



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Conselho Superior

Resolução nº 080, de 13 de dezembro de 2016.

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - IFRS, considerando o que foi deliberado na reunião deste Conselho realizada em 13/12/2016, no *Campus* Bento Gonçalves, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a alteração do Regulamento de Afastamento dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação do Instituto Federal do Rio Grande do Sul, conforme documento anexo.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

OSVALDO CASARES PINTO
Presidente do Conselho Superior IFRS



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

REGULAMENTO DE AFASTAMENTO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

Aprovado pelo Conselho Superior, conforme Resolução nº 115, de 16 de dezembro de 2014.
Alterado pelo Conselho Superior, conforme Resolução nº 080, de 13 de dezembro de 2016.

CAPÍTULO I – JUSTIFICATIVA

Art. 1º O afastamento para estágio, para cursos de pós-graduação e pós-doutorado visa à qualificação, o desenvolvimento e a capacitação dos servidores técnico-administrativos em educação em busca da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços prestados à sociedade em consonância com as Diretrizes Nacionais da Política de Desenvolvimento de Pessoal e os interesses institucionais.

CAPÍTULO II – CONCEITOS

Art. 2º Para fins desta instrução normativa aplicam-se os seguintes conceitos:

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

II - Qualificação: processo de aprendizagem baseado em ações de 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), por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira;

III - Ações de qualificação: compreendem as ações de educação formal, presencial ou à distância, tais como cursos de nível médio, graduação, pós-graduação e pós-doutorado.

IV – Estágio: componente curricular de cursos da educação formal.

V - Especialização - curso de pós-graduação lato sensu com carga horária mínima de 360 horas, devidamente cadastrados no E-MEC, que tenha por objetivo contribuir para o aprofundamento de conhecimentos técnico-profissionais de servidores graduados, de acordo com a legislação em vigor;

VI - Mestrado: cursos de pós-graduação *stricto sensu* que tem por objetivo fundamental o aprofundamento do conhecimento profissional e acadêmico, bem como o desenvolvimento de habilidades para execução de pesquisa em áreas específicas, de acordo com a legislação em vigor;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

VII - Doutorado: cursos de pós-graduação *Stricto Sensu* que tem por objetivo o desenvolvimento de habilidades para condução de pesquisas originais e independentes em áreas específicas, de acordo com a legislação em vigor;

VIII - Pós-doutorado - curso que tem por objetivo o aprofundamento e a qualificação dos conhecimentos em pesquisa e da produção científica do pesquisador, de acordo com a legislação em vigor, realizado após o doutorado;

IX – Afastamento: é a ausência do servidor na totalidade de sua carga horária junto à instituição para desenvolvimento de ação de qualificação garantida a respectiva remuneração;

X – Equipe de Trabalho: grupo de servidores docentes e técnico-administrativos em educação, incluindo suas chefias, reunido por ambientes organizacionais, previstos pelo Decreto 5.824/2006, campo de conhecimento ou fazeres profissionais comuns.

XI - Licença para tratar de assuntos particulares: licença concedida a critério da administração ao servidor estável ocupante de cargo efetivo para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até três anos consecutivos.

XII – Unidade: são considerados como unidade cada câmpus e a reitoria.

Art. 3º Para fins desta instrução normativa aplicam-se as seguintes siglas:

I – TAE: técnico-administrativo em educação;

II – CGP: coordenação de gestão de pessoas, ou equivalente, na unidade;

III – DGP: diretoria de gestão de pessoas da pró-reitoria de administração da reitoria;

IV – CAGPPI: comissão de avaliação e gestão de projetos de pesquisa e inovação, ou equivalente, na unidade;

V – CIS: Comissão Interna de Supervisão;

VI - CONCAMP: Conselho de Câmpus, ou equivalente, na unidade.

VII – CONSUP: Conselho Superior do IFRS.

CAPÍTULO III – CRITÉRIOS PARA AFASTAMENTOS

Art. 4º O afastamento do servidor TAE dar-se-á até o limite de 10% do quadro de TAE da unidade.

