V. aprimorar o processo de trabalho, transformando-o em conhecimento coletivo e de domínio público;
- VI. divulgar e gerenciar as ações de desenvolvimento;
- VII. elaborar os programas de capacitação de forma transparente, democrática e participativa, com ênfase no planejamento participativo;
- VIII. promover, entre os servidores, ampla divulgação das oportunidades de capacitação e de qualificação;
- IX. estabelecer critérios e condições de afastamento para fins de participação dos servidores em programas e projetos de formação continuada de capacitação e de qualificação .

Diretrizes:

- I. incentivo e apoio aos servidores em suas iniciativas de capacitação e de qualificação voltadas para o desenvolvimento das competências individuais e institucionais;
- II. garantia de acesso dos servidores em eventos de capacitação e de qualificação profissional internos ou externos;
- III. promoção da capacitação gerencial dos servidores e de sua qualificação para o exercício de atividades de direção e de assessoramento;
- IV. oferta e garantia de cursos introdutórios ou de formação, respeitadas as normas específicas aplicáveis a cada carreira ou cargo, aos servidores que ingressarem no IFB, inclusive àqueles sem vínculo efetivo com a administração pública;
- V. ampliação e melhoria dos canais de comunicação buscando a transparência, a empatia, a afetividade, o comprometimento e a cooperação nas relações interpessoais, transformando esses valores em crescimento e desenvolvimento pessoal e profissional;
- VI. elaboração do Plano Anual de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do IFB, compreendendo as definições dos temas e das metodologias de capacitação e qualificação a serem implementadas, a partir da integração dos ambientes organizacionais e das diferentes áreas do conhecimento, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e com o planejamento estratégico da instituição;
- VII. avaliação permanentemente dos resultados das ações de desenvolvimento no desempenho das funções dos servidores, considerando o resultado das ações de capacitação e a mensuração do desempenho do servidor complementares entre si.
- VIII. estabelecimento de critérios e condições de afastamento para fins de participação dos servidores em programas, ações e projetos de formação continuada de capacitação e de qualificação;
- IX. definição do aspecto financeiro para ações de desenvolvimento condizente com os objetivos institucionais e incluídos no orçamento da Instituição;
- X. definição dos instrumentos necessários ao levantamento das necessidades de capacitação e de qualificação, avaliações dessas ações e definição de prioridades de ação;
- XI. promoção, entre os servidores, de ampla divulgação das oportunidades de capacitação e de qualificação;
- XII. transparência, por meio da publicidade anual dos valores investidos em capacitação e em qualificação nas ações de desenvolvimento dos servidores, distinguindo docentes e técnicos administrativos;

CAPÍTULO II

Dos conceitos e definições

Art. 3º Para fins desta Resolução entende-se por:

I. Ação de Desenvolvimento, Capacitação ou Treinamento Regularmente Instituído: atividade de aprendizagem estruturada para impulsionar o desempenho competente da atribuição pública em resposta a lacunas de performance ou a oportunidades de melhoria descritas na forma de necessidades de desenvolvimento, realizada em alinhamento aos objetivos organizacionais, por meio do desenvolvimento assertivo de competências;

II. Necessidade de Desenvolvimento: lacuna identificada entre o desempenho esperado e o desempenho atual, derivada da diferença entre o que o servidor deveria saber fazer/ser e o que ele sabe fazer/ser, com efeito sobre os resultados organizacionais;

III. Capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais.

IV. Eventos de capacitação: cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração pública federal.

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

VI. Educação formal: educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira.

VII. 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.

VIII. 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.

IX. Desempenho: execução de atividades e cumprimento de metas previamente pactuadas entre o ocupante da carreira e a Instituição Federal de Ensino (IFE), com vistas ao alcance de objetivos institucionais.

