



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Reitoria

RESOLUÇÃO Nº 015 – CONSUPER/2016

Dispõe sobre a política de capacitação dos servidores do Instituto Federal Catarinense.

A Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal Catarinense – IFC, professora Sônia Regina de Souza Fernandes, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto não numerado de 12/01/2016, publicado no Diário Oficial da União no dia 13/01/2012, e considerando:

- I. O disposto na Lei nº 8.112/90 e alterações – Regime Jurídico Único;
- II. O disposto na Lei 11.091/2005 e alterações - Plano de Carreira e Cargos dos Técnico-administrativos em Educação;
- III. O disposto na Lei 12.772/2014 e alterações - Plano de Carreira e Cargos de Magistério Federal;
- IV. O Decreto nº 5.707/2006 - Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal;
- V. A Missão do IFC;
- VI. O Plano de Desenvolvimento Institucional 2014-2018, que estabelece como objetivo a criação de políticas e programas de formação e aperfeiçoamento contínuo para todos os servidores do IFC;
- VII. O Planejamento Estratégico do Instituto Federal Catarinense 2013-2017, que estabelece como objetivo a criação de políticas e programas de capacitação para todos os servidores do IFC;
- VIII. As atribuições da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODIN), sob responsabilidade especificamente da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal (CDP), relacionadas ao desenvolvimento dos Servidores do IFC previstas no regimento institucional;
- IX. As atribuições estabelecidas no PDI 2014-2018 e no Planejamento Estratégico 2013-2017 para o Núcleo de Educação a Distância do Campus Camboriú (NEAD-CAM) relacionadas à capacitação dos Servidores do IFC, por meio da oferta de cursos nas modalidades semipresencial ou integralmente a distância.
- X. O processo nº 23350.000688/2013-86;
- XI. A decisão do Conselho Superior em reunião ordinária realizada no dia 17 de março de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir as diretrizes para capacitação dos servidores do Instituto Federal Catarinense sob coordenação da Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional – PRODIN, de modo a garantir a aplicação do Decreto da Presidência da República nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, publicado no Diário Oficial da União em 24 de fevereiro de 2006, que institui a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Para fins do disposto nesta resolução, entende-se por processo de capacitação o conjunto de ações institucionais, que contribuam para o desenvolvimento de competências do servidor e que atendam aos interesses do IFC relativos ao desenvolvimento do ensino,

pesquisa e extensão, comprometidos com a formação cidadã, a inclusão social e desenvolvimento regional e nacional.

§ 1º São consideradas ações institucionais de capacitação: cursos presenciais ou a distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, seminários e afins ofertados pelo IFC; bem como incentivos à participação em cursos, seminários, congressos e cursos de educação formal e afins ofertados por outras instituições.

§ 2º As demandas de capacitação específicas de cada unidade do IFC podem ser realizadas localmente sem a necessidade de estarem contempladas no Plano Anual de Capacitação para que sejam executadas.

Art. 3º As ações de capacitação no IFC serão classificadas de acordo com as seguintes linhas de desenvolvimento:

I - *Introdução ao serviço público*: visa ao conhecimento das especificidades do serviço público, da missão, organização e funcionamento do IFC, da conduta do servidor público e sua integração no ambiente institucional;

II - *Formação geral do servidor*: visa à capacitação do servidor para o desempenho de atividades fundamentais ao trabalho na instituição, comuns a todos os setores ou ambientes organizacionais;

III - *Formação específica*: visa à capacitação do servidor para o desempenho de atribuições e atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e ao cargo que ocupa;

IV - *Educação formal*: visa à implementação de ações que contemplem os diversos níveis de educação formal, de acordo com o cargo e ambiente organizacional dos servidores.

§ 1º As ações de capacitação relativas às linhas de desenvolvimento acima poderão ser ofertadas por meio de cursos promovidos diretamente pelo IFC ou – para as linhas III e IV – também por meio de incentivos à participação do servidor em eventos de capacitação promovidos por outras instituições, que podem contemplar auxílios financeiros e/ou dispensa do horário de trabalho, conforme a possibilidade e disponibilidade de recursos ou pessoal no IFC, vez que a participação em eventos de qualificação não pode vir em detrimento da execução do serviço público.