Parágrafo único. No caso de número fracionário, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior.

Art. 5º As vagas destinadas ao afastamento dos servidores TAE serão preenchidas através de edital a ser publicado, ao menos uma vez por ano, pelo Diretor-Geral nos câmpus e pela DGP na reitoria.

Art. 6º São autorizados os afastamentos observados os seguintes prazos:



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

- I - Até seis meses para estágio;
- II – Até doze meses para especialização;
- III - Até vinte e quatro meses para mestrado;
- IV- Até quarenta e oito meses para doutorado;
- V - Até doze meses para pós-doutorado.

Parágrafo único. O servidor TAE poderá solicitar prorrogação do prazo, quando apresentada justificativa e, desde que, não ultrapasse os limites de tempo máximos estabelecidos.

Art. 7º O servidor TAE poderá requerer afastamento para ações de qualificação cumpridas as seguintes exigências:

- I – Conflito entre sua participação na ação de qualificação e sua jornada de trabalho;
- II – Estabilidade no cargo que ocupa no IFRS nos casos de afastamento previstos no artigo 96A da Lei 8.112/1990;
- III – Não aposentar-se compulsoriamente na forma do inciso II do artigo Art. 186 da Lei 8.112/1990, durante o período de afastamento.
- IV – Não possuir titulação equivalente ou superior para qual solicitar afastamento.
- V - No caso de especialização, documento comprobatório de ingresso ou matrícula e matriz curricular do curso de especialização.
- VI - Documento comprobatório de ingresso ou matrícula no programa de pós-graduação ou pós-doutorado em curso reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Nível Superior (CAPES);

Art. 8º A concessão de afastamento está condicionada à exoneração do cargo em comissão ou função de direção, chefia e assessoramento superiores, cargo de direção, função gratificada e gratificação de representação.

Parágrafo único. O servidor TAE deverá solicitar dispensa do cargo ou função após o deferimento da solicitação de afastamento.

Art. 9º O servidor TAE deverá aguardar em exercício a autorização do afastamento para ação de qualificação.

CAPÍTULO IV – DO PROCESSO DE AFASTAMENTO

Art. 10. O servidor TAE interessado no afastamento para capacitação de qualificação deverá requerer e abrir processo na CGP via formulário para solicitação de participação em evento de qualificação em pós-graduação, pós-doutorado ou estágio.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

§1º A documentação mínima necessária para a abertura do processo de afastamento para qualificação será:

I - Em todos os casos:

- a.** Parecer relacionando as atividades desenvolvidas pelo servidor TAE expedido pela equipe de trabalho;
- b.** Termo de consentimento do afastamento do servidor TAE expedido pela equipe de trabalho.

III - No caso de mestrado, doutorado ou pós-doutorado:

- a.** Plano de trabalho, pré-projeto ou projeto do trabalho a ser desenvolvido no programa de pós-graduação.

IV - Nos casos de estágio:

- a.** Comprovante de matrícula em estágio;
- b.** Ementa ou equivalente do componente curricular estágio.

§2º É responsabilidade do servidor TAE interessado no afastamento providenciar e requerer toda documentação necessária à abertura do processo.

§3º A equipe de trabalho deverá expedir no prazo máximo de 10 (dez) dias da solicitação os documentos previstos no inciso I do §1º deste artigo.

§4º O afastamento para ações de qualificação no exterior estará condicionado ao aceite da instituição estrangeira, devidamente formalizado em documento específico para esse fim.

Art. 11. A partir do encaminhamento do processo à CGP esta tem 20 (vinte) dias para anexar ao processo os documentos seguintes, nessa ordem:

I. Parecer sobre a carreira funcional do servidor contendo cargo, descrição do cargo, setor de lotação, ambiente organizacional das atividades previstas para o cargo, tempo de serviço no IFRS, data de nascimento, declaração de escolaridade, eventual pedido de licença para tratar de assuntos particulares e, nos casos necessários, portaria de estabilidade;

II. Certidão negativa de afastamento ou data e período do último afastamento para capacitação no IFRS;

§1º Caso a solicitação de afastamento vise programas de pós-graduação ou pós-doutorado, esta deverá ser apreciada e avaliada pela CAGPPI, que emitirá parecer no prazo de 15 dias da solicitação da CGP.

