



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
REITORIA - CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO (ANEXOS) Nº 1/2020 - CONSUPER (11.01.18.67)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Blumenau-SC, 14 de fevereiro de 2020.

**NORMAS DE AFASTAMENTO PARA AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E
PARA LICENÇA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
CATARINENSE - IFC**

Anexo da Resolução nº 002 - CONSUPER/2020

TÍTULO I

Capítulo Único

Da Conceituação Genérica

Art. 1º - As Normas de afastamento para ações de capacitação e para licença capacitação norteiam a forma de participação no conjunto de atividades educacionais, institucionalizadas ou não, baseadas no princípio da legalidade, que visam à formação e o desenvolvimento do servidor para o seu constante crescimento humano e profissional, bem como a sua valorização e a consequente melhoria na execução das suas atribuições.

Art. 2º - Para fins dessa Normativa aplicam-se os seguintes conceitos:

- 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 institucionais;
- Capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, que utiliza ações de aperfeiçoamento e qualificação, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais;
- Educação formal: educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira, entendidos como educação básica e educação superior;
- 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;
- 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;
- Ações de capacitação: cursos de aperfeiçoamento e qualificação, cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, seminários, congressos e outros eventos similares, versando sobre temas de cunho científico, técnico, artístico, cultural ou equivalente, desde que contribuam para a atualização profissional e o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração.
- Afastamento: dispensa temporária do servidor, do exercício integral das atividades inerentes ao seu cargo, para participar de diferentes modalidades de formação e aperfeiçoamento profissional.
- Concessão: ato ou efeito de conceder autorização para realização da ação de capacitação.

Art. 3º - O servidor poderá afastar-se nos termos desta Normativa mediante os seguintes critérios iniciais:

- Interesse da administração;
- Existir, preferencialmente, relação entre o curso pretendido com o cargo ou área de atuação atual ou futura;
- Ter concluído o seu período de Estágio Probatório;
- Pertencer ao Quadro Ativo Permanente da Instituição há pelo menos de 03 (três) anos para afastar-se para Mestrado, 04 (quatro) anos para Doutorado e pós- doutorado e 05 (cinco) anos para Licença Capacitação.

§ 1º. Para os afastamentos que exijam compensação de horário não serão exigidos os requisitos dos itens I, II, III e IV deste artigo.

§ 2º. Para os cursos de curta duração, e treinamento regularmente instituído não serão exigidos os requisitos dos itens III e IV deste artigo.

§ 3º - Para os afastamentos para pós-graduação stricto sensu, de servidores ocupantes de cargos do Plano de Carreiras e Cargos do Magistério Federal, não serão exigidos os requisitos dos itens III e IV deste artigo.

Art. 4º - As ações de capacitação dos servidores compreendem:

Para qualificação (educação formal), presencial ou à distância:

- cursos de nível médio e profissionalizante;
- cursos de graduação;
- cursos de pós-graduação - aperfeiçoamento;
- cursos de pós-graduação - especialização;
- cursos de pós-graduação - mestrado;
- cursos de pós-graduação - doutorado;
- cursos de pós-graduação - pós-doutorado;

Para o aperfeiçoamento, de curta duração, presencial (em serviço ou fora da Instituição) ou a distância:

- congressos, seminários, simpósios, palestras, cursos e outros eventos similares;
- visitas técnicas.

Para cumprir exigência legal da licença capacitação:

a) ações de qualificação e de aperfeiçoamento e elaboração de monografia de especialização, dissertação de mestrado ou tese de doutorado, cujo objeto seja compatível com o plano anual de capacitação da instituição.

- Para Treinamento Regularmente Instituído.

TÍTULO II

Das Ações de Capacitação

CAPÍTULO I

Das ações para Qualificação

Seção I

Dos cursos de Nível Médio, Profissionalizante, Graduação, Pós-Graduação Lato Sensu e Stricto Sensu

Art. 5º - O afastamento do servidor para cursos de nível Médio e Profissionalizante, cursos de Graduação, cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu, regulares ou supletivos, dar-se-á na forma de horário especial, quando comprovada a incompatibilidade do horário do curso e o da Instituição, sem prejuízo do exercício das atividades do cargo e com compensação de horário, de acordo com o art. 98 da Lei n. 8.112/90.

Art. 6º - O horário especial para servidor estudante será concedido mediante atendimento aos seguintes requisitos iniciais:

- estar matriculado e com frequência regular em cursos de nível Médio e Profissionalizante, cursos de Graduação, cursos de pós-graduação lato sensu, regulares ou supletivos;

- comprovar a incompatibilidade entre o horário escolar e o do setor de trabalho, mediante declaração oficial da instituição promotora do curso, com a indicação do turno e carga horária semanal a ser cursada.

- fazer a reposição das horas destinadas aos estudos no decorrer da semana, de acordo com o disposto no § 1º do art. 98 da Lei nº. 8.112/90, ou, excepcionalmente, até a semana subsequente.

- formalizar requerimento à chefia imediata para tal concessão, fazendo constar no documento as sugestões de horários alternativos para a reposição da jornada semanal de trabalho (plano de compensação) e posterior negociação entre a chefia e servidor.

Art. 7º - Para o processo de solicitação de horário especial, o servidor deverá protocolar requerimento, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do evento, munido dos seguintes documentos:

- Formulário de Solicitação de Horário Especial para Servidor Estudante devidamente preenchido.

- Comprovante de matrícula em curso de Educação Formal em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.

- Declaração da Instituição onde se realizará o curso, com indicação do turno e carga horária semanal a ser cursada.

- Quadro demonstrativo com os dias e horários que ocorrerá o afastamento do Câmpus, bem como, as respectivas datas e horários para a compensação no local de lotação, respeitando a jornada semanal de trabalho.

- Parecer favorável da chefia imediata e da direção do Câmpus, com a concordância com o horário proposto para compensação.

Art. 8º - A concessão do horário especial para servidor estudante dar-se-á semestralmente, por meio de Portaria do Reitor do IF Catarinense, de acordo com o art. 98 da Lei nº. 8.112/90, após apreciação da Chefia Imediata e Direção-geral, bem como da CPPD, no caso de servidor docente e, da CIS, quando Técnico-administrativo e, ainda, após análise da Diretoria de Gestão de Pessoas.

