



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – IF Catarinense

Conselho Superior

RESOLUÇÃO Nº 009 – CONSUPER/2013

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – IF Catarinense, na qualidade de Presidente do CONSELHO SUPERIOR, tendo em vista decisão deste Conselho, tomada em reunião do dia 01/03/2013 Ata nº 001 e, considerando o Disposto no Decreto nº 91.800, de 18 de outubro de 1985, no Decreto nº 94.664, de 23 de julho de 1987, na Portaria MEC nº 475, de 26 de agosto de 1987, na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto nº 1.387, de 07 de fevereiro de 1995, na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, no Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, no Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006, no Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006, na Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, na Portaria MEC nº 404, de 23/04/2009,

RESOLVE:

APROVAR as seguintes Normas de Afastamento para ações de capacitação e para licença Capacitação, dos servidores Docentes e Técnico-Administrativos do Instituto Federal Catarinense.

Reitoria do IF Catarinense, 01 de março de 2013.

Francisco José Montório Sobral
Presidente do Conselho Superior



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – IF CATARINENSE

Conselho Superior

NORMAS DE AFASTAMENTO PARA AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E PARA LICENÇA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE – IF CATARINENSE

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 conseqüente melhoria na execução das suas atribuições.

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

- I. 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;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. 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;

- V. 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;
- VI. 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.
- VII. Afastamento: dispensa temporária do servidor, do exercício integral das atividades inerentes ao seu cargo, para participar de diferentes modalidades de formação e aperfeiçoamento profissional.
- VIII. 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:

- I. Interesse da administração;
- II. Existir, preferencialmente, relação entre o curso pretendido com o cargo ou área de atuação atual ou futura;
- III. Ter concluído o seu período de Estágio Probatório;
- IV. 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.” [\(Incluído pela Resolução 065/2013 de 25/09/2013\)](#)

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

- I. Para qualificação (educação formal), presencial ou à distância:
 - a. cursos de nível médio e profissionalizante;

- b. cursos de graduação;
 - c. cursos de pós-graduação – aperfeiçoamento;
 - d. cursos de pós-graduação – especialização;
 - e. cursos de pós-graduação – mestrado;
 - f. cursos de pós-graduação – doutorado;
 - g. cursos de pós-graduação – pós-doutorado;
- II. Para o aperfeiçoamento, de curta duração, presencial (em serviço ou fora da Instituição) ou a distância:
- a. congressos, seminários, simpósios, palestras, cursos e outros eventos similares;
 - b. visitas técnicas.
- III. 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.
- IV. 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~~

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

(Redação dada pela Resolução 065/2013 de 25/09/2013)

~~Art. 5º O afastamento do servidor para cursos de nível Médio e Profissionalizante, cursos de Graduação, cursos de pós-graduação lato sensu, regulares ou~~

~~supletivos, dar-se-á na forma de horário especial, quando comprovada a incompatibilidade de 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. 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. (Redação dada pela Resolução 065/2013 de 25/09/2013)

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

I - 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;

II - 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.

III - 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.

IV - 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:

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

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

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

IV - 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.

V - 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 jubramento. 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 <u>formulário</u> 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, 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: (Incluído pela Resolução 065/2013 de 25/09/2013)~~

~~I. 12 (doze) meses de exercício prévio, para afastamento pelo período de 12 (doze) meses; (Incluído pela Resolução 065/2013 de 25/09/2013)~~

~~II. 24 (vinte e quatro) meses de exercício prévio, para afastamento pelo período de 24 (vinte e quatro) meses; (Incluído pela Resolução 065/2013 de 25/09/2013)~~

~~III. 36 (trinta e seis) meses de exercício prévio, para afastamento pelo período de 36 (trinta e seis) meses; e (Incluído pela Resolução 065/2013 de 25/09/2013)~~

~~IV. 48 (quarenta e oito) meses de exercício prévio, para afastamento pelo período de 48 (quarenta e oito) meses. (Incluído pela Resolução 065/2013 de 25/09/2013)~~

~~§ 2º — Os prazos de afastamento não poderão ser superiores aos descritos nos incisos I e II do art. 20. (Incluído pela Resolução 065/2013 de 25/09/2013)~~

§ 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. (Redação dada pela Resolução 003/2014 de 19/03/2014)

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 de 04 (quatro) anos para pós-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: (Incluído pela Resolução 065/2013 de 25/09/2013)~~

~~I. 6 (seis) meses de exercício prévio, para afastamento pelo período de 6 (seis) meses; e (Incluído pela Resolução 065/2013 de 25/09/2013)~~

~~II. 12 (doze) meses de exercício prévio, para afastamento pelo período de 12 (doze) meses. (Incluído pela Resolução 065/2013 de 25/09/2013)~~

§ 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. (Redação dada pela Resolução 003/2014 de 19/03/2014)