Art. 4º São consideradas ações de desenvolvimento as atividades de aprendizagem presenciais e/ou à distância, assim definidas como cursos e eventos internos e externos de curta duração, que proporcionem o desenvolvimento e atualização do servidor em consonância com as necessidades da instituição, com cargas horárias diversificadas, podendo ser feitas, dentre outras, por:

I. Ação de desenvolvimento em serviço, visando à aquisição de conhecimentos e de habilidades;

II. Grupos formais de estudos, visando à aquisição de conhecimentos específicos de forma coletiva e propiciando a interpretação do objeto de estudo e intercâmbio de ideias entre os membros do grupo, sob supervisão específica;

III. Visitas técnicas, permitindo a observação sistemática de atividades similares ou correlatas à profissão e à ocupação;

IV. Eventos internos ou externos de curta duração, como congressos, encontros, conferências, seminários, fóruns, palestras, oficinas, simpósios e similares;

V. Cursos de aperfeiçoamento, cursos de pós-graduação lato sensu, abertos a portadores de diploma de curso superior, ou cursos que visam a atualizar e a aprimorar conhecimentos e habilidades cuja carga horária mínima exigida seja de 180 (cento e oitenta) horas.

Art. 5º Para fins desta Resolução, consideram-se como modalidades de qualificação, presenciais e/ou à distância:

I. Cursos de graduação: cursos superiores abertos aos servidores técnico- administrativos portadores de diploma do ensino médio ou equivalente, e nos casos de 2ª graduação, tanto para técnico-administrativos quanto para docentes;

II. Cursos de especialização: cursos de pós-graduação lato sensu que têm por objetivo preparar profissionais já graduados, em áreas específicas de estudos, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, de acordo com a legislação em vigor;

III. Mestrados: cursos de pós-graduação stricto sensu, de acordo com a legislação em vigor;

IV. Doutorados: cursos de pós-graduação stricto sensu, de acordo com a legislação em vigor;

V. Pós-doutorados: de acordo com a legislação em vigor.

CAPÍTULO III **Das diretrizes gerais**

Seção I **Dos incentivos à capacitação e qualificação**

Art. 6º O IFB criará e/ou estabelecerá procedimentos sistemáticos de capacitação e de qualificação voltados aos servidores.

Art. 7º O IFB poderá destinar vagas em seus cursos técnicos, de graduação e em programas de pós-graduação lato sensu e stricto sensu, para o acesso de servidores, desde que estes atendam aos requisitos legais de ingresso nos cursos e/ou programas.

Art. 8º O IFB poderá prever recursos destinados a eventos de capacitação e de qualificação, bem como a oferta, de acordo com a disponibilidade orçamentária, de bolsas de estudo, aos seus servidores, para o custeio parcial de cursos de graduação e pós-graduação lato sensu e stricto sensu.

§ 1º O IFB destinará o percentual de no mínimo 1% (um por cento) do orçamento referente ao funcionamento da instituição para a capacitação dos seus servidores.

§ 2º Nos casos de cursos de qualificação stricto sensu, o IFB priorizará programas de mestrado ou doutorado de acordo com as necessidades institucionais e metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, para o aumento da qualificação do seu quadro funcional.

Seção II **Do Plano de Desenvolvimento de Pessoas do IFB**

Art. 9º O IFB deverá elaborar anualmente o Plano de Desenvolvimento de Pessoas, visando orientar as ações de desenvolvimento para o exercício subsequente conforme cronograma e orientações definidas pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, observando:

I. Planejamento de curto, médio e longo prazo, referente à capacitação/qualificação dos servidores que integram o quadro efetivo dos campi e reitoria;

II. Demonstrativo do perfil de formação dos servidores qualificados e a serem qualificados;

III. Atendimento das áreas prioritárias dos campi/reitoria;

IV. Linhas e grupos de pesquisa e inovação tecnológica;

V. Projeção de servidores a serem capacitados/qualificados no período de vigência do Plano;

VI. Apreciação das justificativas dos servidores para qualificação em áreas divergentes de sua formação inicial.

Art. 10. Para a elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas deverá ser realizado o diagnóstico/levantamento das necessidades de desenvolvimento. Este diagnóstico deverá subsidiar o planejamento das ações de capacitação e qualificação para o ano seguinte.

§ 1º O planejamento das ações de desenvolvimento dos servidores do IFB é de competência da área de gestão de pessoas da Reitoria, com participação da Comissão Permanente de Pessoal Docente e da Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Técnicos Administrativos em Educação.

§ 2º A apresentação das necessidades de desenvolvimento é de competência dos servidores e gestores de cada uma das unidades do IFB.

Art. 11. No planejamento da qualificação em nível de pós-graduação stricto sensu, serão consideradas as áreas de formação dos servidores, as linhas de pesquisa e os programas prioritários ou os julgados necessários à instituição, no curto, médio e longo prazo.

