



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

RESOLUÇÃO N.º 001/2015/CS - IFB

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

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria nº 649, de 23 de maio de 2011, publicada no DOU em 24 de maio de 2011, em conformidade com o Decreto nº 5.707/2007, considerando o que consta nos autos do Processo Administrativo nº 23098.001036/2013-05, e a decisão da 29ª Reunião Ordinária do Conselho Superior do IFB, realizada em 24 de fevereiro de 2015;

No uso de suas atribuições legais, **R E S O L V E**:

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

CAPÍTULO I

Dos Objetivos e Diretrizes

Art. 2º A Política de Formação Continuada dos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília – IFB estabelece os objetivos e diretrizes gerais que nortearão as ações de aperfeiçoamento, capacitação e qualificação do seu quadro de pessoal.

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;



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

- III. estimular a participação do servidor em ações de educação continuada, como requisito para o seu aprimoramento e promoção profissional, 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 capacitação;
- VII. elaborar os Programas de Capacitação e Qualificação de forma transparente com ampla divulgação junto à comunidade e com ênfase no planejamento participativo;
- VIII. promover, entre os servidores, ampla divulgação das oportunidades de capacitação e qualificação; e
- IX. estabelecer critérios e condições de afastamento para fins de participação dos servidores em Programas e Projetos de Formação Continuada (Capacitação e Qualificação).

Diretrizes:

- I. incentivo e apoio aos servidores em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais;
- II. garantia de acesso dos servidores em eventos de capacitação e qualificação profissional internos ou externos;
- III. promoção da capacitação gerencial dos servidores e sua qualificação para o exercício de atividades de direção e 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;
- VI. elaboração do plano anual de capacitação e qualificação da instituição, compreendendo as definições dos temas e as metodologias de capacitação a serem implementadas, a partir da integração dos ambientes organizacionais e das diferentes áreas do conhecimento, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional;
- VII. avaliação permanentemente dos resultados das ações de capacitação e qualificação no desempenho das funções dos servidores, considerando o resultado das ações de capacitação e a mensuração do desempenho do servidor complementares entre si;



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

- VIII. estabelecimento de critérios e condições de afastamento para fins de participação dos servidores em Programas e Projetos de Formação Continuada (Capacitação e Qualificação);
- IX. definição do aspecto financeiro da capacitação condizente com os objetivos institucionais e incluídos no orçamento da Instituição;
- X. definição dos instrumentos necessários ao levantamento das necessidades de capacitação e qualificação, avaliações dessas ações e definição de prioridades de ação;
- XI. promoção, entre os servidores, de ampla divulgação das oportunidades de capacitação e qualificação; e
- XII. transparência, por meio da divulgação dos gastos do ano anterior e atual referente aos custos de capacitação e qualificação, distinguindo docentes e técnicos

CAPÍTULO II

Dos Conceitos e Definições

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

- I. **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.
- II. **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.
- III. **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.
- IV. **Educação formal:** educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira.
- V. **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.
- VI. **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.
- VII. **Desempenho:** execução de atividades e cumprimento de metas previamente pactuadas entre o ocupante da carreira e a IFE, com vistas ao alcance de objetivos institucionais.



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

Art. 4º São consideradas modalidades de capacitação, as ações de capacitação 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. Essa capacitação poderá ser feita por meio das seguintes ações, dentre outras:

- I. **treinamento em serviço**, visando à aquisição de conhecimentos e de habilidades operacionais, sob supervisão específica;
- 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.

Art. 5º 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 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;
- III. **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;
- IV. **mestrados**: cursos de pós-graduação stricto sensu, de acordo com a legislação em vigor;
- V. **doutorados**: cursos de pós-graduação stricto sensu, de acordo com a legislação em vigor;
- VI. **pós-doutorados**: de acordo com a legislação em vigor.



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

CAPÍTULO III

Da Base Legal

Art. 6º. Este documento se baseia nos seguintes requisitos legais e normativos:

- I. Lei nº 8.112/90, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
- II. Lei nº. 9.527, de 10 de dezembro de 1997, que altera dispositivos das Leis nºs 8.112, de 11 de dezembro de 1990, 8.460, de 17 de setembro de 1992, e 2.180, de 5 de fevereiro de 1954, e dá outras providências.
- III. Lei nº. 11.907, de 02 de fevereiro de 2009, que altera dispositivos da Lei 8.112/1990.
- IV. 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.
- V. Lei 11.892/2008, que Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e dá outras providências.
- VI. Lei 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;
- VII. Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, que Institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- VIII. 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;
- IX. Decreto nº 7.312, de 22 de setembro de 2010, que Dispõe sobre o banco de professor-equivalente de educação básica, técnica e tecnológica, dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia vinculados ao Ministério da Educação, e dá outras providências.
- X. 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;
- XI. 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;
- XII. Portaria MEC nº 475, de 26 de agosto de 1987, que Expede Normas Complementares para a execução do Decreto nº 94.664, de 23 de julho de 1987;



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

- XIII. Lei 8.745, de 9 de dezembro de 1993, que Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, e dá outras providências;
- XIV. Decreto 8.259, de 29 de maio de 2014, que Altera o Decreto nº 7.485, de 18 de maio de 2011, que dispõe sobre a constituição de banco de professor-equivalente das universidades federais vinculadas ao Ministério da Educação, e altera o Decreto nº 7.312, de 22 de setembro de 2010, que dispõe sobre o banco de professor-equivalente de educação básica, técnica e tecnológica dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, vinculados ao Ministério da Educação;
- XV. Lei 12.863, de 24 de setembro de 2013, que Altera 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; altera as Leis nºs 11.526, de 4 de outubro de 2007, 8.958, de 20 de dezembro de 1994, 11.892, de 29 de dezembro de 2008, 12.513, de 26 de outubro de 2011, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, 91, de 28 de agosto de 1935, e 12.101, de 27 de novembro de 2009; revoga dispositivo da Lei nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011; e dá outras providências;
- XVI. Portaria do MEC nº 27, de 15 de janeiro de 2014, que Institui o Plano Nacional de Desenvolvimento Profissional dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação.

CAPÍTULO IV

DAS DIRETRIZES GERAIS

Sção I

Dos Incentivos à Capacitação e Qualificação

Art. 7º O IFB criará e/ou estabelecerá procedimentos sistemáticos de capacitação e qualificação voltados aos servidores, incluindo Programas Interinstitucionais de mestrado (MINTER) e doutorado (DINTER).

