



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

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06, DE 11 DE MAIO DE 2015.

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 11/10/2011, publicado no DOU de 13/10/2011, resolve:

Regulamentar o artigo 36 da Resolução Consup nº 114/2014 que instituiu a Liberação de Carga Horária aos servidores Técnico-Administrativos no âmbito do IFRS.

CAPÍTULO I – JUSTIFICATIVA

Art. 1º A liberação de até 40% da carga horária da jornada de trabalho semanal dos servidores técnico-administrativos em educação para participação em ações de qualificação sem necessidade de compensação visa à 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.

Art. 2º Para fins desse regulamento aplicam-se os conceitos utilizados no Programa de Capacitação do IFRS, aprovado sob a Resolução 114, de 16 de dezembro de 2014.

Art. 3º Para fins deste regulamento aplicam-se as seguintes siglas:

I – TAE: técnico-administrativo em educação;

II – CGP: coordenadoria de gestão de pessoas ou equivalente na unidade organizacional;

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



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

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

V – CIS: Comissão Interna de Supervisão;

VI - CONCAMP: Conselho de Câmpus ou equivalente na unidade organizacional;

VII – CONSUP: Conselho Superior do IFRS.

CAPÍTULO II – CRITÉRIOS PARA LIBERAÇÕES

Art. 4º Para fins da liberação de horário semanal do servidor TAE serão levados em consideração as condições estabelecidas no Artigo 36 da Resolução Consup nº 114/2014.

Parágrafo único. Para concessão da liberação de horário considerar-se-ão as atribuições do cargo ou as atividades desenvolvidas pelo servidor no momento da solicitação.

Art. 5º O percentual da liberação de horário semanal para participação em ações de qualificação a ser concedido ao servidor TAE observará:

- I. A carga horária dispendida pelo servidor para a qualificação;
- II. Proximidade da conclusão do curso de qualificação;
- III. O tempo de deslocamento da unidade organizacional até a instituição de ensino.

Parágrafo único. A distribuição da carga horária semanal e o percentual de liberação serão definidas de forma consensual entre os membros da equipe de trabalho e chefia imediata com base nas demandas do setor.

Art. 6º No caso de dois ou mais servidores de uma mesma equipe de trabalho pleitearem o benefício previsto no caput do artigo 4, não sendo possível contemplar a todos, serão utilizados os seguintes critérios para concessão:

- I – Previsão no planejamento anual de capacitação da unidade organizacional;
- II – Servidor que ainda não tenha sido contemplado com o benefício;



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

Reitoria

III – Servidor que ainda não possua a titulação ou nível de escolaridade a ser alcançado com a conclusão do curso;

IV – Servidor que tiver obtido há mais tempo o grau de escolaridade anterior ao que está pleiteando;

V – Servidor com maior tempo de serviço como integrante do quadro de pessoal do IFRS.

Art. 7º A duração máxima da concessão da liberação de horário obedecerá os seguintes prazos:

I – Para ensino fundamental e cursos de nível médio até o prazo de duração regular do curso, informado pela instituição de ensino, podendo ser prorrogado por, no máximo, dois semestres letivos, mediante apresentação de justificativa.

II - Para cursos de graduação até o prazo de duração regular do curso, informado pela instituição de ensino, podendo ser prorrogado por, no máximo, 50% (cinquenta por cento) do tempo, mediante apresentação de justificativa.

III - Para cursos de pós-graduação *Lato Sensu* até o prazo de duração regular do curso, informado pela instituição de ensino;

IV - Para mestrado até o prazo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por mais 6 (seis) meses, mediante apresentação de justificativa e documento fornecido pela instituição de ensino comprovando a necessidade de prorrogação do curso;

V - Para doutorado até o prazo de 48 (quarenta e oito) meses, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, mediante apresentação de justificativa e documento fornecido pela instituição de ensino comprovando a necessidade de prorrogação do curso.

Parágrafo único. A distribuição da carga horária semanal e o percentual de liberação, quando se tratar de disciplinas a serem cursadas, serão definidas de forma consensual entre os membros da equipe de trabalho e chefia imediata com base nas demandas do setor.

Art. 8º A renovação da liberação ocorrerá a cada semestre letivo cursado pelo servidor.

§ 1º. Para renovação da liberação de horário, o servidor deverá apresentar o atestado de matrícula, relatório de desempenho acadêmico e novo parecer da equipe de trabalho e chefia imediata na CGP ou equivalente na unidade organizacional;

Rua General Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS CEP: 95700-000

Telefone: (54) 3449-3300 - Sítio eletrônico: <http://www.ifrs.edu.br>



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

§ 2º. No caso de parecer favorável da equipe de trabalho, a CGP ou equivalente na unidade organizacional, encaminhará à Direção-Geral, que publicará portaria no Boletim de Serviço com a especificação da liberação.