Art. 12. Os resultados dos programas de Avaliação de Desempenho Acadêmico e/ou Profissional deverão ser considerados no diagnóstico das necessidades de capacitação e qualificação.

Art. 13. O Plano de Desenvolvimento de Pessoas deverá:

- I. Alinhar as necessidades de desenvolvimento com a estratégia do IFB;
- II. Estabelecer objetivos e metas institucionais como referência para o planejamento das ações de desenvolvimento;
- III. Atender às necessidades administrativas operacionais, táticas e estratégicas, vigentes e futuras;
- IV. Nortear o planejamento das ações de desenvolvimento de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência;
- V. Preparar os servidores para as mudanças de cenários internos e externos ao IFB;
- VI. Preparar os servidores para substituições decorrentes de afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e da vacância do cargo;
- VII. Ofertar ações de desenvolvimento de maneira equânime aos servidores;
- VIII. Acompanhar o desenvolvimento do servidor durante sua vida funcional;
- IX. Gerir os riscos referentes à implementação das ações de desenvolvimento;
- X. Monitorar e avaliar as ações de desenvolvimento para o uso adequado dos recursos públicos; e
- XI. Analisar o custo-benefício das despesas realizadas no exercício anterior com as ações de desenvolvimento.

Art. 14. O Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP deverá ser encaminhado, após aprovação da autoridade máxima do IFB, ao órgão central do SIPEC.

Art. 15. Para a realização das ações de desenvolvimento, poderão ser estabelecidas parcerias, mediante convênios ou acordos de cooperação técnica, respeitada a legislação pertinente.

Art. 16. O Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP poderá ser revisado, motivadamente, para inclusão, alteração ou exclusão de conteúdo conforme orientações definidas pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC.

Seção III

Afastamentos do servidor para participação em ações de desenvolvimento

Art. 17. Considera-se afastamento para participação em ações de desenvolvimento a:

- I. Participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme o disposto no inciso IV do caput do art. 102 da Lei nº 8.112, de 1990;
- II. Participação em programa de pós-graduação stricto sensu no País, conforme o disposto no art. 96-A da Lei nº 8.112, de 1990;
- III. Realização de estudo no exterior, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 8.112, de 1990;
- IV. Licença para capacitação, nos termos do disposto no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§1º Nos afastamentos por período superior a trinta dias consecutivos, o servidor:

- I. Requererá, conforme o caso, a exoneração ou a dispensa do cargo em comissão ou função de confiança eventualmente ocupado, a contar da data de início do afastamento; e
- II. Não fará jus às gratificações e adicionais vinculados à atividade ou ao local de trabalho e que não façam parte da estrutura remuneratória básica do seu cargo efetivo.

§ 2º O disposto no inciso II do § 1º não se aplica às parcelas legalmente vinculadas ao desempenho individual do cargo efetivo ou ao desempenho institucional.

§ 3º Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se treinamento regularmente instituído qualquer ação de desenvolvimento promovida ou apoiada pelo IFB.

Art. 18. Os afastamentos para participação em ações de desenvolvimento poderão ser concedidos, entre outros critérios, quando:

- I. Estiver prevista no PDP;
- II. Estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas; e
- III. O horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor;

Art. 19. Os afastamentos para participar de ações de desenvolvimento observarão os seguintes prazos:

- I. pós-graduação stricto sensu:
 - a) mestrado: até vinte e quatro meses;
 - b) doutorado: até quarenta e oito meses; e
 - c) pós-doutorado: até doze meses; e
- II. estudo no exterior: até quatro anos.

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

§ 2º Findo o período de afastamento fica o servidor obrigado a se apresentar à instituição em até 10 (dez) dias.

§ 3º Os afastamentos poderão ser interrompidos, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da administração, condicionado à edição de ato da autoridade que concedeu o afastamento.

§ 4º A interrupção do afastamento a pedido do servidor motivada por caso fortuito ou força maior não implicará ressarcimento ao erário, desde que comprovada a efetiva participação ou aproveitamento da ação de desenvolvimento no período transcorrido da data de início do afastamento até a data do pedido de interrupção.

§ 5º As justificativas e a comprovação da participação ou do aproveitamento dos dias de afastamento, na hipótese prevista no §4º, serão avaliadas pela autoridade máxima do IFB.