§ 2º Os cursos de capacitação do IFC poderão ser ofertados nas modalidades presencial, semipresencial ou a distância;

§ 3º Para fins desta resolução, as ações relativas aos incisos I, II e III deste artigo são consideradas ações de aperfeiçoamento e as relativas ao inciso IV são consideradas ações de qualificação.

§ 4º Os programas já existentes para incentivo à qualificação de servidores do IFC permanecem regidos pelas respectivas resoluções e editais. São eles: o Programa Institucional de Qualificação de Servidores para o IFC (PIQ-IFC), Mestrados e Doutorados Interinstitucionais (MINTER e DINTER), o Programa de Bolsa de Incentivo à Qualificação dos Servidores do IFC (PROBIQ-IFC) e o Programa de Formação Doutoral Docente (PRODOUTORAL).

Art. 4º A Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal (CDP), em parceria com a Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), as Coordenações de Gestão de Pessoas (CGP's) e com o Núcleo de EaD – Camboriú, terá como responsabilidades:

I – Identificar necessidades de capacitação institucionais por meio de consulta aos servidores, setores da instituição e Comissão de Desenvolvimento Humano (CDH);

II – Sistematizar e estabelecer as ações que constituirão o Plano Anual de Capacitação com base nas necessidades identificadas pelos servidores, setores e Comissão de Desenvolvimento Humano;

III – Elaborar projetos de cursos de capacitação de Introdução ao Serviço Público;

- IV – Elaborar projetos de cursos de capacitação constantes no Plano Anual por meio da colaboração de ministrantes especializados nas respectivas áreas ou Grupos de Trabalho (GTs) constituídos com essa finalidade;
- V – Programar e coordenar execução dos processos de capacitação identificadas como prioritárias na instituição de forma a garantir sua execução, a economia de recursos, e o amplo atendimento das unidades do IFC;
- VI – Avaliar e aprimorar ações de capacitação realizadas do plano por meio de consulta aos participantes e demais envolvidos nas ações;
- VII – Divulgar ações de capacitação e resultados alcançados a todos servidores do IFC;
- VIII – Relatar anualmente à SIPEC as ações planejadas e realizadas, através do Relatório de Execução do Plano Anual de Capacitação.

DOS RECURSOS PARA A EXECUÇÃO DO PROCESSO DE CAPACITAÇÃO DO IFC

Art. 5º Para garantir a execução das ações de capacitação, cada unidade do IFC reservará no mínimo 1 (um) por cento de sua dotação orçamentária, a ser investido prioritariamente na forma dos cursos e incentivos contemplados pelo Plano Anual de Capacitação.

Parágrafo único: Caso o recurso não seja suficiente para executar as ações prioritárias constantes no Plano Anual de cada ano, caberá à CDP a revisão deste percentual e o encaminhamento ao CONSUPER de uma nova proposta orçamentária.

DA IDENTIFICAÇÃO DE NECESSIDADES CAPACITAÇÃO

Art. 6º As necessidades de capacitação institucionais serão identificadas por meio:

- I - do levantamento de necessidades de capacitação realizado anualmente pela CDP com o uso de formulários a serem respondidos pelos setores e servidores do IFC;
- II – de sugestões ou solicitações da Comissão de Desenvolvimento Humano (CDH);
- III – dos resultados da avaliação de desempenho dos servidores;
- IV – dos resultados da avaliação apontados pela CPA (Comissão Própria de Avaliação);
- IV – da avaliação das ações de capacitação já executadas;
- V – de sugestões ou solicitações dos servidores e dirigentes dos setores administrativos e acadêmicos diretamente para o e-mail capacitacao@ifc.edu.br;
- VI – do estudo das competências requeridas para o desempenho dos cargos ou funções.

Art. 7º A CDP estabelecerá diretrizes e realizará o levantamento de necessidades institucionais de capacitação por meio da aplicação de formulários específicos com:

- I – os servidores do IFC, que responderão ao Formulário de Levantamento de Necessidades Individuais;
- II - as Pró-reitorias, Diretorias sistêmicas ou Coordenações Gerais na reitoria, que realizarão o levantamento das necessidades de capacitação dos respectivos setores sob sua coordenação nos *campi*;
- III - cada Direção de Desenvolvimento Educacional (DDE) que, por meio do Núcleo Pedagógico (NuPe) dos *campi* ou setor correspondente, realizará o levantamento das necessidades de capacitação dos servidores relativas ao ensino, pesquisa e extensão na respectiva unidade.