§2º A partir da juntada dos documentos sob a responsabilidade da CGP cabe a esta, encaminhamento do processo à CIS local.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

Art. 12. A partir da entrega do encaminhamento do processo à CIS da unidade esta tem 10 (dez) dias para anexar ao processo parecer em conformidade com os critérios estabelecidos nos art. 21 e 22.

Parágrafo Único. A partir da inclusão ao processo do parecer de responsabilidade da CIS, cabe a esta, encaminhamento do processo ao CONCAMP para homologação dos resultados.

CAPÍTULO V – DAS COMPETÊNCIAS

Art. 13. Compete a CGP:

I – Elaborar o Edital de Afastamento dos TAEs, a partir de Edital Modelo elaborado pela CIS-Central, realizando consulta às comissões, às equipes de trabalho e à CIS Local quando necessário;

II- Protocolar e receber a documentação do processo de afastamento do servidor TAE;

III-Expedir parecer sobre a carreira funcional do servidor contendo: cargo, descrição do cargo, setor de lotação, ambiente organizacional das atividades desenvolvidas, tempo de serviço no IFRS, data de nascimento, declaração de escolaridade e portaria de estabilidade, e quando necessário, pedido de licença para tratar de assuntos particulares, certidão negativa de afastamento ou data e período do último afastamento para qualificação no IFRS;

IV - Estabelecer o quantitativo de servidores TAE possíveis para afastamento em conformidade com o art.4º, assessorada pela CIS local;

V - Encaminhar o processo de afastamento com todos os documentos relacionados à pauta para CIS;

VI – Receber e protocolar eventuais recursos em primeira instância (CIS);

VII - Realizar o acompanhamento anual das atividades do servidor TAE afastado;

VIII - Receber certificados ou diplomas de conclusão para encerramento do processo de afastamento.

Art. 14. Compete a CAGPPI, expedir parecer avaliativo sobre o plano de trabalho ou projeto do trabalho a ser desenvolvido em curso de mestrado, doutorado ou pós-doutorado;

Art. 15. Compete à CIS:

I. Local:

a. Assessorar a CGP e o CONCAMP no processo de afastamento dos servidores TAE;

b. Expedir parecer sobre pedidos de afastamento em conformidade com os critérios estabelecidos nesta regulamentação e em edital, de acordo com cronograma previsto;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

c. Expedir parecer sobre a pertinência entre a formação pretendida e a área de atuação do servidor TAE.

d. Encaminhar o processo, a partir da emissão de seu parecer ao CONCAMP para homologação dos resultados;

e. Atuar como instância recursal de primeira instância;

II. Central:

a. Elaborar edital modelo de afastamento dos servidores TAE;

b. Emitir parecer sobre indeferimento do processo de afastamento e de classificação dos servidores TAE, como assessora do CONSUP, enquanto instância institucional final.

Art. 16. Compete à Equipe de Trabalho vinculada ao servidor:

I. Expedir documento em que estejam descritas as atividades desenvolvidas pelo servidor TAE e as novas formas de organização de trabalho por ocasião do afastamento do servidor;

II. Expedir termo de consentimento de afastamento do servidor TAE.

Art. 17. Compete ao CONCAMP:

I – Homologar os resultados finais dos afastamentos dos servidores TAE;

II – Receber, analisar e expedir parecer sobre recursos em segunda instância da unidade sobre indeferimento do processo de afastamento e de classificação do servidor TAE;

§1º Na reitoria será constituída uma comissão de afastamento que terá atribuições equivalentes aos CONCAMP em matéria de afastamento constituída por seis membros titulares sendo:

I - um representante da PROEN;

II - um representante da PROEX;

III - um representante da PRODI;

IV - um representante da PROPI;

V - um representante da PROAD; e

VI - um representante da CIS da Reitoria.