§ 6º A comprovação da participação efetiva na ação que motivou seu afastamento de que trata o §5º será realizada por meio da apresentação de:

- I. Certificado ou documento equivalente que comprove a participação;
- II. Relatório de atividades desenvolvidas; ou,
- III. Cópia de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral com assinatura do orientador, quando for o caso.

§ 7º Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no §1º deste artigo, deverá ressarcir o IFB, na forma do art. 47 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, dos gastos com seu aperfeiçoamento.

§ 8º Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, ou não comprove participação efetiva na ação que gerou seu afastamento, no prazo de até 30 (trinta) dias da data de retorno às atividades, aplica-se o disposto no §7º deste artigo, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo do IFB.

§ 9º O servidor que abandonar ou não concluir a ação de desenvolvimento ressarcirá o gasto com seu afastamento ao IFB, na forma da legislação vigente, ressalvado o disposto nos §4º e §5º.

§ 10º Aplica-se à participação em programa de pós-graduação no Exterior, autorizado nos termos do art. 95 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o disposto nos parágrafos anteriores.

Art. 20. O quantitativo máximo de vagas para afastamento para programas de pós-graduação stricto sensu dos servidores, será definido por campus, ou reitoria, no que couber.

Parágrafo único. No caso de afastamento de servidor ocupante de cargo do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, poderá ser contratado professor substituto, observada a legislação vigente sobre o Banco de Professor Equivalente, em conformidade com as disposições da Lei nº 8.745/1993, bem como suas alterações.

Seção IV

Seleção e critérios de classificação para afastamento para participação de programa de mestrado, doutorado ou estágio pós-doutoral

Art. 21. Os afastamentos para participar de programas de mestrado, doutorado ou estágio pós-doutoral, no país ou no exterior, serão precedidos de processos seletivos isonômicos e transparentes.

§ 1º O processo seletivo observará as seguintes diretrizes:

- I. Priorização dos servidores com menor titulação;
- II. Priorização dos servidores em fase conclusão do programa;
- III. Priorização dos servidores com maior tempo de serviço público.

§ 2º A participação no processo seletivo está condicionada à comprovação do vínculo com o programa de mestrado, doutorado ou estágio pós-doutoral.

§ 3º A classificação dos servidores para fins de afastamento observará os seguintes critérios:

Critério	Descrição	Pontuação
Nível de Qualificação Pretendido (NQP)	Qualificação pretendida em nível de Mestrado.	100
	Qualificação pretendida em nível de Doutorado.	50
	Qualificação pretendida em nível de Estágio Pós-doutoral.	25
Quantidade de Meses Cursados (QMC)	Quantidade de meses completamente cursados em programa de Mestrado.	QMC x 2
	Quantidade de meses completamente cursados em programa de Doutorado.	QMC
	Quantidade de meses completamente cursados em programa de Estágio Pós-doutoral.	QMC x 4
Tempo de Serviço Público (TSP)	Tempo de efetivo exercício no serviço público. O cálculo considerará a data final de inscrição prevista no processo seletivo.	0,001 por dia de efetivo exercício.

§ 4º Não serão computados como efetivo exercício os dias de faltas não justificadas, bem como os afastamentos e licenças sem remuneração previstos na legislação pertinente do serviço público federal.

§ 5º A pontuação final será obtida por meio da soma dos critérios conforme abaixo:

Pontuação Final (PF) = Nível de Qualificação Pretendido (NQP) + Quantidade de Meses Cursados (QMC) + Tempo de Serviço Público (TSP)

§ 7º A classificação dos servidores será organizada por carreira e unidade de lotação.

§ 8º Em caso de empate na classificação do processo seletivo, o desempate considerará, na ordem que segue, as seguintes condições:

- I. Menor Titulação;
- II. Maior Idade;
- III. Maior tempo no IFB.

Seção V

Da solicitação, tramitação, concessão e prorrogação do afastamento para qualificação

Art. 22. Além dos requisitos previstos na legislação vigente, o afastamento para qualificação somente

será concedido, no interesse da administração, ao servidor que cumprir as seguintes condições:

- I. Ser titular de cargo efetivo;
- II. Não ter nenhuma pendência junto ao IFB;
- III. Cumprir o disposto no Art. 18.