§ 1º. Cabe à Chefia Imediata controlar a frequência do servidor, bem como acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos períodos de compensação e as tarefas a serem executadas pelo servidor.

§ 2º. A chefia imediata deverá encaminhar as especificações dos horários destinados à reposição semanal, anexa à folha de frequência, à CGP fará fins de acompanhamento.

§ 3º. O servidor autorizado a se ausentar do serviço para a realização de exames e provas do curso regular, deverá apresentar comprovação oficial do estabelecimento de ensino para esse fim.

§ 4º. Será permitido ao servidor deixar de comparecer ao serviço para prestar exames vestibulares, mediante comprovação e na mesma forma de compensação de que trata o art. 5º.

Art. 9º - O plano de compensação obedecerá à duração semanal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, e observará o mínimo de 1 (uma) e o máximo de 3 (três) horas para as refeições, devidamente autorizado pela Chefia Imediata.

§ 1º. A compensação ocorrerá em turnos não superiores a 06 (seis) horas, respeitando-se o intervalo para as refeições, não podendo ser realizado entre as 22 horas de um dia e às 05 horas do dia subsequente.

Art. 10 - Para o afastamento previsto no caput deste artigo, a concessão de horário especial deve interromper-se durante as férias escolares e/ou quando as atividades normais de ensino do curso forem interrompidas por quaisquer motivos.

§ 1º. A renovação é semestral e obrigatória, independentemente do curso que estiver frequentando e da periodicidade da matrícula, para tanto deverá ser requerida até o 30º dia após início de cada semestre, mediante apresentação de documento comprobatório da matrícula para aquele semestre e da frequência regular no período anterior.

Art. 11 - São razões para a revogação da concessão do horário especial o trancamento geral da matrícula, a conclusão do curso, o desligamento e o jubileamento. Na hipótese de trancamento de disciplina, haverá a redução do horário concedido, equivalente à carga horária da disciplina trancada.

§ 1º. O servidor deverá solicitar imediatamente o cancelamento do horário especial quando cessarem os motivos que ensejaram sua concessão.

§ 2º. Constatado que a situação do servidor estudante não corresponde aos comprovantes apresentados, ou que não estão sendo cumpridas às exigências destas normas, será cancelado o horário especial sem prejuízo das medidas disciplinares cabíveis.

§ 3º. O servidor estudante que não compensar o horário especial nas formas do art. 9º perderá a parcela de remuneração diária proporcional correspondente.

Art. 12 - O servidor ocupante de Função Gratificada ou Cargo de Direção fará jus ao horário especial para servidor estudante, desde que ocupante também de cargo efetivo pertencente ao quadro de pessoal efetivo do IF Catarinense e sejam atendidos os requisitos mencionados no art. 6º e art. 9º, podendo, contudo, ser convocado sempre que houver interesse da Administração, haja vista estar submetido a regime de integral dedicação ao serviço.

Parágrafo único: a concessão de horário especial aos servidores de que trata o caput ficará limitada a, no máximo, dois dias por semana, de ausência de seu setor de trabalho.

Art. 13 - O processo de solicitação de horário especial deverá ser instruído e seguir os procedimentos descritos nestas normas, observando-se os seguintes trâmites:

Passo	Setor	Procedimento
1	Servidor	Faz requerimento através do formulário com a documentação necessária e encaminha para a CGP/Câmpus.
2	CGP/Câmpus	Confere documentação e se estiver completa, abre o Processo no SIGA e envia para a Reitoria/DGP.
3	Gabinete da Reitoria/Protocolo	Encaminha para o protocolo da DGP.

4	Protocolo DGP	Encaminha para a Diretoria da DGP que repassa para a CBA.
5	CBA	Analisa os documentos, emite parecer e encaminha para a Diretoria da DGP para assinatura.
6	Diretoria DGP	Encaminha parecer para emissão de portaria, que depois de publicada uma via é anexa ao processo, outra via arquivada na pasta do servidor e uma cópia encaminhada para a CGP do Câmpus (para ciência do servidor). O processo é arquivado na DGP.
	FORMULÁRIO (X) SIM () NÃO	PROCESSO (X) SIM () NÃO

Seção II

Do Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior

Art. 14 - O servidor não poderá ausentar-se do País para estudo ou missão oficial, sem autorização do Reitor do Instituto Federal Catarinense, conforme competência subdelegada pelo Ministro de Estado da Educação.

§ 1º A ausência não excederá a 4 (quatro) anos, e finda a missão ou estudo, somente decorrido igual período, será permitida nova ausência.

§ 2º Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.

§ 3º O disposto neste artigo não se aplica aos servidores da carreira diplomática.

§ 4º As hipóteses, condições e formas para a autorização de que trata este artigo, inclusive no que se refere à remuneração do servidor, serão disciplinadas em regulamento. (Incluído pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)

Art. 15 - O afastamento de servidor para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere dar-se-á com perda total da remuneração.

Seção III

Dos Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu

Art. 16 - O servidor poderá, no interesse da Administração, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, afastar-se integralmente do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar em programa de pós-graduação stricto sensu em instituição de ensino superior no País.

Art. 17 - Os afastamentos para realização de programas de mestrado e doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos no Instituto Federal Catarinense há pelo menos 03 (três) anos para mestrado e 04 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório, que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação, nos 02 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

§ 1º - Não se aplica ao ocupante de cargos do Plano de Carreiras e Cargos do Magistério Federal, a exigência de 03 (três) anos de exercício em cargo efetivo para mestrado e 04 (quatro) anos para doutorado descrita no caput (vide art. 30 da Lei nº 12.772/2012), podendo o docente afastar-se de suas funções, assegurados todos os direitos e vantagens a que fizer jus, para participar de programa de programas de mestrado e doutorado, por período proporcional ao tempo de exercício na instituição, sendo necessário o período mínimo de 12 (doze) meses de exercício prévio, para afastamento pelo mesmo período.

§ 2º - Os prazos de afastamento não poderão ser superiores aos descritos nos incisos I e II do art. 20.