CAPÍTULO III – DO PROCESSO DE LIBERAÇÃO

Art. 9º O servidor TAE deverá requerer a abertura de processo na CGP ou equivalente na unidade organizacional, via formulário conforme Anexo I.

§ 1º. Para protocolar o processo de liberação para qualificação o servidor deverá anexar, juntamente com o formulário, os seguintes documentos:

I - Nos casos de ensino fundamental e cursos de nível médio:

- a. Comprovante de matrícula com a respectiva carga horária e horários de aula.

II - Nos casos de graduação e pós-graduação *lato sensu*:

- a. Comprovante de matrícula com a respectiva carga horária e horários de aula;
- b. Matriz curricular do curso.

III - No caso de pós-graduação *stricto sensu*:

- a. Comprovante de matrícula no programa de pós-graduação com a respectiva carga horária e horários de aula ou atestado contendo a quantidade de créditos a serem cursados e o período em que serão cursados;
- b. Comprovante de reconhecimento do curso pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Nível Superior (CAPES);
- c. Matriz curricular do curso;
- d. Cadastro no Sistema de Registro de Projetos de Pesquisa da unidade organizacional.

IV - nos casos de realização de estágio, pesquisa de campo, elaboração de trabalho de conclusão de curso, monografia, escrita de tese, dissertação, ou relatório de pós-doutorado, entre outros:

- a. declaração da instituição de ensino, com a informação da atividade, cronograma previsto e comprovante de matrícula do curso.



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

§ 2º. Para os cursos na modalidade de ensino a distância, a solicitação da comprovação dos horários de aula não se aplica.

§ 3º. É de inteira responsabilidade do servidor TAE interessado na liberação providenciar e requerer toda documentação necessária à abertura do processo.

§ 4º. Na solicitação de liberação, o servidor TAE deverá indicar clara e explicitamente o período em que necessitará da liberação, bem como sugerir a distribuição da carga horária a ser liberada nos dias da semana.

Art. 10. A CGP ou equivalente na unidade organizacional, deverá promover a abertura do processo em até 3 (três) dias úteis, contados a partir da entrega do requerimento acompanhado de toda a documentação mencionada no artigo 9º.

§ 1º. A CGP ou equivalente na unidade organizacional, anexará ao processo ficha cadastral do servidor requerente contendo o cargo e o tempo de serviço na instituição.

§ 2º. A CGP ou equivalente na unidade organizacional, anexará ao processo despacho sobre a previsão ou não da ação de qualificação no planejamento anual de capacitação da unidade organizacional.

§ 3º. A CGP ou equivalente na unidade organizacional, encaminhará em até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de abertura, o processo à chefia imediata do servidor requerente.

§ 4º. A chefia imediata consultará a equipe de trabalho do servidor requerente e emitirá parecer devidamente fundamentado, conforme Anexo II, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento.

I - Caso a ação de qualificação não esteja prevista no planejamento anual da unidade organizacional, a chefia imediata deverá apresentar justificativa no parecer.

§ 5º. Após parecer da chefia imediata, conjuntamente com a equipe de trabalho, o processo será encaminhado à CIS local para que esta emita parecer no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento.

§ 6º. A CIS local emitirá parecer fundamentado nos termos dos art. 4º, 5º e 6º desta regulamentação e encaminhará processo à CGP ou equivalente na unidade organizacional.



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

Reitoria

§ 7º. A CGP ou equivalente na unidade organizacional, encaminhará em até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento, o processo à secretaria do Concamp para deliberação deste Conselho.

- I. no caso de deferimento, o Concamp encaminhará o processo à Direção-Geral, que publicará portaria no Boletim de Serviço com a especificação da liberação;
- II. no caso de indeferimento, o Concamp encaminhará à CGP ou equivalente na unidade organizacional, para dar ciência da decisão ao servidor requerente, que poderá recorrer ao Consup, dentro dos rigores regimentais deste Conselho.

§ 8º. Na reitoria será constituída comissão que terá atribuições equivalentes ao Concamp, em matéria de liberação de carga horária, 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 PROPPI;
- V - Um representante da PROAD; e
- VI - Um representante da CIS da Reitoria.

§ 9º. Os representantes da comissão de afastamento da reitoria deverão estar lotados na mesma.

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

§ 11. Na reitoria, após o parecer da CIS local, o processo deverá ser encaminhado à comissão prevista no parágrafo oitavo deste artigo, para deliberação.

- I. No caso de deferimento, a comissão encaminhará o processo à DGP, que providenciará a emissão da Portaria e a publicação no Boletim de Serviço, junto ao gabinete;
- II. No caso de indeferimento, a comissão encaminhará o processo à DGP, para dar ciência da decisão ao servidor requerente, que poderá recorrer ao Consup, dentro dos rigores regimentais deste Conselho.



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

CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11. Na hipótese de haver alterações na equipe de trabalho do servidor requerente, a interesse da administração, o processo retornará para reavaliação da instância na qual ocorreu a mudança.