1º As necessidades preliminares identificadas nos itens I, II e III serão encaminhadas à CDP que fará a sistematização das necessidades de capacitação e estabelecerá as prioridades institucionais de execução para o ano subsequente, com o apoio da Comissão de Desenvolvimento Humano.

2º Necessidades não previstas no Plano Anual de Capacitação vigente poderão ser encaminhadas, a qualquer tempo, à CDP.

Art. 8º Será constituída uma Comissão de Desenvolvimento Humano (CDH) composta por um representante titular e um suplente de cada Pró-reitoria, diretoria sistêmica, da Comissão Interna de Supervisão (CIS), da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD).

§ 1º A CDH será composta por um representante titular e um suplente de cada pró-reitoria, diretoria sistêmica e comissões de categorias (CIS e CPPD), que serão indicados pelos diretores ou pró-reitores em conjunto com os coordenadores das respectivas áreas nos *campi*; e entre os coordenadores das respectivas comissões de categorias (CIS e CPPD).

§ 2º A Comissão de Desenvolvimento Humano (CDH) terá as seguintes atribuições:

- I – Avaliar as necessidades de desenvolvimento identificadas pelos servidores e setores do IFC;
- II – Sugerir outras necessidades de capacitação institucionais, de maneira a complementar o levantamento de necessidades feita com os servidores e setores;
- III – Propor as prioridades de capacitação do IFC para o ano subsequente, com base na sistematização realizada pela CDP.

Art. 9º A fim de priorizar as necessidades e ações de capacitação, serão considerados os seguintes critérios:

- I – a urgência para o andamento do setor ou dos serviços do IFC, potencializando as habilidades individuais e coletivas;
- II – o atendimento dos objetivos e metas estabelecidas no PDI, no Planejamento Estratégico ou relativas à missão do IFC;
- III – a abrangência das ações, tendo em vista a quantidade de unidades e servidores beneficiados;
- IV – a contribuição para a eficiência e eficácia das atividades educacionais da instituição;
- V – a viabilidade e os custos de execução das ações;
- VI – o histórico de unidades e setores já atendidos e daqueles ainda não beneficiados por ações de capacitação.

Parágrafo único: Ao final de cada ano, as necessidades institucionais que compõe o Plano de Capacitação do IFC estarão disponíveis à consulta pública e, posteriormente, serão apreciadas pelo Colegiado de Dirigentes (CODIR) e pelo Conselho Superior (CONSUPER), a fim de garantir a sua execução no ano subsequente.

DO PLANEJAMENTO E DA EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAIS

Art. 10. O servidor do IFC que tiver interesse em ministrar algum curso de capacitação poderá enviar o projeto à CDP, de acordo com o modelo do Anexo I desta Resolução, para o endereço de e-mail capacitacao@ifc.edu.br.

§ 1º Caso não possua uma proposta de curso, o servidor poderá preencher o Cadastro de Servidor Ministrante conforme Anexo II, no qual especificará sua formação e os assuntos que tem interesse em ministrar. Tal cadastro será administrado pela CDP que o utilizará a fim de atender as necessidades de capacitação identificadas na instituição.

§ 2º Ao servidor que atuar como instrutor em ações de treinamento regularmente instituído no âmbito do IFC, será devida a gratificação por encargo de curso e concurso (GECC) nos termos do Art. 76-A da Lei 8.112/90, Resolução Ad referendum 024/CONSUPER/2009 e alterações e Decreto nº 6.114/07.

Art. 11. Cabe à CDP, com apoio dos ministrantes e NuPes dos *campi*, elaborar os Projetos Pedagógicos dos Cursos a serem ofertados. Em caso de cursos a distância será solicitado o apoio do NeaD-CAM.

§ 1º Cabe à CDP e NeaD-CAM, em conjunto com os ministrantes, a elaboração do Projeto Pedagógico do Curso de Iniciação ao Serviço Público destinado à integração e ambientação dos servidores ingressantes na instituição.

§ 2º Para os cursos de Formação Geral e Formação Específica do Servidor, a CDP estabelecerá diretrizes e solicitará a ministrantes ou profissionais especializados a elaboração de projetos de cursos constantes no plano de maneira a atender as necessidades institucionais.

§ 3º Para os cursos de Formação Docente, a CDP constituirá grupos de trabalho (GTs) com NuPes e/ou outros servidores com experiência na área para elaborar projetos de formação pedagógica que atendam às necessidades institucionais relativas às atividades-fim do IFC.