Art. 23. A concessão do afastamento priorizará aqueles servidores que não possuem o nível de qualificação pretendido.

Art. 24. O servidor contemplado com a possibilidade de afastamento deverá solicitar por meio de processo específico.

Art. 25. A CIS e a CPPD procederão à análise do pedido de afastamento do técnicos administrativos e dos docentes, respectivamente. Após aprovação, o processo será encaminhado para a publicação do ato de concessão.

Art. 26. O servidor somente poderá se ausentar das atividades no IFB após a publicação do ato de concessão.

Art. 27. Na hipótese de necessidade de prorrogação de prazo, o servidor deverá solicitar no mesmo processo no qual foi concedido o afastamento.

Art. 28. Caberá à área de gestão de pessoas da Reitoria emitir orientações quanto à documentação necessária para a correta instrução processual.

Seção VI

Da participação em ações de desenvolvimento de curta duração

Art. 29. A autorização para participação em ações de desenvolvimento de curta duração consiste na destinação de carga horária, para participar de cursos de curta duração, visitas técnicas para capacitação e qualificação do servidor, seminários, fóruns, congressos, palestras, feiras ou apresentação de trabalhos nos referidos eventos, sendo-lhe assegurados todos os direitos e vantagens a que fizer jus em razão de sua atividade.

Art. 30. O servidor poderá solicitar a participação em ações de desenvolvimento de curta duração no país ou no exterior à sua chefia imediata.

Art. 31. A participação em ações de desenvolvimento de curta duração estará condicionada à correlação com as atividades acadêmicas e/ou administrativas e deverão constar do PDP do exercício.

Art. 32. A avaliação da solicitação para participação em ações de desenvolvimento de curta duração deverá ser feita pela respectiva chefia imediata.

Art. 33. A liberação para participação dos servidores em ações de desenvolvimento de curta duração no exterior deverá estar de acordo com o previsto na legislação vigente.

Art. 34. A solicitação para participação em ações de desenvolvimento de curta duração deverá ser feita em requerimento padrão, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, anexando a seguinte documentação:

- I. Folder do evento ou documento similar;
- II. Documento de aceite para apresentação de trabalho, se for o caso.

Art. 35. O custeio poderá ser solicitado à autoridade máxima da unidade, sendo seu atendimento condicionado:

- I. À existência de disponibilidade orçamentária e financeira;
- II. Ao atendimento das condições previstas no Decreto nº 9.991/ 2019; e,
- III. À existência de justificativa do requerente, com a concordância da administração, sobre a imprescindibilidade da ação de desenvolvimento para os objetivos organizacionais do IFB.

Parágrafo Único. Poderá o servidor solicitar o reembolso da inscrição ou da mensalidade paga por ele, desde que atenda aos requisitos do caput, justificando o motivo pelo qual não foi possível realizar a solicitação para as despesas pelo IFB em tempo hábil.

Art. 36. Ao retornar do evento, o servidor deverá apresentar à área de gestão de pessoas da sua unidade, em um prazo de até 30 (trinta) dias, o documento comprobatório de sua participação e/ou relatório das atividades desenvolvidas no mesmo processo que originou a autorização para participação na ação de desenvolvimento.

§ 1º A falta da entrega do documento citado neste artigo implicará a não liberação do servidor para qualquer outra ação de desenvolvimento, até que tenha sanado a pendência, podendo, quando cabível, ser aberto processo para fins de ressarcimento dos gastos com o seu afastamento ao IFB, na forma da legislação vigente.

§ 2º Após o início da ação de desenvolvimento de curta duração, o servidor que vier a desistir terá que ressarcir os valores pagos pela instituição referentes a todas as despesas destinadas à sua participação.

Art. 37. Para fins de participação em ações de desenvolvimento de curta duração, custeados pelo IFB, observada a capacidade orçamentária, deve-se verificar, prioritariamente, os seguintes critérios:

I. Apresentação de trabalho científico, cultural ou tecnológico com aceitação devidamente comprovada pela respectiva comissão organizadora do evento;

II. Participação em eventos no exercício de função de representação institucional, no âmbito da área de sua atuação;

III. Equivalência científica dos trabalhos acadêmicos com os projetos de investigação científica e tecnológica do IFB;

IV. Participação em eventos e treinamentos sem apresentação de trabalhos científicos;

V. Relação entre a ação de desenvolvimento e as metas institucionais.

Art. 38. Os servidores que participarem de ações de desenvolvimento de curta duração, deverão compartilhar e utilizar os conhecimentos obtidos no desenvolvimento do trabalho.