Art. 18 - Os afastamentos para realização de programas de pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargo efetivo no Instituto Federal Catarinense há pelo menos 04 (quatro) anos, incluído o período de estágio probatório, e que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares nos 04 (quatro) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

§ 1º - Não se aplica ao ocupante de cargos do Plano de Carreiras e Cargos do Magistério Federal, a exigência 03 (três) anos para mestrado e 04 (quatro) anos para doutorado descrita no caput, podendo o docente afastar-se de suas funções, assegurados todos os direitos e vantagens a que fizer jus, para participar de programa de pós-doutorado, por período proporcional ao tempo de exercício na instituição, sendo necessário o período mínimo de 6 (seis) meses de exercício prévio, para afastamento pelo mesmo período.

§ 2º - O prazo de afastamento não poderá ser superior ao descrito no inciso III do art. 20.

Art. 19 - O afastamento para pós-graduação stricto sensu no país só poderá ser concedido para realização de cursos reconhecidos pela CAPES.

Parágrafo único - Não farão jus ao afastamento integral, os servidores participantes de Programas MINTER e DINTER e Programas custeados pela Instituição.

Art. 20 - O afastamento do servidor para pós-graduação stricto sensu no país e/ou no exterior será concedido em tempo integral de acordo com a natureza do curso, respeitados os limites máximos de:

Mestrado - até 24 (vinte e quatro) meses;

Doutorado - até 48 (quarenta e oito) meses;

Pós-doutorado - até 12 (doze) meses.

§ 1º O servidor participante de outros programas de incentivo à formação em nível de pós-graduação stricto sensu, oferecidos pela instituição, poderá solicitar afastamento integral nos termos dessa Normativa, desde que:

- Permaneça no mesmo programa de pós-graduação;
- Somados, os períodos de participação em outros programas institucionais com o período de afastamento integral, sejam respeitados os limites estabelecidos nos incisos I a III deste artigo.

Art. 21 - Para concessão de afastamento integral do servidor docente e técnico- administrativo, exigir-se-á a liberação de todas as atividades desenvolvidas pelo servidor na instituição.

Art. 22 - A Instituição fornecerá, ao servidor considerado apto após seleção, se solicitada, declaração de afastamento em tempo integral a ser apresentada junto ao processo seletivo da Instituição onde o mesmo pretende ingressar.

Art. 23 - A Instituição poderá arcar com custos para o pagamento da anuidade do curso de pós-graduação, desde que existam recursos orçamentários disponíveis para este fim e previsão em regulamento específico.

Art. 24 - Não poderá afastar-se o servidor que, após o término do afastamento pretendido não possa cumprir, no seu retorno, tempo igual ao afastamento, em função de previsão de aposentadoria compulsória.

Art. 25 O servidor beneficiado pelos afastamentos previstos nos 8º e 9º deste artigo deverá permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido, não podendo solicitar vacância de cargo, exoneração de cargo, ou licença para tratar de interesses particulares, licença incentivada sem remuneração, aposentadoria, ou redistribuição, antes de decorrido período igual ao do afastamento.

Parágrafo único: Caso o servidor venha a solicitar vacância de cargo, exoneração de cargo, ou licença para tratar de interesses particulares, licença incentivada sem remuneração, aposentadoria, ou movimentação, antes de cumprido o período de permanência previsto no caput do artigo, o mesmo deverá ressarcir o IF Catarinense, na forma do art. 47 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, dos gastos com seu aperfeiçoamento, integralmente ou parcela não cumprida do período de permanência.

Art. 26 - O servidor licenciado ou afastado em tempo integral fará jus às férias relativas ao exercício em que retornar.

Parágrafo único - Na hipótese em que o período das férias programadas coincidir, parcial ou totalmente, com o período da licença ou afastamento, as férias do exercício correspondente serão reprogramadas, sempre que possível, vedada a acumulação para o exercício seguinte em decorrência da licença ou afastamento.

Art. 27 - O servidor, que no seu afastamento obtiver bolsa de estudo, deverá submeter-se, também, às Normas do órgão que a conceder.

Art. 28 - Ao retornar do afastamento, espontaneamente, por avaliação desfavorável, por conclusão antes do previsto ou expirado o prazo concedido, o servidor deverá reassumir suas atividades na Instituição.

Art. 29 - O servidor que abandonar, obtiver insucesso ou for desligado do seu curso terá sua situação analisada por comissão designada para esse fim, pela autoridade competente, observando o parecer do Departamento em que esteja lotado, da CPPD, quando docente, e CIS, quando TAE, podendo ser solicitado ao servidor os documentos que se julgar necessário para melhores esclarecimentos da situação. A Comissão emitirá parecer e encaminhará à Reitoria para homologação do Reitor, após serem examinados:

- Os motivos da não conclusão;
- O prazo que resta ao servidor em face dos regulamentos do seu curso;
- Manifestação por escrito do servidor, do orientador e do coordenador do programa sobre a situação;
- As providências a serem adotadas para viabilizar a conclusão do curso, se possível.

§ 1º - A comprovação da obtenção do título deverá ser efetuada até 30 dias após o término do afastamento, com a apresentação do Diploma ou Declaração emitida pela Universidade, com a informação de que foram atendidos todos os requisitos para obtenção do título, restando somente a confecção do Diploma.

§ 2º - No caso de término do período do afastamento por tempo proporcional ao tempo de exercício, em que o servidor ainda não concluiu o curso mas continua frequentando-o, deverá ser apresentado histórico parcial com as disciplinas cursadas no período de afastamento.

Art. 30 - Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, deverá indenizar a Instituição, restituindo-a pelas despesas que teve com o afastamento, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, apurada por Comissão instituída pelo Reitor para esse fim.

Art. 31 - O servidor deverá assinar Termo de Compromisso e Responsabilidade referente às condições fixadas nesta Normativa.

Art. 32 Aplica-se à participação em programa de pós-graduação no Exterior, autorizado nos termos do art. 96-A da Lei nº 8.112/90, o disposto nos artigos 16 a 18 e 20 a 31 desta Normativa.