§ 2º – O prazo de afastamento não poderá ser superior ao descrito no inciso III do art. 20. (Incluído pela Resolução 065/2013 de 25/09/2013)

~~Art. 19 – O afastamento para pós-graduação *stricto sensu* só poderá ser concedido para realização de cursos reconhecidos pela CAPES, com nota mínima 04 (quatro), na data de início do afastamento.~~

Art. 19 – O afastamento para pós-graduação *stricto sensu* no país só poderá ser concedido para realização de cursos reconhecidos pela CAPES. (Redação dada pela Resolução 065/2013 de 25/09/2013)

Parágrafo único – Não farão jus ao afastamento integral, os servidores participantes de Programas MINTER e DINTER e Programas custeados pela Instituição. (Incluído pela Resolução 003/2014 de 19/03/2014)

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:

- I. Mestrado – até 24 (vinte e quatro) meses;
- II. Doutorado – até 48 (quarenta e oito) meses;
- III. 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:

- I. Permaneça no mesmo programa de pós-graduação;
- II. 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 movimentação, antes de decorrido período igual ao do afastamento.~~

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. [\(Redação dada pela Resolução 003/2014 de 19/03/2014\)](#)

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:

- I. Os motivos da não conclusão;
- II. O prazo que resta ao servidor em face dos regulamentos do seu curso;
- III. Manifestação por escrito do servidor, do orientador e do coordenador do programa sobre a situação;
- IV. 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. [\(Incluído pela Resolução 003/2014 de 19/03/2014\)](#)

§ 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. [\(Incluído pela Resolução 003/2014 de 19/03/2014\)](#)

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 ao 31 desta 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. [\(Redação dada pela Resolução 065/2013 de 25/09/2013\)](#)

§ 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 reconhecidora. 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).” (Incluído pela Resolução 065/2013 de 25/09/2013)

§ 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. (Incluído pela Resolução 065/2013 de 25/09/2013)

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.
FORMULÁRIO (X) SIM () NÃO		PROCESSO (X) SIM () NÃO

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 Fevereiro para início do afastamento no segundo semestre daquele ano e, nos meses de Agosto, para início do afastamento no primeiro semestre do ano seguinte.~~

§ 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. (Redação dada pela Resolução 065/2013 de 25/09/2013)

§ 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:

- I. cronograma do processo seletivo;
- II. especificação do número de vagas;
- III. condições e requisitos necessários para participação no processo;
- IV. indicação precisa dos locais, horários e procedimentos de inscrição, bem como das formalidades para sua confirmação;
- V. indicação da documentação a ser apresentada no ato de inscrição e quando da realização das provas;
- VI. número de etapas do processo seletivo, com indicação das respectivas fases, seu caráter eliminatório ou eliminatório e classificatório;
- VII. fixação dos critério para classificação no processo seletivo;
- VIII. fixação do prazo de validade do processo seletivo e da possibilidade de sua prorrogação;
- IX. 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

processo seletivo, caso contrário, as vagas não preenchidas serão incluídas no edital subsequente. [\(Incluído pela Resolução 065/2013 de 25/09/2013\)](#)

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 TAE do 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. 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. [\(Redação dada pela Resolução 065/2013 de 25/09/2013\)](#)

~~**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 do câmpus, desde que haja remanejamento, possibilitando a continuidade dos trabalhos pedagógicos, ou quando houver a existência de recursos orçamentários disponíveis para a contratação de substituto.~~

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. [\(Redação dada pela Resolução 065/2013 de 25/09/2013\)](#)

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:

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

III. 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:

- I. Do não comprometimento das atividades da Instituição;
- II. De existir relação com sua área de atuação;
- III. De ser de interesse da Instituição;
- IV. De existirem recursos orçamentários e financeiros disponíveis para custear as despesas, conforme legislação vigente, quando necessário;
- V. Da aprovação da chefia imediata;
- VI. 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:

- I. Existir pertinência entre o tema objeto do evento e as atividades desempenhadas pelo servidor em razão do seu cargo ou área de atuação;
- II. 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:

- I. Com ônus, quando implicarem direito a passagens e diárias, assegurados ao servidor o vencimento ou salário e demais vantagens de cargo efetivo;
- II. Com ônus limitado, quando implicarem direito apenas ao vencimento ou salário e demais vantagens do cargo;
- III. 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		

CAPÍTULO IV

Da Licença Capacitação

Art. 52 - Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá solicitar à Direção-Geral do câmpus licença remunerada, por até três meses, para participar de ação de capacitação, cuja concessão se condiciona ao planejamento interno do departamento ao qual estiver lotado o servidor, à oportunidade do afastamento e à relevância do curso para o servidor e para a Instituição.

§ 1º A licença capacitação poderá ser parcelada, não podendo a menor parcela ser inferior a trinta dias.