§ 2º Os representantes da comissão de afastamento da reitoria deverão estar lotados na mesma.

§ 3º A escolha dos representantes se dará por processo de consulta aos seus pares, coordenado pela CIS da Reitoria.

Art. 18. Compete a DGP:

I – Manter atualizado no assentamento funcional o registro de afastamento de servidores TAE;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

II – Assessorar a CIS Central na elaboração do edital modelo;

III – Publicar edital de afastamento dos servidores TAE no âmbito da reitoria.

Art. 19. Compete ao Diretor-Geral, publicar edital de afastamento, pelo menos um edital ao ano, dos servidores TAE no âmbito de seu respectivo câmpus e pela DGP na reitoria.

Art. 20. Compete ao CONSUP:

I – Receber e analisar recursos em última instância institucional sobre indeferimento de processo de afastamento ou sobre classificação dos afastamentos dos TAE.

CAPÍTULO VI – DOS EDITAIS

Art. 21. Cada unidade elaborará e publicará edital próprio, pelo menos um edital ao ano, em conformidade com esta instrução normativa e com edital modelo elaborado pela CIS Central assessorada pela DGP.

Parágrafo único. Cada edital irá estabelecer:

I - O cronograma a ser cumprido no processo de seleção;

II – A validade;

III – Os critérios de classificação conforme Artigo 24 deste documento.

Art. 22. Os afastamentos dos servidores TAE serão realizados a partir de edital a ser publicado no mínimo uma vez ao ano pelo diretor-geral nos câmpus e pela DGP na reitoria.

CAPÍTULO VII – DO DEFERIMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO CANDIDATOS A AFASTAMENTO

Art. 23. Será considerado deferido o processo de afastamento de servidor TAE que:

I – Atenda aos requisitos do art.7;

II – Apresenta toda documentação necessária descrita no art.10.

Parágrafo único – O servidor TAE tem direito a recurso em primeira instância (CIS local), segunda instância (CONCAMP) e em última instância o CONSUP.

Art. 24. A classificação dos servidores TAE candidatos a afastamento levará em consideração:

I – Prioridade para os servidores TAE nunca contemplados com afastamento;

II - Prioridade para os servidores TAE com menor titulação;

III – Prioridade para os servidores TAE com maior tempo de efetivo exercício no quadro de pessoal do IFRS;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

IV – Prioridade para os servidores TAE com maior idade.

CAPÍTULO VIII – ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO EM AFASTAMENTO

Art. 25. O servidor TAE afastado para ação de qualificação deverá apresentar relatório anual de atividades realizadas, bem como, de eventuais documentos solicitados pela instituição.

CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26. Os servidores beneficiados por afastamento deverão permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno, por um período igual ao do afastamento concedido.

§1º Caso o servidor TAE venha a solicitar licença para tratar de interesse particular, exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido esse período de permanência, deverá ressarcir o erário, proporcionalmente ao período que faltar para completar o prazo estipulado, na forma da legislação vigente, dos gastos com sua capacitação.

§2º Caso o servidor TAE venha a ser demitido antes de cumprido os períodos de permanência do afastamento deverá ressarcir o erário, na forma da legislação vigente.

Art. 27. Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento em até 6 (seis) meses após o término do mesmo, incluídas eventuais prorrogações, deverá ressarcir o erário, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do(a) Reitor(a).

Art. 28. Caberá ao servidor a responsabilidade de providenciar a revalidação do diploma de mestrado ou doutorado atribuída à qualificação realizada no exterior, sob pena de devolução ao erário dos recursos recebidos durante o período de afastamento.

Art. 29. Esta instrução normativa tem validade de 2 (dois) anos a partir de sua publicação, podendo ser revista a qualquer tempo em virtude de alteração na política de capacitações.