§ 1º - Os servidores beneficiados com o afastamento integral para pós-graduação stricto sensu no exterior, deverão apresentar, no prazo de 36 (trinta e seis) meses do fim do afastamento, comprovação de reconhecimento do curso por universidade brasileira que possua curso de pós-graduação avaliado e reconhecido pela Capes, podendo este prazo ser prorrogado a pedido da Universidade reconhecadora. O curso deve ser na mesma área do conhecimento e em nível de titulação equivalente ou superior (art. 48, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação).

§ 2º - Caso o servidor não obtenha o reconhecimento do curso no prazo previsto no § 1º, deverá ressarcir o IF Catarinense, na forma do art. 47 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, dos gastos com seu aperfeiçoamento.

Art. 33 - Para a realização de programa de pós-graduação no exterior, integralmente ou em parte, o servidor deverá instruir, além do processo de afastamento para pós-graduação, um processo de afastamento do país, nos termos do Capítulo III destas Normas.

Art. 34 - O processo de solicitação de afastamento para cursar pós-graduação stricto sensu deverá ser instruído e seguir os seguintes trâmites:

Passo	Setor	Procedimento
1	Servidor	Faz requerimento através de formulário próprio com a documentação necessária e encaminha para a CGP/Câmpus.
2	CGP Câmpus	Confere documentação e encaminha à chefia imediata/Diretor de Departamento para assinatura.
3	Chefia imediata/Diretor de Departamento	Manifesta-se com o parecer e encaminha à CPPD, quando docente e à CIS, quando Técnico-Administrativo.
4	CPPD/CIS	Efetua a análise, manifesta-se e encaminha à Direção-Geral para deliberação.
5	Direção-Geral	Delibera e, se de acordo, encaminha à Reitoria
6	Gabinete da Reitoria/Protocolo	Encaminha para o protocolo da DGP.
7	Protocolo DGP	Encaminha para a Diretoria da DGP que repassa para a CBA.
8	CBA	Analisa o processo, elabora Parecer e encaminha à DGP para assinatura.
9	DGP	Emite portaria e encaminha para assinatura do Reitor. Após assinada publica-se, sendo uma via anexa ao processo, outra via arquivada na pasta do servidor e uma cópia encaminhada para a CGP do Câmpus (para ciência do servidor). Após, o processo é arquivado na DGP.

Art. 35 - A concessão definitiva do afastamento só ocorrerá a partir da aplicação destas Normas e da legislação vigente.

Parágrafo único: O servidor deverá aguardar em exercício a autorização do afastamento, que ocorrerá a partir da data do respectivo ato de concessão.

Subseção I

Da Seleção dos Candidatos

Art. 36 - Serão abertos, pelos câmpus e pela reitoria, 02 (dois) editais por ano para seleção de candidatos ao afastamento integral para pós-graduação stricto sensu.

§ 1º - Os editais de seleção estarão abertos durante os meses de Março para início do afastamento no segundo semestre daquele ano e, nos meses de Setembro, para início do afastamento no primeiro semestre do ano seguinte.

§ 2º Os servidores classificados nos editais de seleção que já estiverem com curso de Pós-Graduação Stricto Sensu em andamento, poderão ter o início do afastamento antecipado, tão logo haja remanejamento de pessoal para garantir a continuidade dos trabalhos ou quando efetivada contratação de substituto, no caso de docente.

§ 3º Deverão constar do edital de abertura de inscrições, no mínimo, as seguintes informações:

- cronograma do processo seletivo;
- especificação do número de vagas;
- condições e requisitos necessários para participação no processo;
- indicação precisa dos locais, horários e procedimentos de inscrição, bem como das formalidades para sua confirmação;
- indicação da documentação a ser apresentada no ato de inscrição e quando da realização das provas;
- número de etapas do processo seletivo, com indicação das respectivas fases, seu caráter eliminatório ou eliminatório e classificatório;
- fixação dos critérios para classificação no processo seletivo;
- fixação do prazo de validade do processo seletivo e da possibilidade de sua prorrogação;
- disposições sobre o processo de elaboração, apresentação, julgamento, decisão e conhecimento do resultado de recursos.

§ 4º Os critérios para definir a ordem de classificação dos candidatos serão aqueles descritos no Artigo 39 desta Normativa;

§ 5º Os servidores classificados dentro do número de vagas previstas no edital de seleção, por categoria funcional, deverão comprovar a matrícula no curso de Pós-Graduação até o 15º dia dos meses de março ou agosto, de acordo com o semestre a que correspondeu ao processo seletivo, caso contrário, as vagas não preenchidas serão incluídas no edital subsequente.

Subseção II

Dos Critérios de Seleção de Candidatos

Art. 37 O afastamento integral do servidor Técnico-administrativo em Educação para mestrado, doutorado e pós-doutorado dar-se-á, preferencialmente, no limite de 12% (doze por cento) do quadro de Técnico-administrativos lotados no câmpus, desde que o pessoal existente em sua área de atuação seja suficiente para assumir suas funções durante o Afastamento ou que haja remanejamento de pessoal para garantir a continuidade dos trabalhos.

Art. 38 O afastamento integral do servidor Docente para mestrado, doutorado e pós-doutorado dar-se-á, no limite de 12% (doze por cento) do total do quadro de docentes lotados no câmpus, desde que haja remanejamento, possibilitando a continuidade dos trabalhos pedagógicos, ou quando houver a existência de saldo no Banco de Professor Equivalente e de recursos orçamentários disponíveis para a contratação de substituto.

Art. 39 - O câmpus de lotação do servidor, na seleção dos candidatos a cursos de pós-graduação ou pós-doutorado, deverá obedecer a seguinte ordem de prioridade, por categoria funcional (docente ou TAE), de acordo com o Plano Anual de Capacitação:

- Maior tempo de serviço como integrante do quadro de pessoal do câmpus, conforme data de lotação no respectivo câmpus;
- Semestre de matrícula mais antigo em programa de pós-graduação stricto sensu;
- O mais idoso.

Parágrafo único: Para concessão do afastamento de servidor docente deverá ser observado o saldo do banco de professor equivalente.