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

§ 3º O câmpus/Instituição poderá custear a inscrição do servidor em ações de capacitação durante a licença a que se refere o *caput* deste artigo.

§ 4º O período de licença será concedido conforme a seguinte carga horária, podendo haver somatório de cargas horárias de cursos diferentes:

- I. 30 (trinta) dias: carga horária mínima de 40 (quarenta) horas;
- II. 60 (sessenta) dias: carga horária mínima de 80 (oitenta) horas;
- III. 90 (noventa) dias: carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas.

§ 5º Para ações de capacitação à distância, as cargas horárias mínimas são de 120 (cento e vinte), 180 (cento e oitenta) e 240 (duzentas e quarenta) horas, respectivamente.

Art. 53 - O afastamento do servidor dar-se-á preferencialmente, quando o pessoal existente em sua área de atuação for suficiente para assumir as funções do servidor ou houver a possibilidade de contratação de substituto, no caso de docente, possibilitando a continuidade dos trabalhos, observando os seguintes critérios de seleção de candidatos:

- I. Servidor mais próximo do vencimento do outro quinquênio;
- II. Existir relação entre o curso pretendido e a área de atuação do servidor;
- III. Servidor que ainda não foi contemplado;

IV. Maior tempo de serviço como integrante do quadro de pessoal da Instituição.

Art. 54 - As ações de capacitação nas áreas de Educação, Administração pública, Estado, governo e políticas públicas, Relações Humanas, Relações de trabalho, Desenvolvimento sócio-ambiental, Qualidade no atendimento, Planejamento, avaliação e processo de trabalho, Língua portuguesa, Redação, Língua estrangeira, Linguagem de sinais, Matemática básica, Raciocínio lógico, Estatística básica, Direito administrativo, Direito constitucional, Análise organizacional, Higiene e segurança no trabalho, Sistema e estruturas da educação, Metodologia de elaboração de projetos e/ou pesquisas, História da educação e/ou do trabalho, Sociologia da educação e/ou do trabalho, Antropologia social e/ou do trabalho, Filosofia da educação e/ou do trabalho, Ética no serviço público, Informática básica serão sempre consideradas com relação direta a todos os cargos, funções e ambientes organizacionais.

Art. 55 - Não se incluem, nessa Licença, os cursos de Educação Formal.

Art. 56 - Ao término da licença, o servidor deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, encaminhar à CGP/câmpus, que deverá remeter cópia à DGP/Reitoria, comprovante de conclusão do curso, expedido pela Instituição ministrante ou declaração de frequência e aproveitamento.

Art. 57 - A Licença para Capacitação poderá ser utilizada para realização da monografia da especialização, da dissertação de mestrado ou da tese de doutorado.

Parágrafo único – No caso de elaboração da monografia da especialização, da dissertação de mestrado ou da tese de doutorado, o servidor deverá:

- I. Concluída a monografia, dissertação ou tese, apresentar cópia do documento comprobatório à CGP/câmpus, 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.

Art. 58 - O processo de solicitação de Licença para Capacitação deverá ser instruído e seguir 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 DGP para assinatura e emissão de Portaria.
6	Diretoria DGP	Encaminha Portaria para assinatura do Reitor e 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). O processo segue para a CGAP.
7	CGAP	Analisa os documentos e realiza os devidos lançamentos e atualizações no sistema da folha de pagamento, sendo posteriormente o processo arquivado na DGP.
FORMULÁRIO (X) SIM () NÃO		PROCESSO (X) SIM () NÃO

CAPÍTULO IV

Do Treinamento Regularmente Instituído

Art. 59 - Considera-se treinamento regularmente instituído qualquer ação de capacitação contemplada no art. 2º, inciso VI, destas Normas, promovidas pela instituição.

Art. 60 - 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:

- I. Até 24 (vinte e quatro) meses, para mestrado;
- II. Até 48 (quarenta e oito) meses, para doutorado;
- III. 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. 61 - 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. 62 - Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - 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. 63 - 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. 64 - 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. 65 - O direito de requerer prescreve:

I - 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;

II - 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. 66 - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 67 - A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 68 - 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. 69 - A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 70 - São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Gerais

Art. 71 - 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. 72 - 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. 73 - 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. 74 - 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. 75 - 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. 76 - 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. 77 - Foi considerada, para fins de elaboração desta regulamentação, a seguinte legislação:

- I. 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;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006: Diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento do PCCTAE;
- IX. 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;

- X. 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,
- XI. 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.
- XII. 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;
- XIII. Portaria nº 9, de 29/06/2006: Define os cursos de capacitação que não sejam de educação formal;
- XIV. Portaria do Ministério do Planejamento, orçamento e Gestão nº 208, 25/07/2008: Dispõe sobre os instrumentos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal.
- XV. 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. 78 - A presente Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Blumenau, março de 2013.