Art. 12. O servidor do IFC que tiver interesse em ministrar algum curso de capacitação poderá encaminhar o projeto à CDP, de acordo com modelo do Anexo I desta resolução, para o endereço de e-mail capacitacao@ifc.edu.br.

§ 1º Caso não possua uma proposta de curso, o servidor poderá preencher o Cadastro de Servidor Ministrante conforme o Anexo II, no qual especificará sua formação e os assuntos que tem interesse em ministrar. Tal cadastro será administrado pela CDP que o utilizará a fim de atender as necessidades de capacitação identificadas na instituição.

§ 2º Ao servidor que atuar como instrutor em ações de treinamento regularmente instituído no âmbito do IFC, será devida gratificação por encargo de curso ou concurso (GECC) nos termos do Art. 76-A da Lei 8.112/90, Resolução *Ad Referendum* 024/CONSUPER/2009 e alterações e Decreto nº 6.114/07.

Art. 13. A execução dos cursos de capacitação estabelecidos como prioridade no plano anual será programada e coordenada pela CDP que:

- I – delinear a logística de realização das ações, de maneira a ampliar o acesso de atendimento aos servidores e a reduzir gastos de execução;
- II – verificar as condições mínimas de viabilidade das ações em cada unidade ofertante;
- III - estabelecerá calendário anual de execução das ações de capacitação institucionais com base na disponibilidade dos ministrantes e das unidades do IFC em que as ações forem ofertadas.

Art. 14 As seguintes condições mínimas de viabilidade serão garantidas pelas unidades do IFC ofertantes dos cursos do Plano Capacitação:

- I – Liberação dos servidores a serem capacitados e diárias, caso a ação ocorra em cidade distinta do *campus* de origem;
- II – Diárias para os ministrantes dos cursos de capacitação a serem realizados na unidade;
- III – Condições de equipamentos e infraestrutura para realização do curso;
- IV – Servidor que será responsável local pelos cursos de capacitação;
- V – Servidor para atuar como tutor presencial/virtual para apoio aos demais servidores cursistas da unidade, nos casos de oferta de cursos a distância.

Art. 15. Na oferta do curso a distância, o NEaD-CAM será responsável pela:

- I - capacitação dos tutores presenciais, quando necessário;
- II - disponibilização dos materiais didáticos autorizados pela CDP;
- III – manutenção do funcionamento do ambiente virtual de aprendizagem.

Art. 16. Os incentivos à capacitação serão administrados e concedidos em cada unidade do IFC, em conformidade com as respectivas resoluções normativas institucionais.

§ 1º A CDP avaliará continuamente a pertinência e eficácia dos incentivos institucionais a fim de aperfeiçoá-los e complementá-los sempre que necessário.

§ 2º À CDP e à DGP cabe administrar os incentivos à capacitação relativos à unidade da Reitoria.

Art. 17. Os incentivos à participação em eventos externos de capacitação serão regulamentados pela CDP, com base nos critérios estabelecidos no Art 9º dessa resolução.

DA PARTICIPAÇÃO E DA CERTIFICAÇÃO DO SERVIDOR NAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

Art. 18. O servidor será dispensado de seu horário de trabalho, sem prejuízo da remuneração, para participar de ações de capacitação regularmente instituídas, desde que:

- I – Haja anuência da chefia imediata, que justificará a relação do conteúdo do curso com o cargo ocupado pelo servidor;
- II – exista disponibilidade de vaga.

Art. 19. As vagas nos cursos de capacitação serão disponibilizadas da seguinte forma:

- I – para o Curso de Iniciação ao Serviço Público, terão prioridade os servidores em estágio probatório;
- II – para os cursos de formação específica, terão prioridade os servidores do respectivo ambiente organizacional.

Art. 20. A participação nos eventos de capacitação que envolvam, simultaneamente, todas as unidades do IFC será certificada pelo setor responsável na reitoria.

§ 1º A participação nos eventos locais de capacitação será certificada pelas unidades do IFC onde estes forem realizados;

§ 2º A participação em cursos de capacitação realizados a distância será certificada pelas respectivas unidades do IFC e NeaD-CAM;

§ 3º Os certificados dos cursos de capacitação ofertados pelo IFC com carga horária inferior a 20 (vinte) horas que constarem no Plano Anual de Capacitação poderão compor, com a validação da PRODIN, certificado único para os cursos, desde que constituam a mesma linha de desenvolvimento, conforme Art. 3º desta Resolução.