CAPÍTULO II

Das Ações para Aperfeiçoamento (curta duração)

Art. 40 - O afastamento do servidor para cursos de aperfeiçoamento como congressos, seminários, simpósios e outros eventos similares e de visitas técnicas deverá ser requerido pelo servidor, em formulário próprio, à Chefia Imediata, com, no mínimo, 08

(oito) dias de antecedência ao deslocamento terrestre e com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência ao deslocamento aéreo, excetuando-se os eventos cuja origem seja convocação de Órgão superior, e apresentando comprovante do evento, ou seja, folder, prospecto, convocação ou programação.

§ 1º Para fins desta Normativa, serão considerados afastamentos de curta duração aqueles destinados a participar de eventos com duração máxima de 25 (vinte e cinco) dias, todos improrrogáveis.

§ 2º As ações de Capacitação deverão, preferencialmente, constar do Plano Anual de Capacitação da Instituição.

§ 3º As informações incompletas ou a inobservância dos prazos por parte do requerente, tornarão inviável a autorização.

Art. 41 - A autorização para afastamento do servidor dependerá:

- Do não comprometimento das atividades da Instituição;
- De existir relação com sua área de atuação;
- De ser de interesse da Instituição;
- De existirem recursos orçamentários e financeiros disponíveis para custear as despesas, conforme legislação vigente, quando necessário;
- Da aprovação da chefia imediata;
- Do compromisso de elaborar e entregar Relatório do afastamento, divulgando-o, se necessário, por meio de palestra.

Parágrafo único - A condição explicitada no inciso IV só se aplica aos eventos custeados pela Instituição.

Art. 42 - O afastamento do servidor dar-se-á quando o pessoal existente em sua área de atuação for suficiente para assumir as funções do servidor.

Parágrafo único - serão considerados os seguintes critérios de seleção, pela ordem:

- Existir pertinência entre o tema objeto do evento e as atividades desempenhadas pelo servidor em razão do seu cargo ou área de atuação;
- A relevância da capacitação para o desempenho do servidor e para a Instituição.

Art. 43 - Aplica-se à participação em eventos de curta duração no Exterior, o disposto no capítulo III destas Normas.

CAPÍTULO III

Afastamento do País para ação de Capacitação

Art. 44 - Os afastamentos do País, com as finalidades destas Normas, poderão ser de três tipos:

- Com ônus, quando implicarem direito a passagens e diárias, assegurados ao servidor o vencimento ou salário e demais vantagens de cargo efetivo;
- Com ônus limitado, quando implicarem direito apenas ao vencimento ou salário e demais vantagens do cargo;
- Sem ônus, quando implicarem perda total do vencimento ou salário e demais vantagens do cargo e não acarretarem qualquer despesa para a Administração.

Parágrafo único: O servidor que se afastar com ônus ou com ônus limitado, ficará obrigado, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do término do afastamento, a apresentar relatório circunstanciado das atividades exercidas no exterior.

Art. 45 - A participação em eventos de capacitação, no exterior, somente poderá ser autorizada com ônus limitado, salvo nos casos de serviço ou aperfeiçoamento relacionado com a atividade fim do órgão ou entidade, de necessidade reconhecida pelo Ministro de Estado; ou de financiamento aprovado pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, pela Financiadora de Estudos e Projetos - FINEP ou pela Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, cujas viagens serão autorizadas com ônus não podendo exceder, nas duas hipóteses, a quinze dias.

Parágrafo único: O afastamento do País na forma disposta no parágrafo anterior, quando superior a quinze dias, somente poderá ser autorizado mediante prévia audiência da Casa Civil da Presidência da República, inclusive nos casos de prorrogação da viagem.

Art. 46 - Se a viagem ao exterior tiver por finalidade a realização de curso de aperfeiçoamento, concluída este o servidor só poderá ausentar-se novamente do País, com a mesma finalidade, depois de decorrido prazo igual ao do seu último afastamento.

Parágrafo único - Não se aplica a norma deste artigo quando o retorno ao exterior tenha por objetivo a apresentação de trabalho ou defesa de tese indispensável à obtenção do correspondente título de pós-graduação. Nesta hipótese, o tempo de permanência no Brasil, necessário a preparação do trabalho ou da tese, será considerado como segmento do período de afastamento, para efeito do disposto no artigo 48.

Art. 47 - Nos casos não previstos neste artigo, as viagens somente poderão ser autorizadas sem ônus.

Art. 48 - Em nenhuma hipótese o período de afastamento do país poderá exceder a 04 (quatro) anos, e findo o afastamento, somente decorrido igual período, será permitida nova ausência.

Art. 49 - Ao servidor beneficiado pelo disposto no artigo 44, incisos I e II, não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.

Art. 50 - O servidor não poderá ausentar-se do país, sem autorização do Reitor do Instituto Federal Catarinense.

§ 1º O servidor deverá aguardar em exercício a autorização do afastamento, que ocorrerá a partir da publicação do ato no Diário Oficial da União.

§ 2º A autorização deverá ser publicada no Diário Oficial da União, até a data do início da viagem ou de sua prorrogação, com indicação do nome do servidor, cargo, órgão ou entidade de origem, finalidade resumida da missão, país de destino, período e tipo do afastamento.

Art. 51 - O processo de solicitação de afastamento do país para fins de capacitação deverá ser instruído e seguir os seguintes trâmites:

Passo	Setor	Procedimento
1	Servidor	Faz requerimento através do formulário próprio com a documentação necessária e encaminha para a CGP/Câmpus.
2	CGP Câmpus	Confere documentação inclui os documentos necessários e encaminha à Chefia imediata/Diretor de Departamento para assinatura.
3	Chefia imediata/Diretor de Departamento	Manifesta-se e encaminha à CPPD, quando docente e à CIS, quando Técnico-Administrativo.
4	CPPD/CIS	Manifesta-se e encaminha processo à Direção Geral do câmpus para manifestação
5	Direção geral	Manifesta-se e encaminha à DGP/Reitoria.
6	Gabinete da Reitoria/Protocolo	Encaminha para o protocolo da DGP.
7	Protocolo DGP	Encaminha para a Diretoria da DGP que repassa para a CBA.
8	CBA	Analisa o processo, elabora Parecer e encaminha à DGP para assinatura. Após assinado encaminha cópia ao servidor para ciência.
9	DGP	Emite portaria e encaminha para assinatura do Reitor. Após assinada, publica-se no Diário Oficial da União e uma cópia é encaminhada para a CGP do Câmpus para ciência do servidor.
10	Servidor	Envia relatório circunstanciado da viagem (viagem com ônus ou ônus

		limitado)
11	DGP	O processo é arquivado na DGP.
	FORMULÁRIO (X) SIM () NÃO	PROCESSO (X) SIM () NÃO

Da Licença Capacitação

Art. 52 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 participar de curso de capacitação profissional.