Art. 12. Os servidores contemplados com a liberação de horário para cursar pós-graduação *stricto sensu*, ficam cientes de que as publicações científicas ou quaisquer outros meios de divulgação do projeto de pesquisa, deverão citar, obrigatoriamente, o apoio do IFRS.

Art. 13. Os servidores contemplados com a liberação de horário para cursar pós-graduação *stricto sensu* ficam cientes de que possíveis produtos de propriedade intelectual (patentes e/ou registros), decorrentes da realização do curso, devem ser informados ao Núcleo de Inovação Tecnológica do IFRS (NIT-RS), antes dos encaminhamentos aos órgãos competentes, para definição, juntamente com a instituição de destino, da divisão de percentuais.

Art. 14. Servidores em regime de flexibilização da jornada de trabalho semanal, não poderão requerer liberação de carga horária de que trata esta regulamentação.

Art. 15. A concessão da liberação de horário ficará suspensa durante as férias escolares ou ainda na hipótese das atividades normais de ensino do curso serem interrompidas por quaisquer motivos, ficando a concessão revogada nos casos de conclusão, troca de curso, trancamento, cancelamento, desligamento, abandono do curso, reprovação por infrequência sem justificativa ou reprovação por infrequência com justificativa não aceita pela chefia imediata.

Art. 16. Compete à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, ou equivalente, de cada câmpus o acompanhamento e controle de todo o processo administrativo de concessão do benefício, bem como o registro da ação nos relatórios de capacitação da unidade organizacional.

Art. 17. Os casos omissos serão analisados pela Direção-Geral do Câmpus, ou equivalente na unidade organizacional, assessorado pela CIS local.

CLÁUDIA SCHIEDECK SOARES DE SOUZA
Reitora do IFRS
Decreto Presidencial de 11/10/2011
Publicado no DOU de 13/10/2011



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

Reitoria

ANEXO I

**FICHA DE LIBERAÇÃO DE HORÁRIO PARA QUALIFICAÇÃO
SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO**

SOLICITAÇÃO

RENOVAÇÃO

Nome: _____		Data Nasc. ___/___/___			
Siape: _____		Câmpus: _____			
Setor: _____					
Jornada de Trabalho semanal: <input type="checkbox"/> 20h <input type="checkbox"/> 25h <input type="checkbox"/> 30h <input type="checkbox"/> 40h					
Horário de Trabalho: _____					
Atividades Desenvolvidas: _____ _____ _____ _____					
Requer liberação de Horário para:					
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental		<input type="checkbox"/> Ensino Médio			
<input type="checkbox"/> Ensino Técnico		<input type="checkbox"/> Graduação			
<input type="checkbox"/> Especialização <i>Lato Sensu</i>		<input type="checkbox"/> Mestrado			
<input type="checkbox"/> Doutorado		<input type="checkbox"/> Pós-Doutorado			
Curso (nome): _____ _____					
Instituição de Ensino: _____ _____					
Modalidade do Curso: <input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Semi-presencial <input type="checkbox"/> EaD					
Local do Curso (cidade): _____					
Tempo de Deslocamento até o local do Curso: _____					
REQUER a liberação de _____% da carga horária da jornada de trabalho semanal dos servidores técnico-administrativos em educação para participação em ação de qualificação sem necessidade de compensação de que trata o art. 36 do Programa de Capacitação dos Servidores do IFRS, conforme quadro apresentado abaixo:					
Distribuição da carga horária semanal					
Dias da semana	Segunda -feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Carga horária diária					

Rua General Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS CEP: 95700-000

Telefone: (54) 3449-3300 - Sítio eletrônico: <http://www.ifrs.edu.br>



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

Justificativa do Pedido:

Planejamento para Estudos

Utilizará a Liberação de Horário para Deslocamento? () SIM () NÃO

Tempo necessário em caso afirmativo: _____

Período de Aulas (anexar comprovante de matrícula)

Segunda-feira: () Manhã () Tarde () Noite
Terça-feira: () Manhã () Tarde () Noite
Quarta-feira: () Manhã () Tarde () Noite
Quinta-feira: () Manhã () Tarde () Noite
Sexta-feira: () Manhã () Tarde () Noite
Sábado: () Manhã () Tarde () Noite

Solicita Liberação de Horário para as seguintes atividades acadêmicas:

() Estágio () Escrita de TCC/ Monografia
() Pesquisa de Campo () Escrita de Dissertação
() Escrita de Tese
() Outros, quais: _____

Atual nível de escolaridade:

() Ensino Fundamental () Ensino Médio
() Ensino Técnico () Graduação
() Especialização *Lato Sensu* () Mestrado
() Doutorado () Pós-Doutorado

Data da última titulação: ___/___/_____

Curso (nome): _____

Instituição de Ensino: _____

Declaro que estou ciente e de acordo com todas as determinações da Instrução Normativa Nº 06/2015.

_____, ___/___/_____
(local e data)

(assinatura do requerente)