Art. 8º O IFB destinará vagas em seus Cursos técnicos e de graduação, bem como nos Programas de pós-graduação *lato e stricto sensu*, para o acesso de servidores, desde que estes atendam aos requisitos legais de ingresso nos cursos/programas.

Art. 9º O IFB deverá prever em seu orçamento, recursos destinados aos eventos de capacitação/qualificação e oferta de bolsas de estudo, aos servidores, para o custeio parcial de cursos de nível médio/técnico, graduação e pós-graduação *lato sensu e stricto sensu*.



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

Parágrafo Único. Nos casos de cursos de qualificação *stricto sensu*, o IFB priorizará Programas Interinstitucionais de mestrado e doutorado (MINTER e DINTER).

Seção II

Do Plano Anual de Formação Continuada e Desenvolvimento dos servidores do IFB

Art. 10º. O IFB deverá elaborar, até o mês de dezembro de cada exercício, o Plano Anual de Formação Continuada e Desenvolvimento dos servidores, visando orientar as ações de Capacitação e Qualificação, 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. 11. O Plano Anual de Formação Continuada e Desenvolvimento dos servidores será composto pelo Plano Anual de Capacitação (PAC) e o Plano Anual de Qualificação (PAQ).

Art. 12. O planejamento das ações de capacitação e qualificação dos servidores do IFB é de competência dos *Campi* e das Pró-reitorias, Diretorias e Núcleos Sistêmicos (para os servidores lotados na Reitoria).

Art. 13. 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. 14. Para a elaboração do Plano Anual de Capacitação e do Plano Anual de Qualificação deverá ser realizado o diagnóstico/levantamento das necessidades de capacitação/qualificação, até o final da 1ª quinzena do mês de novembro de cada ano. Este diagnóstico deverá subsidiar o planejamento das ações de capacitação e qualificação para o ano seguinte.

Art.15. Os resultados dos programas de Avaliação de Desempenho Acadêmico/Profissional deverão ser considerados no diagnóstico das necessidades de capacitação e qualificação.



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

Art. 16. O Plano Anual de Capacitação – PAC deverá conter:

- I. A caracterização dos cursos/programas/eventos desenvolvidos e/ou a desenvolver no campus, e no que couber, na reitoria;
- II. O levantamento das necessidades e interesses de capacitação dos docentes e técnicos administrativos;
- III. A previsão da oferta de cursos de capacitação;
- IV. Instrumentos de acompanhamento da Comissão Interna de Supervisão (CIS), no caso dos servidores técnicos administrativos e da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), no caso dos servidores docentes.

Art. 17. O Plano Anual de Qualificação deverá conter:

- I. A caracterização dos cursos e programas desenvolvidos e/ou a desenvolver no campus, e no que couber, na reitoria;
- II. O atendimento ao Termo de Acordo de Metas e ao Planejamento Estratégico do IFB;
- III. O levantamento das necessidades e interesses de qualificação de docentes e técnicos administrativos em nível de graduação e de pós-graduação;
- IV. As estratégias para a ausência legal/afastamentos dos servidores e de como serão feitas as substituições para que o trabalho seja suprido enquanto o servidor responsável estiver afastado;
- V. A correlação da área do conhecimento com as funções, atividades e/ou ambiente organizacional do servidor, considerando a lotação atual ou a previsão de realocação do servidor;
- VI. A previsão da oferta de Mestrado Interinstitucional (MINTER) e Doutorado Interinstitucional (DINTER);
- VII. Instrumentos de acompanhamento da Comissão Interna de Supervisão (CIS), no caso dos servidores técnicos administrativos e da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), no caso dos servidores docentes.

Art. 18. Os Planos de Capacitação e Qualificação dos Campi, Pró-reitorias, Diretorias e Núcleos Sistêmicos da Reitoria deverão ser encaminhados, até o mês de fevereiro, à Coordenação Geral de Políticas de Qualificação, que em conjunto com a Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) e Comissão Interna de Supervisão (CIS), sistematizarão o Plano Anual de Formação Continuada e Desenvolvimento dos servidores do IFB.

Art. 19. A Programação Anual de Capacitação e Qualificação dos servidores do IFB deverá ser divulgada até o mês de março de cada ano.

Art. 20. Para a realização das ações de capacitação e qualificação profissional, poderão ser estabelecidas parcerias, mediante convênios ou acordos de cooperação técnica, entre o





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

Instituto Federal de Brasília e outras instituições que atendam aos objetivos deste Programa, respeitada a legislação pertinente.

Art. 21. Novas ações poderão ser propostas e incorporadas, mesmo com a programação anual de capacitação e qualificação definida, desde que sejam compatíveis com os princípios e objetivos deste Programa e com a disponibilidade orçamentária das unidades.

Seção III

Do afastamento do servidor para capacitação/qualificação

Art. 22. O afastamento do servidor para ações de capacitação ou qualificação poderá ser concedido em tempo integral, de acordo com a natureza do curso, de acordo com as regras contidas nesta resolução e nas demais normativas.

Art. 23. O afastamento do servidor, para ações de capacitação ou qualificação, no país ou no exterior, poderá ser concedido:

- I. **Em tempo integral pleno** – Quando o servidor, sem prejuízo de sua remuneração, afasta-se de todas as atividades durante a realização de curso de pós-graduação ou cursos, estágios profissionais ou intercâmbios no país ou exterior.
- II. **Em tempo integral de curta duração** – Quando o servidor, sem prejuízo de sua remuneração, afasta-se integralmente de suas atividades, apenas para participar de programas de formação sanduíche, co-tutela, dupla diplomação, para elaboração de dissertação ou tese, ou para coleta de dados ou realização de ensaios experimentais ou para gozo de licença capacitação.