§ 1º A concessão estará condicionada ao planejamento interno do setor de lotação do servidor, à oportunidade do gozo da licença e à relevância do curso para o servidor e para o IFC, em observância à legislação e às normativas vigentes à época de análise da solicitação e à classificação em edital.

§ 2º Os períodos de que trata o caput não são acumuláveis.

Art. 53 A Licença Capacitação será concedida, entre outros critérios, quando a ação de desenvolvimento:

I - estiver prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas do IFC;

II - estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:

a) ao seu órgão de exercício ou de lotação;

b) à sua carreira ou cargo efetivo; e

c) ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança.

Art.54 A licença para capacitação poderá ser parcelada conforme edital de classificação e de acordo com a legislação vigente.

Art 55 Os custos diretos ou indiretos com inscrição, deslocamento, hospedagem e realização da ação de desenvolvimento serão de exclusiva responsabilidade do servidor, salvo quando houver a previsão de disponibilidade orçamentária no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP para esta finalidade, bem como presente o interesse da Administração e aprovação do dirigente máximo do órgão.

Art. 56 A licença para capacitação somente será concedida quando a carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações (presenciais e à distância) seja superior a 30 (trinta) horas semanais.

Art. 57 A licença capacitação deverá ser concedida considerando-se o percentual máximo de 02 (dois) por cento dos servidores efetivos em exercício no IFC simultaneamente. O eventual resultado fracionário será arredondado para o número imediatamente superior.

Art. 58 Para a concessão da Licença Capacitação, a Administração deverá considerar:

I - Se a licença do servidor inviabilizará o funcionamento do órgão ou da entidade.

II - Os períodos de maior demanda de força de trabalho.

Art. 59 A concessão da licença capacitação será precedida de edital de classificação

Art. 60 No edital de classificação os seguintes critérios deverão ser observados:

I - Servidor mais próximo do vencimento do quinquênio subsequente.

II - Servidor com menor tempo de usufruto de Licença Capacitação do quinquênio qual se refere a solicitação.

III - Data de ingresso no serviço público federal, sem quebra de vínculo.

IV - O Mais idoso;

Parágrafo único: A participação no edital de classificação deverá ter a anuência da chefia imediata, conforme solicitação proposta no formulário de inscrição.

Art. 61 A licença capacitação não poderá ser concedida a servidor em estágio probatório, mesmo que estável no outro cargo anteriormente ocupado, conforme estabelece o art. 20 da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 62 A concessão da licença para capacitação dar-se-á no interesse da Administração, podendo ser negada por necessidade de serviço ou inexistência de relação entre a capacitação proposta e as necessidades institucionais.

Art. 63 Os períodos utilizados pelo docente para o gozo de Licença Capacitação serão descontados para fins de aposentadoria especial de professor.

Art. 64 É vedada a contratação de substituto, na forma da Lei n.º 8.745, de 9 de dezembro de 1993, para servidor em gozo de licença para capacitação.

Art. 65 A licença para capacitação poderá ser concedida para:

I - ações de desenvolvimento presenciais ou à distância;

II - elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado ou tese de doutorado;

III - participação em curso presencial ou intercâmbio para aprendizado de língua estrangeira, quando recomendável ao exercício de suas atividades, conforme atestado pela chefia imediata; ou

IV - curso conjugado com:

a) atividades práticas em posto de trabalho, em órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta dos entes federativos, dos Poderes da União ou de outros países ou em organismos internacionais; ou

b) realização de atividade voluntária presencial em entidade que preste serviços dessa natureza, no País ou no exterior. O trabalho voluntário presencial, caracterizado como a atividade não remunerada, deverá ser prestado à entidade pública de qualquer natureza ou a instituição privada de fins não lucrativos que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência à pessoa.

§ 1º Para requerer a Licença Capacitação para ações de desenvolvimento presenciais ou à distância, o servidor deverá apresentar:

a) Documento fornecido pela instituição promotora contendo o nome do evento de capacitação;

b) A carga horária, o período, o local de realização e que comprove a matrícula do servidor ou reserva de vaga (pré-matrícula), quando a realização da capacitação estiver condicionada à aprovação da licença para capacitação;

c) Para cursos com início imediatamente após a matrícula em que a instituição não realize reserva de vaga (pré-matrícula), o documento será substituído por comprovante da oferta do curso sem restrição de número de vagas, contendo o nome do evento de capacitação, a carga horária, o prazo para conclusão e o local de realização e declaração do servidor quanto à ciência de sua responsabilidade referente à realização do curso proposto, sob pena de reposição ao erário dos valores recebidos.

d) As ações de desenvolvimento de que trata este inciso poderão ser organizadas de modo individual ou coletivo.

§ 2º Para a concessão da Licença Capacitação visando à realização da monografia da especialização (lato sensu), da dissertação de mestrado ou da tese de doutorado (stricto sensu), deverá ser apresentado pelo servidor:

a) documento emitido há no máximo 90 dias fornecido pela instituição de ensino, confirmando a matrícula no curso, informando que o aluno se encontra em fase de elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), monografia, dissertação ou tese e o prazo para entrega do trabalho final e;

b) para mestrado ou doutorado, documento que comprove a recomendação do curso pela CAPES, disponível no respectivo site.