Seção VII

Do acompanhamento do servidor em capacitação/qualificação

Art. 39. O servidor afastado para qualificação com duração igual ou superior a 6 (seis) meses, com ou sem bolsa, deverá apresentar à área de gestão de pessoas da sua unidade, a seguinte documentação, conforme os prazos abaixo estabelecidos:

I. Semestralmente, comprovante de renovação de matrícula, histórico escolar e relatório semestral assinado pela coordenação do programa, até 15 (quinze) dias após o último dia do calendário acadêmico da instituição promotora;

II. Após a defesa, cópia da ata da defesa da dissertação de mestrado ou tese de doutorado, no prazo de até 30 (trinta) dias;

III. Em um prazo de até 180 (cento e oitenta dias), cópia do diploma ou do certificado obtido;

IV. O servidor afastado para estágio pós-doutoral deverá apresentar relatório das atividades realizadas no prazo de até 30 (trinta) dias após conclusão do programa com assinatura do orientador, quando for o caso.

Parágrafo único. O prazo contido no inciso III poderá ser prorrogado por igual período, caso seja demonstrado pelo servidor, por meio de documento formal emitido pela instituição de ensino, que o diploma ou certificado, continua em fase de emissão/expedição.

Art. 40. O servidor que participar de capacitação deverá apresentar à área de gestão de pessoas da sua unidade:

I. Documento comprobatório de participação nas ações de capacitação, na forma a seguir:

- a) Certificado ou documento equivalente que comprove a participação; ou
- b) Relatório de atividades desenvolvidas.

Art. 41. Os documentos comprobatórios relacionados ao acompanhamento do servidor em capacitação/qualificação deverão ser apresentados no mesmo processo que originou a concessão, tramitando-o para a área de gestão de pessoas de sua unidade após a anexação dos comprovantes.

Seção VIII

Da suspensão ou encerramento do afastamento

Art. 42. O servidor poderá ter o seu afastamento suspenso ou encerrado quando deixar de atender às normas vigentes que regem a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas ou em caso fortuito ou de força maior.

§1º A suspensão do afastamento poderá ocorrer quando houver interrupção do curso por parte da instituição de ensino ofertante, sendo o servidor obrigado a comunicar formalmente o IFB, de modo imediato, devendo ser publicado um ato de suspensão do afastamento, que compreenda a data do fato ocorrido até a normalização das atividades na instituição responsável pela formação, caso haja previsão, na hipótese de tal paralisação se estender por período superior a 15 (quinze) dias.

§2º O encerramento do afastamento poderá ocorrer:

I. Quando houver trancamento geral de matrícula, devendo o IFB proceder com os trâmites relacionados ao ressarcimento ao erário, considerando o período do afastamento, conforme a legislação vigente;

II. Quando da não apresentação dos documentos comprobatório relacionados ao acompanhamento do servidor em capacitação/qualificação dentro do prazo especificado;

III. Quando o servidor concluir a formação antes do período estipulado na portaria que concedeu o afastamento; ou

IV. A pedido do servidor ou no interesse da administração, condicionado à edição de ato da autoridade que concedeu o afastamento;

Art. 43. O servidor que tiver seu afastamento encerrado pelo não cumprimento do disposto nos incisos I e II do §2º do artigo anterior, ficará impedido de se candidatar a novo afastamento pelo mesmo período em que permaneceu afastado, a contar da data do encerramento, bem como deverá ressarcir o IFB quanto aos gastos relativos ao período que vigorou o seu afastamento, na forma da legislação vigente.

Art. 44. Será garantido ao servidor o direito de interposição de recurso, no prazo máximo de até 10 (dias), contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão.

§ 1º O recurso será dirigido à chefia imediata, a qual, se não o reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará à área de gestão de pessoas da Reitoria.

§ 2º O recurso deverá ser claramente fundamentado, contendo, em anexo, quando for o caso, documentação comprobatória.

§ 3º Será indeferido o recurso interposto fora do prazo estabelecido.