~~**Art. 24.** Em consonância com a Portaria do MEC nº 27, de 15 de janeiro de 2014, que institui o Plano Nacional de Desenvolvimento Profissional dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, os servidores técnicos administrativos do IFB em regime de trabalho de 40 horas semanais que estiverem regularmente matriculados em cursos de graduação ou pós graduação, ofertados por instituições reconhecidas e credenciadas no país, no interesse da Administração, poderão dedicar parte da jornada de trabalho diária às atividades acadêmicas, sem necessidade de compensação de horário: (Revogado pela Resolução nº04/2017)~~

- ~~I. Até o limite máximo de 8 horas semanais, podendo ser fracionada em dois turnos semanais de quatro horas cada, de forma a compatibilizar o desempenho das atividades de trabalho e a dedicação do servidor às atividades acadêmicas relacionadas aos cursos de graduação, ou a critério da chefia imediata. (Revogado pela Resolução nº04/2017)~~



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

- II. ~~Até o limite máximo de 12 horas semanais, para a participação em cursos de mestrado, doutorado ou estágio pós-doutoral, podendo ser fracionada em três turnos semanais de quatro horas cada, de forma a compatibilizar o desempenho das atividades de trabalho e a dedicação do servidor às atividades acadêmicas relacionadas ao curso/programa, ou a critério da chefia imediata. (Revogado pela Resolução nº04/2017)~~
- III. ~~Excepcionalmente, poderá ser concedido horário especial, sem prejuízo do exercício do cargo e com compensação de horário, de acordo com o disposto no § 1º do artigo 98 da Lei 8.112/90, para possibilitar aos servidores cursarem disciplinas isoladas em cursos de pós-graduação *stricto sensu*. (Revogado pela Resolução nº04/2017)~~

Art. 25. O afastamento para capacitação e qualificação no exterior obedecerá, além das normas do IFB, a legislação federal pertinente.

Art. 26. A duração do afastamento para a realização de ações de capacitação e qualificação deverá atender ao Decreto nº 5.707/06 e as instituições de fomento a pesquisa e pós-graduação, quando:

- I. De 06 (seis) meses a um ano para intercâmbio e estágio profissional;
- II. De 12 (doze) meses para especialização e até 18 (dezoito) para estágio pós-doutoral;
- III. Até 24 (vinte e quatro) meses para mestrado;
- IV. Até 48 (quarenta e oito) meses para doutorado;

§ 1º - O afastamento não poderá exceder 04 (quatro) anos, e finda a missão ou estudo, somente decorrido igual período de intervalo, será permitida nova ausência.

§ 2º - O servidor que fizer jus a um período de afastamento deverá permanecer na instituição por um período igual ou superior, ao do afastamento, a contar do seu retorno, sob pena de devolver ao erário os valores recebidos durante o afastamento.

§ 3º Findo o período de afastamento para pós-graduação *stricto sensu* devidamente concluída, fica o servidor obrigado a se apresentar à instituição em até 30 (trinta) dias.

Art. 27. O quantitativo máximo de vagas para afastamento integral pleno de docentes para qualificação *stricto sensu* será definido por campus, ou reitoria, no que couber, podendo ser contratado professor substituto para suprir a falta do docente afastado, observando a pontuação do banco de equivalência, em conformidade com as disposições da Lei nº 8.745/93 e nos termos dos Decretos nº 7.312/2010 e nº 8.259, de 29 de maio de 2014.

Art. 28. A classificação do servidor para concessão de afastamento, nos casos em que há necessidade de contratação de professor substituto, será feita por meio de Edital, elaborado



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

por Comissão Própria nomeada por ato da Direção Geral, para os servidores com lotação/exercício nos Campi, e do Reitor, para os servidores com lotação/exercício na reitoria.

§ 1º. Nos casos em que não há necessidade de contratação de professor substituto, o afastamento poderá ser concedido, sem a utilização de edital, seguindo o fluxo estabelecido pelo IFB, desde que seja apresentado relatório de impacto que assegure que haverá disponibilidade dos demais docentes em assumir a carga horária durante toda a duração do afastamento, considerando inclusive as perspectivas de incremento de oferta.

§ 2º. Nos casos em que não há necessidade de substituição do servidor técnico administrativo e suas atividades forem distribuídas, o afastamento poderá ser concedido, seguindo fluxo estabelecido pelo IFB, após parecer favorável da chefia imediata, mediante realização de reunião com os servidores do setor, e apresentação da respectiva Ata, com aprovação do diretor-geral do campus, pró-reitor, diretor sistêmico e/ou reitor, conforme o caso.

§ 3º. O edital para concessão de afastamentos deverá conter os critérios de classificação estabelecidos nos Anexos II e III desta Resolução.

Art. 29. O afastamento somente será concedido ao servidor que cumprir os seguintes requisitos:

- I. Seja titular de cargo efetivo;
- II. Não tenha se afastado para licença para tratar de assuntos particulares ou para gozo de licença capacitação ou pós-graduação nos 2 (dois) anos anteriores à data de solicitação de afastamento, no caso de mestrado, 4 (quatro) anos para doutorado, e igual período, no caso de estágio pós-doutoral;
- III. Firmar compromisso de, no retorno às atividades do cargo ou função, permanecer no quadro efetivo do IFB por um período igual ao do afastamento concedido para sua qualificação, incluindo os prazos das prorrogações, sob pena de indenização dos valores recebidos em vencimentos, bolsas e auxílios institucionais;
- IV. Não ter nenhuma pendência com relação aos compromissos de ordem administrativa e/ou pedagógica;
- V. Ter sido aceito, como aluno regular, em um programa de pós-graduação reconhecido pela CAPES, no caso de pós-graduação *stricto sensu* no país;
- VI. Ter sido aprovado ou aceito para estágio/intercâmbio.

Art. 30. A prorrogação do afastamento, por prazo que ultrapasse os limites estabelecidos no **Art. 26**, poderá ocorrer em casos especiais devidamente justificados.

§ 1º Os pedidos deverão ser solicitados com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 2º Os pedidos seguirão os fluxos estabelecidos pelo IFB e serão analisados e julgados pela CPPD, no caso dos docentes e pela CIS, em se tratando dos técnicos administrativos.



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

§ 3º Serão considerados na análise dos pedidos de prorrogação de afastamento todos os relatórios de desempenho acadêmico apresentados durante o período autorizado anteriormente.

§ 4º O servidor deverá apresentar justificativa do orientador ou da instituição de pós-graduação, ata de reunião de colegiado com apreciação do pedido, parecer da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão e/ou da Diretoria de Administração, dependendo da lotação/exercício do servidor e Direção-Geral do Campus, ou parecer da Pró-reitoria, Diretoria ou Núcleo Sistêmico, da reitoria, no que couber.