§ 3º Para requerer a Licença Capacitação, participando de atividades práticas em posto de trabalho, órgão ou entidade da Administração Pública ou em organismos internacionais, o servidor terá que apresentar os seguintes documentos:

a) Acordo de Cooperação Técnica assinado pelos órgãos ou entidades envolvidas ou instrumento aplicável; e

b) Plano de trabalho elaborado pelo servidor, contendo, no mínimo, a descrição de: objetivos da ação na perspectiva de desenvolvimento para o servidor, resultados a serem apresentados ao órgão ou entidade onde será realizada a ação, período de duração da ação, carga horária semanal e cargo e nome do responsável pelo acompanhamento no órgão ou entidade onde será realizada a ação.

§ 4º Para a concessão da licença capacitação para curso conjugado com a realização de atividade voluntária, o servidor terá que apresentar documentação complementar, informando:

a) a natureza da instituição;

b) a descrição das atividades de voluntariado a serem desenvolvidas;

c) a programação das atividades;

d) a carga horária semanal e total; e

e) o período e o local de realização.

§ 5º As relações decorrentes de atividades voluntárias não deverão implicar para as partes, a qualquer título, vínculo trabalhista e obrigações ou benefícios de natureza tributária, previdenciária ou de seguridade social.

§ 6º O servidor não poderá ser remunerado pelos eventos de capacitação previstos neste artigo.

§ 7º Todos os documentos redigidos em língua estrangeira deverão estar acompanhados da respectiva tradução livre (simples) para o português, sendo responsabilidade do servidor interessado providenciar a referida tradução e sem custos para o IFC.

§ 8º Nos casos em que o requerente apresentar documento com certificação digital, compete à coordenação responsável pela análise abrir o arquivo original no site da instituição ofertante para, visualizar, comparar e verificar a sua autenticidade.

Art. 66 Não serão consideradas para fins desta licença cursos preparatórios para concurso público ou de educação formal.

Art. 67 Na licença capacitação por período superior a 30 (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.

Art. 68 Ao término da licença, o servidor deverá apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o(s) documento(s) comprobatório(s) de participação e conclusão na referida ação de desenvolvimento/capacitação à Coordenação de Gestão de Pessoas (aos servidores lotados no campus) ou à Diretoria de Gestão de Pessoas (servidores lotados na Reitoria), a não apresentação da referida documentação culminará no desconto dos dias usufruídos para a licença capacitação, através de processo de reposição ao erário.

§ 1º Ao término da Licença Capacitação para a realização de curso conjugado com:

(a) atividades práticas em posto de trabalho, em órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta dos entes federativos e; (b) a realização de atividade voluntária, o servidor deverá apresentar certificado ou declaração emitida pela instituição promotora, em papel timbrado, com a assinatura do responsável pelo acompanhamento da atividade, comprovando que as atividades propostas foram desenvolvidas no período.

§ 2º Ao servidor que utilizou a Licença para Capacitação para a realização da monografia da especialização (lato sensu), da dissertação de mestrado ou da tese de doutorado, deverá:

I - Concluída a monografia, dissertação ou tese, apresentar cópia do documento comprobatório à CGP/campus, que deverá remeter cópia à Chefia Imediata do servidor e à DGP/Reitoria; ou

II - Não concluída a monografia, dissertação ou tese, apresentar relatório sucinto informando as atividades realizadas durante o período de licença e a estimativa para conclusão do trabalho, com a assinatura do(a) Professor(a) Orientador(a).

Art. 69 O servidor somente estará autorizado a iniciar a licença após a publicação da respectiva portaria, sob pena de se considerar a ausência ao serviço como falta não justificada.

Art. 70 O usufruto da licença para capacitação, parcelada ou não, deverá iniciar até o último dia anterior ao fechamento do quinquênio subsequente àquele no qual se adquiriu o direito, em observância à legislação e às normativas vigente.

Art. 71 Quando a licença para capacitação for concedida de forma parcelada, deverá ser observado o interstício mínimo de (60) sessenta dias entre quaisquer períodos de gozo de licença para capacitação.

Art. 72 O servidor que gozar da licença capacitação deverá permanecer por dois anos em exercício no respectivo cargo efetivo, a contar do término da licença capacitação, para afastar-se integralmente para participar de programa de pós-graduação stricto sensu, nos termos da legislação e normativas vigentes à época da análise e concessão.

Art. 73 A licença capacitação poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da administração, condicionado à edição de ato da autoridade que concedeu o afastamento, permitida a delegação para titular de cargo de natureza especial ou, quando se tratar de autarquia ou fundação pública federal, para o titular da unidade com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação.

§ 1º 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.

§ 2º As justificativas e a comprovação da participação ou do aproveitamento dos dias de licença na hipótese do § 1º serão avaliadas pelo dirigente máximo do órgão ou da entidade a que o servidor estiver vinculado, permitida a delegação para titular de cargo de natureza especial ou, quando se tratar de autarquia ou fundação pública federal, para o titular da unidade com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação.

§ 3º O servidor que abandonar ou não concluir a ação de desenvolvimento ressarcirá o gasto com seu afastamento ao órgão ou à entidade, na forma da legislação vigente, ressalvado o disposto nos § 1º e § 2º.

Art. 74 O servidor que abandonar ou não concluir a ação de desenvolvimento deverá ressarcir ao IFC o montante correspondente à remuneração percebida no período da licença, nos termos dos art. 46 e 47 da Lei n. 8.112/1990, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilização penal, administrativa e civil.

Art. 75 Suspendem a contagem do quinquênio, para efeito de concessão de Licença para Capacitação, os afastamentos e licenças que não sejam considerados de efetivo exercício.

Art. 76 Os períodos aquisitivos quinquenais para a licença capacitação serão computados a partir da data de exercício na Instituição.

Art. 77 Independem de autorização as viagens ao exterior do servidor em gozo de licença para capacitação, cumprindo-lhe apenas comunicar ao chefe imediato o endereço eventual fora do País.

Art. 78 O processo de solicitação de Licença para Capacitação deverá ser instruído conforme fluxo previsto no manual do servidor do IFC.

Art. 79 O prazo para a análise e emissão de parecer final sobre o pedido de licença capacitação pela Diretoria de Gestão de Pessoas será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de tramitação do processo à DGP/Reitoria/IFC.