§ 4º O recurso administrativo tramitará no máximo por três instâncias administrativas, salvo disposição legal diversa, sendo a autoridade máxima do IFB a última instância.

§ 5º Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos.

Seção IX

Da licença para capacitação

Art. 45. Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para usufruto de licença para capacitação.

Art. 46. Para fins de concessão da licença para capacitação, será considerado o que estabelece o Decreto 9.991/2019 bem como as normas e as orientações emanadas pelo órgão central do SIPEC e da área de Gestão de Pessoas do IFB sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas.

Parágrafo único. O prazo entre a decisão sobre o pedido e a publicação do ato de concessão é de trinta dias, contados da data do requerimento desde que sejam apresentados todos os documentos necessários para a análise.

Art. 47. O IFB poderá conceder licença para capacitação somente quando a carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações seja igual ou superior a 30 (trinta) horas semanais.

Parágrafo único. A ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações deverá ser realizada dentro do período concedido para a realização da licença para capacitação.

Art. 48. A licença para capacitação deve ser requerida pelo próprio servidor, por meio de processo específico em conjunto com as demais documentações exigidas na legislação vigente.

Parágrafo único. Caberá à área de gestão de pessoas da Reitoria emitir orientações quanto à documentação necessária para a correta instrução processual.

Art. 49. O servidor deverá aguardar em exercício a assinatura do ato de concessão da licença para capacitação.

Art. 50. A licença para capacitação não é acumulável, devendo ser utilizada antes do encerramento do quinquênio vigente.

Art. 51. A licença para capacitação poderá ser fracionada em até 6 (seis) parcelas, em períodos não inferiores a 15 (quinze) dias, sem ultrapassar o limite máximo de 90 (noventa) dias.

Art. 52. O servidor deverá observar o interstício de 60 (sessenta) dias entre os seguintes afastamentos para:

I. licenças para capacitação;

II. parcelas de licenças para capacitação;

III. licença para capacitação ou parcela de licença para capacitação e treinamento regularmente instituído, e vice-versa;

IV. participações em programas de treinamento regularmente instituído; e

V. licença para capacitação ou parcela de licença para capacitação ou treinamento regularmente instituído e pós-graduação ou estudo no exterior.

Parágrafo único. Para os afastamentos de que tratam os incisos III e IV, do art. 18 do Decreto nº 9.991/2019, serão aplicáveis os interstícios do §1º, do art. 95, e §§ 2º a 4º do art. 96-A, da Lei nº 8.112/1990.

Art. 53. Após o término da licença ou afastamento, o servidor deverá comprovar a sua participação na ação de desenvolvimento indicada no processo de concessão, conforme os documentos especificados na legislação vigente, observando o prazo máximo de até 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. O servidor deverá apresentar à área de gestão de pessoas da sua unidade a documentação comprobatória de sua participação nas atividades desenvolvidas no mesmo processo que originou a licença.

Art. 54. O servidor ocupante de cargo efetivo, que esteja ocupando cargo em comissão ou função de confiança, se afastado em licença para capacitação por período superior a 30 (trinta) dias, requererá, conforme o caso, a exoneração ou a dispensa do cargo em comissão ou função de confiança eventualmente ocupado, a contar da data de início do afastamento, percebendo apenas a remuneração do cargo efetivo.

Art. 55. O quantitativo máximo de servidores que usufruirão a licença para capacitação simultaneamente não poderá ser superior a 5 (cinco) por cento dos servidores em exercício no IFB e eventual resultado fracionário será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

CAPÍTULO III Das Disposições Finais

Art. 56. A CIS e a CPPD poderão apresentar propostas quanto a elaboração e execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoas do IFB.

Art. 57. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade máxima do IFB ouvida a área de gestão de pessoas da Reitoria.

Art. 58. Esta resolução deverá ser revisada em 2 (dois) anos a partir da sua publicação.

Art. 59. Fica revogada a Resolução N.º 001/2015/CS - IFB.

Art. 60. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Luciana Miyoko Massukado, REITOR - CD1 - IFBRASILIA**, em 29/04/2022 08:54:21.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 17/03/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 362271

Código de Autenticação: b79711a88f



Reitoria
Setor de Autarquias Sul, Quadra 02, Lote n° 03,
Edifício Siderbrás., Asa Sul, BRASILIA / DF, CEP
70.070-906
(61) 2103-2154