Art. 31. Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto neste regulamento, deverá ressarcir a instituição, na forma do art. 47 da Lei nº. 8.112/90, dos gastos com seu aperfeiçoamento (incluído pela Lei 11.907/2009).

Art. 32. Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, deverá ressarcir a instituição, dos gastos com seu aperfeiçoamento, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito.

Seção IV

Da solicitação, tramitação e concessão de afastamento para qualificação

Art. 33. O servidor contemplado com a possibilidade de afastamento deverá solicitá-lo através de formulário específico (Anexo IV), anexando os seguintes documentos:

- I. Documento comprobatório de aprovação/aceitação do candidato pela instituição promotora do Curso ou Programa. No caso de afastamento do país, tal documentação deverá ser traduzida;
- II. Documento de concessão de bolsa, quando houver;
- III. Termo de Compromisso e responsabilidades (Anexo V) assinado pelo servidor;
- IV. Ata da reunião de apreciação do Colegiado do Curso a que pertence o docente, ou da Coordenação de lotação/exercício, para os técnicos administrativos;
- V. Parecer da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão e/ou Parecer da Diretoria de Administração, quando couber;
- VI. Parecer da Direção-Geral do Campus, para docentes e técnicos administrativos;
- VII. Parecer da Pró-reitoria, ou Diretoria ou Núcleo Sistêmico, para os servidores com lotação/exercício na Reitoria;

Art. 34. A CIS e a CPPD procederão à análise do pedido de afastamento, respectivamente, do técnico administrativo e do docente. Após aprovação, o processo será encaminhamento para autorização do Reitor.



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

Art. 35. A concessão definitiva do afastamento só ocorrerá após a publicação da Portaria, pela Reitoria.

Art. 36. Para o servidor que for contemplado com a concessão de afastamento integral pleno, quando já estiver cursando o nível pretendido, será deduzido o período já cursado do tempo máximo de afastamento a ser autorizado.

Art. 37. Os pedidos de prorrogação, nos termos deste documento, deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

- I. Requerimento, em Formulário próprio (Anexo VI);
- II. Renovação do termo de compromisso e responsabilidade;
- III. Declaração do orientador e cronograma das atividades que serão desenvolvidas no prazo de prorrogação, em papel timbrado da instituição promotora ao qual o servidor estará vinculado, devidamente assinado pelo servidor e pela coordenação do programa ou orientador;
- IV. Histórico escolar;
- V. Parecer da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão e/ou Parecer da Diretoria de Administração, quando couber;
- VI. Parecer da Direção Geral do Campus;
- VII. Parecer da Pró-reitoria ou Diretoria ou Núcleo Sistêmico, para os servidores com lotação/exercício na Reitoria;

Seção V

Da participação em atividades de curta duração/eventos

Art. 38. A autorização para participação em eventos consiste na liberação do servidor, de suas atividades acadêmicas e administrativas, para participar de cursos de curta duração, visitas técnicas para capacitação e qualificação do servidor, seminários, fóruns, congressos, palestras, feiras ou apresentar trabalhos nos referidos eventos, sendo-lhe assegurados todos os direitos e vantagens a que fizer jus em razão de sua atividade.

Art. 39. O servidor poderá solicitar afastamento para participação em eventos de capacitação ou técnico-científicos no país ou no exterior à sua chefia imediata.

Art. 40. O afastamento para capacitação (cursos de curta duração, seminários ou similares, sem apresentação de trabalhos de autoria do servidor) estará condicionado à correlação com as atividades acadêmicas e/ou administrativas.

Art. 41. A avaliação da solicitação para afastamento para participação em eventos de capacitação ou técnico-científicos deverá ser feita pelo colegiado, para os docentes ou setor de lotação/exercício, para os técnicos administrativos.



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

Art. 42. A liberação para participação dos servidores em eventos no exterior deverá estar de acordo com o previsto na legislação vigente.

Art. 43. Caberá ao docente liberado para eventos constantes dos artigos anteriores submeter às coordenações de cursos proposta de reposição relativa ao período de afastamento.

Art. 44. A solicitação para participação em eventos de capacitação deverá ser feita em requerimento padrão (Anexo VII), com antecedência mínima de trinta dias, para eventos realizados no País, e de sessenta dias para eventos realizados no exterior, anexando a seguinte documentação:

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

Art. 45. O custeio deverá ser solicitado à Direção-geral do Campus ou Pró-reitoria, no que couber, à Reitoria, sendo seu atendimento condicionado à disponibilidade financeira da instituição.

Art. 46. Ao retornar do evento, o servidor deverá, obrigatoriamente, entregar o documento comprobatório de sua participação e/ou relatório das atividades desenvolvidas no mesmo, à Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus ou setor da reitoria para fins de registro e arquivo em sua pasta funcional, da mesma forma que se apresenta no SCDP (Sistema de Concessão de Diárias e Passagens).

§ 1º A falta da entrega do documento citado nesse artigo implicará a não liberação do servidor para qualquer outro evento, pelo período de um ano.

§ 2º O servidor que desistir de participar do evento por ele solicitado, após sua liberação, terá que ressarcir os valores pagos pela instituição, referentes a todas as despesas com a sua participação no evento. Sendo a ausência injustificada, este não poderá se afastar para participar de eventos com financiamento pela Instituição por um período mínimo de um ano, a contar da data da desistência.

Art. 47. Para efeito de seleção para participar de cursos de curta duração, visitas técnicas, seminários, fóruns, congressos, palestras, feiras, simpósios, encontros e similares ou apresentar trabalhos nos referidos eventos, verificando-se a capacidade orçamentária, observar-se-ão, 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;



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

- III. Equivalência científica dos trabalhos acadêmicos com os projetos de investigação científica e tecnológica do IFB, definidos no Plano de Capacitação;
- IV. Minистраção de cursos e conferências mediante convite ou aprovação da Comissão Organizadora do Evento;
- V. Participação em eventos e treinamentos sem apresentação de trabalhos científicos.

Art. 48. Os servidores que participarem de eventos de capacitação, com financiamento e afastamento de suas atividades funcionais deverão repassar e retransmitir, após o encerramento da capacitação, as técnicas e os conhecimentos adquiridos aos demais servidores, constituindo-se potencialmente em agentes multiplicadores, podendo o servidor ser acionado para compartilhar seus conhecimentos adquiridos a qualquer tempo a pedido da instituição.