§ 4º A PRODIN manterá o registro atualizado das certificações de capacitação expedidas pelo setor.

Art. 21. Segundo a discricionariedade administrativa e a razoabilidade que deve nortear a atuação pública, a participação em ações de capacitação promovidas pela instituição será considerada nas avaliações de desempenho dos servidores do IFC, inclusive na avaliação de estágio probatório.

DA AVALIAÇÃO E DO APERFEIÇOAMENTO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

Art. 22. As ações de capacitação promovidas pelo IFC serão avaliadas por meio de formulário específico que será disponibilizado aos participantes das ações pelas CGP's ou pela CDP. As informações serão sistematizadas por esta pró-reitoria e disponibilizadas aos ministrantes, à Comissão de Desenvolvimento Humano (CDH) e aos setores envolvidos para posterior aperfeiçoamento.

DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE CAPACITAÇÃO

Art. 23. As unidades do IFC, por meio das CGP's, deverão manter registro das ações de aperfeiçoamento realizadas ao longo do ano, bem como dos cursos de educação formal realizados pelos servidores das respectivas unidades, por meio da Planilha para Controle das Ações de Capacitação para subsidiar a elaboração do Relatório de Execução do Plano Anual de Capacitação – SIPEC/MPOG.

§ 1º Os servidores deverão comunicar à CGP das respectivas unidades ou PRODIN, para servidores da reitoria, sobre suas participações em ações de capacitação promovidas por outras instituições, por meio da entrega de cópia de certificado.

§ 2º Para as ações internas promovidas pelo campus, deverão ser feitas listas de presença, que serão encaminhadas para certificação e posteriormente à CGP, para o preenchimento da Planilha mencionada no *caput* deste artigo.

§ 3º Para as ações de capacitação internas a distância, os relatórios de presenças virtuais deverão ser gerados pelo responsável local pelo AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem - e encaminhados à respectiva CGP do campus.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Os casos omissos serão analisados pela PRODIN, permitindo eventual recurso das decisões administrativas ao Magnífico Reitor, nos termos da lei 9784/99.

Art. 25. O envio e preenchimento de formulários devem ocorrer prioritariamente na forma online, como estímulo a práticas ambientalmente sustentáveis.

Art. 26. Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogadas todas as disposições em contrário e conflitantes com esta norma.

Reitoria do IFC, 17 de março de 2016.

Sônia Regina de Souza Fernandes
Presidente do Conselho Superior



ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE CURSO DE CAPACITAÇÃO

PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PRODIN

DADOS DO PROPONENTE

Nome:

E-mail:

Setor:

DADOS DO CURSO

Nome do Curso:

Justificativa:

Objetivo:

Público-alvo:

Assuntos ou tópicos a serem
abordados:

Ao final do curso os participantes serão
capazes de:

Modalidade: () Presencial
() À distância

Carga Horária:

Informações específicas para cursos a distância

Sistema de Comunicação para EaD:

Carga Horária (distribuição presencial e
virtual):

Sistema de tutoria:

Processo instrucional:

Metodologia:

Equipamentos e Material Didático
Necessários:

Cronograma de encontros (distribuição da carga horária):

Ministrante(s):

Data: __/__/____.

Nome do Proponente:

Recursos Financeiros:

- () Não Necessário
- () Fomento externo
- () Institucional - nesse caso encaminhar proposta detalhada de custos.

Assinatura

ANEXO II – CADASTRO DE SERVIDOR MINISTRANTE – IFC

PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PRODIN

Nome do servidor:

E-mail:

Telefone para contato:

Unidade de exercício no IFC:

Cargo:

Cargo de direção ou função gratificada (se possuir):

Escolaridade:

Área de formação:

Link para currículo Lattes:

Indique a(s) ÁREA(s) ou TEMAS(s) que tem interesse em ministrar curso:

Informe suas qualificações e/ou experiências profissionais nos temas de interesse:

Indique seu interesse em participar de atividades de EaD (equipe multidisciplinar):

- Tutoria virtual
- Tutoria presencial
- Produção de materiais
- Professor conteudista¹
- Professor especialista

1: O professor conteudista elabora conteúdos, mas nem sempre é o professor que ministra a aula. Esta atividade pode ser realizada pelo professor especialista, que usa o material do conteudista.