Parágrafo único. Considerando que os processos de licença capacitação devem tramitar somente em seu formato digital, o prazo de que trata este artigo deverá considerar a data mais recente da(s) assinatura(s) digitais quando estas forem posteriores à data de tramitação do processo à DGP.

CAPÍTULO IV

Do Treinamento Regularmente Instituído

Art. 80 - Considera-se treinamento regularmente instituído qualquer ação de capacitação contemplada no art. 2º, inciso VI, destas Normas, promovidas pela instituição.

Art. 81 - Somente serão autorizados os afastamentos para treinamento regularmente instituído quando o horário do evento de capacitação inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor, observados os seguintes prazos:

- Até 24 (vinte e quatro) meses, para mestrado;
- Até 48 (quarenta e oito) meses, para doutorado;
- Até 12 (doze) meses, para pós-doutorado ou especialização;

§ 1º A liberação para treinamento regularmente instituído ocorrerá somente em momentos presenciais das ações de capacitação.

§ 2º A liberação de docente para treinamento regularmente instituído não ensejará contratação de professor substituto, nos termos da Lei nº 8.745/93.

CAPÍTULO V

Dos pedidos de Reconsideração

Art. 82 - Cabe pedido de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que tomar ciência da decisão, à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado, nos termos do art. 106 da Lei nº 8.112/90.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração de que trata o caput deverá ser despachado no prazo de 5 (cinco) dias e decidido dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 83 - Caberá recurso:

- do indeferimento do pedido de reconsideração;
- das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

§ 2º O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 84 - prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida. (Vide Lei nº 12.300, de 2010)

Art. 85 - O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

Parágrafo único. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 86 - O direito de requerer prescreve:

- em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

- em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

Parágrafo único. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 87 - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 88 - A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 89 - Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 90 - A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 91 - São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Gerais

Art. 92 - O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense participará com a manutenção da remuneração do servidor durante o seu afastamento para ações de capacitação observando, para tanto, as disposições legais pertinentes, vigentes à época.

Art. 93 - Os afastamentos para ações de capacitação e para licença capacitação deverão ser devidamente divulgados à comunidade Institucional, constando os dados do curso e período da licença do servidor;

Art. 94 - Ao retornar de qualquer das ações de capacitação previstas nestas Normas, o servidor deverá entregar à CGP/câmpus cópia do Diploma, Certificado de conclusão ou relatório das atividades desenvolvidas e este ser encaminhado à DGP/Reitoria para anexação ao processo de concessão e arquivamento na pasta funcional do servidor.

Art. 95 - Nos casos em que os afastamentos previstos nestas Normas se derem com servidores lotados na Reitoria, os processos serão apreciados pela Chefia Imediata e pelo respectivo Pró-Reitor, e posteriormente deverão ser encaminhados diretamente para a Diretoria de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único: Para os servidores localizados na Procuradoria Jurídica, caberá ao Procurador-Chefe decidir sobre os afastamentos previstos nestas normas, aplicando-se a mesma disposição ao Auditor-Chefe para os servidores localizados na Auditoria.

Art. 96 - Estas Normas não se aplicam aos processos para concessão de Licença Capacitação de que trata o art. 52, protocolados até a data da publicação desta resolução.

Art. 97 - As situações não previstas na presente normatização serão discutidas e definidas, no âmbito do câmpus, pela Direção Geral e, se necessário, pelo CONCAMPUS, para posterior encaminhamento à Diretoria de Gestão de Pessoas.

§ 1º No âmbito da reitoria, as situações não previstas serão discutidas e definidas pelo Reitor.

Art. 98 - Foi considerada, para fins de elaboração desta regulamentação, a seguinte legislação:

- Decreto nº 91.800, de 18 de outubro de 1985: Dispõe sobre viagens ao exterior, a serviço ou com o fim de aperfeiçoamento sem nomeação ou designação, e dá outras providências;
- Portaria MEC nº 475, de 26 de agosto de 1987: Expede Normas Complementares para a execução do Decreto nº 94.664, de 23 de julho de 1987;
- Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 dispõe sobre o regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil da União, Autarquias e das Fundações Públicas Federais;
- Decreto nº 1.387, de 07 de fevereiro de 1995: Dispõe sobre o afastamento do País de servidores civis da Administração Pública Federal, e dá outras providências;
- Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005: Estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação-PCCTAE, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação;
- Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006: Política e Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional. Regulamenta também, dispositivo da Lei 8.112, 11/12/1990;
- Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006: Procedimentos para concessão do Incentivo à Qualificação e para efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do PCCTAE;
- Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006: Diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento do PCCTAE;

- Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008: Dispõe sobre a reestruturação do [...] Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico [...] e dá outras providências;
- Portaria MEC nº 404, de 23/04/2009: subdelega competência aos reitores dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia - IFET, para autorizar a cessão ou o afastamento de seus servidores para o exterior,
- Portaria nº 292, de 15/06/2012: dispõe sobre a delegação ao Secretário- Executivo da Secretaria Geral da Presidência da República de competência para autorizar o afastamento do país de servidores públicos.
- Resolução nº 1, de 18/10/2010, do MEC: Orienta os órgãos de Gestão de Pessoas em relação a operacionalização da concessão da progressão por capacitação profissional e incentivo a qualificação;
- Portaria nº 9, de 29/06/2006: Define os cursos de capacitação que não sejam de educação formal;
- Portaria do Ministério do Planejamento, orçamento e Gestão nº 208, 25/07/2008: Dispõe sobre os instrumentos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal.
- Lei nº 12.772, de 28/12/2012: Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; [...] sobre o Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico [...] e dá outras providências.

Art. 99 - Revogar as Resoluções 009/2013, 065/2013 e 003/2014.

Art. 100 - Esta resolução entra em vigor a partir de 13/02/2020.

(Assinado digitalmente em 14/02/2020 11:57)

SONIA REGINA DE SOUZA FERNANDES

REITOR - TITULAR

Matrícula: 1757038

Processo Associado: 23348.004584/2018-02

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **1**, ano: **2020**, tipo: **RESOLUÇÃO (ANEXOS)**, data de emissão: **14/02/2020** e o código de verificação: **7c97f2fe86**