Parágrafo único: O IFB criará um banco de talentos com as informações de nome do servidor, curso realizado, quantidade de horas de duração

Seção VI

Do acompanhamento do servidor em capacitação/qualificação

Art. 49. O servidor afastado para curso com duração superior a 12 (doze) meses, com ou sem bolsa, deverá apresentar à Coordenação de Gestão de Pessoas, no caso de servidor com lotação/exercício nos Campi ou à Diretoria de Gestão de Pessoas, para o servidor com lotação/exercício na Reitoria, 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 finalização**, cópia do diploma ou do certificado obtido e cópia da ata de defesa da monografia, dissertação ou da tese.
- III. O servidor afastado para estágio pós doutoral deverá apresentar relatório das atividades realizadas.

Art. 50. O servidor afastado para grupo formal de estudos, treinamento, intercâmbio, estágio, visita técnica e eventos de curta duração deverá apresentar à Coordenação de Gestão de Pessoas:

- I. Relatório final das atividades desenvolvidas e/ou estudadas até 15 (quinze) dias após seu término;
- II. Documento comprobatório de participação nas ações de capacitação, na forma a seguir:
 - a) Grupo formal de estudos e visita técnica: comprovação de frequência;



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

- b) Treinamento em serviço, intercâmbio, estágio profissional: declaração de conclusão das atividades e avaliação do supervisor;
- c) Eventos de curta duração, aperfeiçoamento e especialização: certificados.

Seção VII

Da Suspensão ou cancelamento do afastamento para capacitação ou qualificação

Art. 51. O afastamento será suspenso quando:

- I. O servidor não apresentar o comprovante de matrícula no curso e relatório das atividades, semestralmente;
- II. Houver trancamento geral de matrícula;
- III. Houver interrupção do curso, salvo, se comunicado formalmente ao IFB, em casos de paralisação das atividades de capacitação quando ocorrer por ocasião de movimento grevista, ficando automaticamente concedida a suspensão temporária do afastamento até a normalização das atividades na instituição responsável pela capacitação, na hipótese de tal movimento se estender por período superior a 15 (quinze) dias.
- IV. Descumprir qualquer das normas e requisitos dispostos nesta Resolução ou na legislação correlata.

Art. 52. O servidor que tiver seu afastamento cancelado pelo não cumprimento do disposto no **Art. 51**, ficará impedido de se candidatar a novo afastamento, pelo período de dois anos, a contar da data do cancelamento.

Art. 53. Será garantido ao servidor, o direito de interposição de recursos, no prazo máximo de até cinco dias úteis, da data de ciência do indeferimento de sua solicitação e ou cancelamento de afastamento concedido para fins de capacitação/qualificação, conforme previstos nesta resolução, bem como direito de resposta no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

§ 1º O recurso deverá ser claramente fundamentado, contendo, em anexo, quando for o caso, documentação comprobatória.

§ 2º Será indeferido o recurso interposto fora do prazo ora estabelecido.

CAPÍTULO V

DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 54. 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



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

até três meses, para participar de curso de capacitação profissional. (Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97).

Art. 55. Para fins de concessão do afastamento de que trata o artigo anterior, será considerado o que estabelece o Decreto 5.707/06, no **Art. 10** e seus parágrafos:

“Art. 10 - Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá solicitar ao dirigente máximo do órgão ou da entidade onde se encontrar em exercício, licença remunerada, por até três meses, para participar de ação de capacitação.

§ 1º – A concessão da licença de que trata o caput fica condicionada ao planejamento interno da unidade organizacional, à oportunidade do afastamento e à relevância do curso para a instituição.

§ 2º – A licença para capacitação poderá ser parcelada, não podendo a menor parcela ser inferior a trinta dias.

§ 3º – O órgão ou entidade poderá custear a inscrição do servidor em ações de capacitação durante a licença a que se refere o caput deste artigo.

§ 4º – A licença para capacitação poderá ser utilizada integralmente para a elaboração de dissertação de mestrado ou tese de doutorado, cujo objeto seja compatível com o plano anual de capacitação da instituição.”

Art. 56. A licença para fins de capacitação profissional deve ser requerida pelo próprio servidor, através de formulário específico (Anexo VII), anexando os seguintes itens:

- I. Justificativa do pedido.
- II. Documento do órgão ou entidade responsável pelo curso, comprovando a oferta do mesmo, com período para realização, ou comprovante de matrícula constando obrigatoriamente a data de início e término do curso, carga horária e natureza do curso.
- III. Pronunciamento da chefia imediata e concordância da Direção Geral do Campus ou Pró-reitoria, ou Núcleo Sistêmico ou Diretoria, no que couber, na Reitoria, acerca do período e relevância da capacitação para a instituição.
- IV. Certidão de tempo de serviço emitida pela Coordenação de Gestão de Pessoas ou Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 57. Fica caracterizado o afastamento integral do exercício do cargo efetivo por motivo de usufruto dessa licença.



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

Art. 58. Os períodos de licença não são acumuláveis, devendo ser utilizados antes do fechamento do próximo quinquênio.

Art. 59. A licença poderá ser parcelada conforme duração do curso pretendido, sem ultrapassar o limite máximo de três meses.

Art. 60. Após o término do curso, deverá ser apresentado, obrigatoriamente, o certificado de conclusão do mesmo à Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 61. O servidor ocupante de cargo efetivo, que esteja ocupando cargo em comissão ou função de confiança, se afastado em licença para capacitação, deve ser exonerado do cargo em comissão ou função de confiança que ocupe, percebendo apenas a remuneração do cargo efetivo.

CAPÍTULO VI

DA GESTÃO DA POLÍTICA DE FORMAÇÃO CONTINUADA DOS SERVIDORES DO IFB

Art. 62. A gestão da Política de Formação Continuada dos servidores do IFB estará a cargo de um **Comitê Gestor**, constituído por:

- I. Representante da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação;
- II. Representante da Pró-Reitoria de Ensino;
- III. Representante da Pró-Reitoria de Extensão;
- IV. Representante da Diretoria Geral de Gestão de Pessoas;
- V. Representante da Coordenação Geral de Políticas de Qualificação
- VI. Representante da CPPD;
- VII. Representante da CIS.

Art. 63. O Comitê Gestor terá como atribuições, dentre outras, definidas em Regimento Interno:

- I. Promover a conscientização dos servidores do IFB e do quadro de chefias para a necessidade de participação no processo de diagnóstico da demanda de capacitação profissional e qualificação;
- II. Acompanhar o desenvolvimento do Plano Anual de Formação Continuada (Capacitação e Qualificação);
- III. Avaliar as ações previstas no Plano Anual de Formação Continuada.



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

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 64. Os servidores (docentes e técnicos administrativos) que, à época da publicação desta Resolução, estiverem afastados para fins de qualificação (pós-graduação *lato e stricto sensu*) estão sujeitos, no que couber, ao cumprimento das mesmas obrigações constantes destas normas.

Art. 65. Excepcionalmente, para o ano de 2015, os Planos de Capacitação e Qualificação dos Campi, Pró-reitorias, Diretorias e Núcleos Sistêmicos da Reitoria poderão ser encaminhados à CGPQ até o mês de março, devendo a Programação Anual de Capacitação e Qualificação dos servidores do IFB ser divulgada até o mês de abril.

Art. 66. Os casos omissos serão resolvidos pelo Dirigente Máximo da Instituição, ouvindo o Comitê Gestor da Política de Formação Continuada dos servidores do IFB, a CPPD e a CIS, de forma colegiada.

Art. 67. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 27 de fevereiro de 2015.

WILSON CONCIANI
Presidente do Conselho Superior do IFB



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

Anexo I

CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO DE DOCENTES

1. A classificação do docente no processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos (índice de afastamento - IA).

2. Para efeitos de classificação serão utilizados os critérios dispostos abaixo:

2.1 Para possibilitar o ordenamento de prioridade da fila de afastamento, com base nos documentos apresentados pelos docentes no ato de inscrição, deverá ser calculado individualmente para cada professor solicitante, o Índice de Afastamento (IA).

2.1.1. O IA de cada docente será computado com base em termos que refletem o seu desempenho funcional, sendo consideradas, equitativamente, atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão, bem como a localização onde se pretende cursar a pós-graduação.

2.1.2. O Índice de Afastamento (IA) será calculado pela seguinte equação:

$$IA = \frac{PAEns \times 2 + PAPesq + PAExt + PAGest + TSRT + DCP + CCAPES}{TAC + REAFT}$$

Na qual:

PAEns: Participação em Atividades de Ensino.

PAPesq: Participação em Atividades de Pesquisa.

PAExt: Participação em Atividades de Extensão.

PAGest: Participação em Atividades de Gestão e Administrativas.

TSRT: Tempo de Serviço e Regime de Trabalho.

DCP: Distância do Curso Pretendido.

CCAPES: Conceito CAPES do Programa.

REAFT: Reincidência de Afastamento.

TAC: Tempo de Afastamento Correspondente.



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

I. O índice PAEns e TSRT são medidos em pontos, e não serão limitados.

II. O valor da PAEns é obtido a partir da média de carga horária semanal por semestre do docente no exercício de aulas regulares, considerando-se os 8 (oito) semestres letivos anteriores ao início do período de afastamento. No caso de servidor que não possuir tempo de serviço suficiente (8 semestres), será utilizada a média proporcional aos semestres trabalhados.

III. Podem ser computadas como atividades de ensino desenvolvidas no IFB, dentro da carga horária regular/institucional do docente, com as respectivas pontuações:

a) Docência em disciplinas em cursos presenciais: 1 (um) ponto para cada hora-aula semanal média por semestre;

b) Docência em disciplinas em cursos na modalidade à distância: 0,75 para cada hora-aula semanal média por semestre;

c) Docência em cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC, Minicursos, Palestras e outras atividades de ensino ministradas: 1 (um) ponto para cada hora-aula semanal média por semestre;

IV. Os índices PAPesq e PAExt são medidos em pontos, limitados a 10 (dez) pontos cada.

V. O índice PAGest são medidos em pontos, limitados a 10 (dez) pontos.

VI. O valor da PAGest é obtido a partir da soma de pontos por semestre do docente em atividades de gestão/administrativas nos oito semestres letivos anteriores ao início do período de afastamento, conforme itens apresentados na Tabela III.

VII. O índice DCP é medido em pontos, limitados a 6 (seis) pontos.

VIII. O índice TAC corresponde a 4 (quatro) para mestrado, 8 (oito) para doutorado e 12 (doze) para estágio pós doutoral.



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

IX. O índice CCAPES corresponde a 1 (um) para conceito 3 (três), 2 (dois) para conceito 4 (quatro) e 3 (três) para conceitos 5 (cinco) e acima.

X. O índice REAFT corresponde a 2 (dois) para uma reincidência e 4 (quatro) para mais de uma reincidência. As datas poderão sofrer alterações, segundo a necessidade do docente.

XI. Para o cálculo do índice Tempo de Serviço e Regime de Trabalho (TSRT) deverá ser observada a seguinte fórmula:

$$\text{TSRT} = (2 \times \text{TC} + \text{TI}) \times \text{FRT}$$

Onde:

- a) O valor do **TC** (Tempo de Serviço no Campus) e do **TI** (Tempo de Serviço no IFB) é obtido a partir do número de semestres em efetivo exercício no IFB como professor efetivo com a matrícula SIAPE do requerimento. Os valores de TC e TI não são cumulativos.
- b) Para cada semestre será adotado um fator multiplicador de regime de trabalho (FRT), sendo 2 (dois) para Dedicação Exclusiva -DE, 1 (um) para 40 horas e 0,5 para 20 horas. Cada fração de tempo menor que um semestre letivo não pontua, exceto o semestre corrente.

3. Em caso de empate, serão considerados os critérios abaixo, na seguinte ordem:

- a) Maior idade;
- b) Maior tempo de serviço no IFB.



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

TABELA I – Pontuação das Atividades de Pesquisa

ATIVIDADES DE PESQUISA	PONTUAÇÃO
1 – Livro publicado com ISBN	2,0
2 – Livro organizado com ISBN	1,0
3. Capítulos em livros publicados com ISBN	0,5
4. Trabalhos publicados em periódico especializado	
a) em periódico classificado como Qualis A, de acordo com a mais recente divulgação feita pela CAPES	2,0
b) em periódico classificado como Qualis B1 a B3, de acordo com a mais recente divulgação feita pela CAPES	1,0
c) em periódico classificado como Qualis B4 e B5, de acordo com a mais recente divulgação feita pela CAPES	0,5
5. Patente (a mesma patente será contabilizada em apenas 1 item)	
5.1 – protocolo no INPI	2,0
5.2 – pedido de exame	1,0
5.3– patente nacional	1,0
5.4– patente internacional	2,0
6. Produto técnico-científico ou cultural, premiado por entidade de reconhecido prestígio.	1,0
7. Editor de periódico científico por, no mínimo, 01 (um) semestre	
a) em periódico classificado como Qualis A, de acordo com a mais recente divulgação feita pela CAPES	1,0



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

b) em periódico classificado como Qualis B1 a B3, de acordo com a mais recente divulgação feita pela CAPES	0,5
c) em periódico classificado como Qualis B4 e B5, de acordo com a mais recente divulgação feita pela CAPES	0,3
8. Trabalhos publicados (na íntegra) em anais de congressos ou similares.	
a) internacionais	1,0
b) nacionais	0,5
c) regionais / locais	0,1
9. Resumos publicados em anais de congressos ou similares	
a) internacionais	0,5
b) nacionais	0,1
c) regionais	0,1
10. Orientação de alunos em projetos de pesquisa oficialmente instituídos.	
a) Estágio, Iniciação Científica	0,1 por aluno
b) TCC e Especialização	0,2 por aluno
c) Mestrado e doutorado	0,3 por aluno
11. Participação em projetos concluídos de pesquisa científica, tecnológica, inovação, com duração mínima de 01 (um) semestre e com certificação institucional	
11.1. Coordenador de projeto	0,5
11.2. membro	0,2



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

ATIVIDADES DE EXTENSÃO

TABELA II– Pontuação das Atividades de Extensão

ATIVIDADES DE EXTENSÃO	PONTUAÇÃO
1. Participação em ações isoladas de extensão oficializados na Pró-reitoria de Extensão concluídos e sem pendências.	
1.1.Coordenador	0,5
1.2. Membro	0,3
2. Participação em ações Continuadas de extensão oficializados na Pró-reitoria de Extensão concluídos e sem pendências	
2.1. Coordenador	1,0
2.2. Membro	0,5
3. Participação em Programas de Extensão oficializados na Pró-reitoria de Extensão concluídos e sem pendências segundo capítulo IV da resolução 007	
3.1.Coordenador	2,0
3.2. Membro	1,0
4. Participação em Cursos de extensão oficializados na Pró-reitoria de Extensão concluídos e sem pendências	
4.1. Coordenador	2,0
4.2. Membro	1,0
5.Participação em comissão organizadora de evento local/regional oficializados na Pró-reitoria de Extensão	
5.1.Coordenador	0,5



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

5.2..Membro	0,3
6.Participação em comissão organizadora de evento nacional oficializados na Pró-reitoria de Extensão	
6.1.Coordenador	1,0
6.2.Membro	0,5
7.Participação em comissão organizadora de evento internacional oficializados na Pró-reitoria de Extensão	
7.1. Coordenador	2,0
7.2. Membro	1,0
8.Ação de visita técnica e gerencial que interaja as áreas educacionais com o mundo do trabalho oficializada na Coordenação de Extensão do campus ou na Pró-reitoria de Extensão	
8.1.Coordenador	0,3
8.2.Membro	0,2



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

ATIVIDADES DE GESTÃO/ADMINISTRATIVAS

TABELA III– Pontuação das Atividades Gestão/administrativas

ATIVIDADE	Pontuação (por semestre)
Ocupante de Cargo de Direção Geral	3,0
Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão e Diretoria de Administração	2,0
Coordenações	2,0
Participação em Comissões e Grupos de Trabalho (GT) oficialmente nomeados por meio de Portaria	1 ponto por Comissão ou GT

TABELA IV. Relação entre a distância do Programa de Pós-Graduação e pontuação

Distância	Pontuação
< 200 Km	2 pontos
> 200 Km e no Brasil	4 pontos
Fora do Brasil - América do Sul	7 pontos
Europa/África/Oceania/Ásia	10 pontos



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

Anexo II

CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO DE TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO - TAE

1. A classificação do técnico administrativo no processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos (Índice de Afastamento – IA).

2. O Índice de Afastamento – IA será calculado pela seguinte equação:

$$IA = \frac{CF.5+CA.3+CO+NPPG.5+CCAPES.3+TS+CM.5+CD.4}{40}$$

Na qual:

CF = Curso com relação direta ao ambiente organizacional;

CA = Cargo Administrativo;

CO = Participação em Comissões e Grupos de Trabalho, oficialmente, nomeados por meio de Portaria;

NPPG= Não possuir uma pós-graduação;

CCAPES = Conceito Capes do Programa;

CM = Estar cursando Mestrado;

CD = Estar cursando Doutorado.

TS = Tempo de Serviço

2.1. O valor para o item Cargo Administrativo (CA) será obtido a partir da média de pontos do servidor em atividades de gestão/administrativas nos oito semestres letivos anteriores ao início do período de afastamento, conforme itens apresentados na Tabela II;

2.2. TS = 2 x Tempo no Campus ou Reitoria + Tempo no IFB sendo obtido por semestre.

3. Para efeitos de classificação serão utilizados os critérios dispostos nas Tabelas V e VI.

4. Em caso de empate, serão considerados os critérios abaixo, na seguinte ordem:

a) Maior idade;



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

b) Maior tempo de serviço no IFB.

TABELA V – Critérios para classificação dos técnicos administrativos em educação.

Critérios	Siglas	Peso	Nota (1 a 5)					
			1	2	3	4	5	
Curso com relação direta ao ambiente organizacional	CF	5	Relação indireta					Relação direta
Participação em comissões (quantidade)	CO	1	1	2	3	4		CO>4
Não possuir uma pós-graduação <i>stricto sensu</i>	NPPG	5	-	-	-	-	-	5
Conceito Capes do Programa	CCAPES	3	3	4	5, 6 e 7		-	-
Estar cursando mestrado (meses)	CM	5	1<T<4	4<T<6	6<T<10	10<T<15		15<T<18
Estar cursando doutorado (meses)	CD	4	6<T<10	10<T<15	15<T<20	20<T<26		Acima de 26 meses

TABELA VI– Pontuação das Atividades Gestão/administrativas

Atividade	Pontuação
Ocupante de Cargo de Direção Geral	5
Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão e Diretoria de Administração	4
Outras Coordenações	3



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

Anexo III

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO PARA QUALIFICAÇÃO

1. SERVIDOR

- 1.1. Nome completo:
- 1.2. Campus/Unidade da Reitoria:
- 1.3. Coordenação de lotação:
- 1.4. Regime de Trabalho:
- 1.5. Telefone (s) de contato:
- 1.6. E-mail:
- 1.7. Data de ingresso no IFB ___/___/___
- 1.8. Data de Nascimento ___/___/___
- 1.9. Matrícula SIAPE:
- 1.10. Cargo:
- 1.11. Função e descrição das atividades que exerce atualmente no IFB

2. CURSO

- 2.1. Instituição de Ensino:
- 2.2. Nível do curso:
- () Médio/Técnico () Graduação () Lato sensu () Stricto sensu () Pós-Doutorado ()
- 2.3. Nome do curso:
- 2.7. Início do curso: ___/___/___
- 2.8. Previsão de término do curso: ___/___/___

Justifique o interesse pelo curso:

3. ASSINATURA

O presente formulário expressa a verdade e assumo inteira responsabilidade pelas informações.

Local: _____ Data: ___/___/___

Assinatura do servidor



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

Anexo IV

**TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE PARA CONCESSÃO DE
AFASTAMENTO PARA QUALIFICAÇÃO**

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, eu, _____, matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, lotado(a) _____ do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília, tendo solicitado voluntariamente a concessão de afastamento _____ para frequentar o Curso de _____ durante o período de _____ assumo os seguintes compromissos:

- 1) Não solicitar suspensão contratual nem demissão do cargo, após o fim da concessão do afastamento, antes de decorrido o mesmo período de concessão, incluídas as prorrogações, se houverem.
- 2) Continuar, durante o prazo referido no item anterior, a prestar serviços à Unidade de minha lotação, utilizando os conhecimentos adquiridos durante o Curso.
- 3) Fornecer ao IFB informações fidedignas sobre o andamento do curso e bolsas que tenha recebido do próprio instituto ou de agências financiadoras.
- 4) Disponibilizar o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Dissertação, Tese ou qualquer material técnico-científico produzido durante o curso ao IFB e citar o apoio recebido do IFB.

Fico ciente que:

- a) A suspensão contratual, a dispensa e a transferência, antes do prazo definido nos itens 1 e 2 deste termo, não me serão concedidos, sem o prévio reembolso ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília, das despesas havidas com a concessão do afastamento.
- b) Na hipótese de não concluir o curso e, a juízo das instâncias acadêmicas, poderei estar sujeito a Processo Administrativo Disciplinar para apuração das causas (Artigo 143 da Lei 8.112/90);
- c) Deverei remeter relatórios semestrais de atividades no curso e atender às normas implicando, o não cumprimento, no direito do IFB cancelar o afastamento.

Local: _____ Data: ____/____/____

Assinatura do servidor



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

Anexo V

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE AFASTAMENTO PARA QUALIFICAÇÃO

1. SERVIDOR

- 1.1. Nome completo:
- 1.2. Campus:
- 1.3. Coordenação de lotação:
- 1.4. Regime de Trabalho:
- 1.5. Telefone (s) de contato:
- 1.6. E-mail:
- 1.7. Data de ingresso no IFB ___/___/___
- 1.8. Data de Nascimento ___/___/___
- 1.9. Matrícula SIAPE:
- 1.10. Cargo:

2. CURSO

- 2.1. Instituição de Ensino:
- 2.2. Nível do curso:
- () Médio/Técnico () Graduação () Lato sensu () Stricto sensu () Pós-Doutorado ()
- 2.3. Nome do curso:
- 2.7. Início do curso: ___/___/___
- 2.8. Previsão de término do curso: ___/___/___

Justifique o motivo da solicitação:

3. ASSINATURA

O presente formulário expressa a verdade e assumo inteira responsabilidade pelas informações.

Local: _____ Data: ___/___/___

Assinatura do servidor



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

Anexo VI

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS DE
CAPACITAÇÃO**

1. SERVIDOR

1.1. Nome completo:

1.2. Campus:

1.3. Coordenação de lotação:

1.4. Regime de Trabalho:

1.5. Telefone (s) de contato:

1.6. E-mail:

1.7. Matrícula SIAPE:

1.8. Cargo:

2. CURSO/EVENTO

2.1. Instituição promotora:

2.2. Nome/Tipo de Evento: _____

2.3. Período de realização: _____

2.4. Carga horária: _____

2.5. Justifique o motivo da solicitação:

3. ASSINATURA

O presente formulário expressa a verdade e assumo inteira responsabilidade pelas informações.

Local: _____ Data: ____/____/____

Assinatura do servidor



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

Anexo VII

REQUERIMENTO DE LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Eu, _____, servidor (a) do IFB no cargo/função _____ matrícula SIAPE nº _____, lotado (a) no Campus _____ venho através deste solicitar licença para capacitação pelo período de:

() 30 dias

() 60 dias

() 90 dias

() Parcelado: _____

Discriminação das atividades de capacitação:

Data de início da capacitação: _____

Data do término da capacitação: _____

Pareceres

1º) Análise da Coordenação (Campus) ou Diretoria de Gestão de Pessoas (Reitoria) do pedido de concessão de licença para capacitação:

2º) Parecer da chefia imediata: (datar, carimbar e assinar)

3º) Parecer da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) ou da Comissão Interna de Supervisão (CIS): (datar, carimbar e assinar)



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

Anexo VIII

REQUERIMENTO PARA HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR ESTUDANTE

Nome do Servidor: _____

Matrícula SIAPE: _____ Lotação: _____

Cargo/função: _____ Vem requerer a concessão de horário especial em
virtude _____ de:

Horário Solicitado: _____

Sugestão de Compensação de Horário: _____

Nome do Curso: _____

Local/Instituição/Período de realização:

Parecer da Chefia Imediata:

() Concedido

() Não Concedido

Motivo: _____

Assinatura do Chefe Imediato

Local: _____ Data: ____/____/____

Assinatura do servidor