



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Reitoria

INSTRUÇÃO NORMATIVA IFRS Nº 02, DE 09 DE SETEMBRO DE 2020.

Normatiza a participação em Ação de Desenvolvimento em Serviço para Qualificação dos Servidores Técnico-administrativos em Educação no âmbito do IFRS.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto de 11 de fevereiro de 2020, publicado no DOU de 12 de fevereiro de 2020, e,

CONSIDERANDO a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
CONSIDERANDO a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;
CONSIDERANDO a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012;
CONSIDERANDO o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019;
CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019;
CONSIDERANDO a Nota Técnica SEI nº 7058/2019/ME;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DOS CONCEITOS

Art. 1º Para fins desta Instrução Normativa aplicam-se os seguintes conceitos:

I - Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP): documento que tem por finalidade elencar as ações de desenvolvimento necessárias à consecução dos objetivos institucionais, elaborado no ano anterior a sua vigência, nos termos do Decreto nº 9.991/2019.

II - Ação de Desenvolvimento: toda e qualquer ação voltada para o desenvolvimento de competências, formalmente organizada, realizada de modo individual ou coletiva, presencial ou a distância, com supervisão, orientação ou tutoria.

III - Ação de Desenvolvimento em Serviço para Qualificação: toda a ação de desenvolvimento destinada a qualificação dos servidores, realizada durante a jornada de trabalho, que não gera o afastamento total do servidor, nem inviabiliza as atividades realizadas no seu ambiente de trabalho, cuja necessidade de realização esteja devidamente prevista no PDP.

IV - Qualificação: processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, ou seja, educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação.

V - TAE: servidor da carreira Técnico-administrativo em Educação, conforme disposições da Lei nº 11.091/2005.

VI - CIS: Comissão Interna de Supervisão.

VII - Concamp: Conselho de *Campus*.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Reitoria

VIII - Consup: Conselho Superior.

CAPÍTULO II

DAS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO

Art. 2º As ações de desenvolvimento em serviço tem como público alvo os servidores técnico-administrativos em educação e poderão ser desenvolvidas pelo próprio IFRS ou por outras instituições de ensino.

Art. 3º Todas as ações de desenvolvimento em serviço devem estar previstas no PDP do ano corrente.

CAPÍTULO III

DA PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO PARA QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

Art. 4º A dispensa de até 40% (quarenta por cento) do cumprimento da carga horária semanal da jornada de trabalho para participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação dos servidores TAE sem necessidade de compensação poderá ser requerida para cursar:

I - 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.

II - Pós-graduação *lato sensu*, até o prazo de duração regular do curso, informado pela instituição de ensino.

III - 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 e período de prorrogação do curso.

IV - 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.

V - Pós-doutorado, até 12 (doze) meses.

§1º A dispensa de até 40% (quarenta por cento) do cumprimento da carga horária semanal da jornada de trabalho para participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação dos servidores TAE poderá ser concedida para cursar disciplinas, realizar estágio, escrever monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação ou tese.

§2º Não terá direito à participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação o servidor que estiver matriculado em disciplinas isoladas como aluno especial.

§3º A distribuição da carga horária semanal e o percentual para participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação serão definidos de forma consensual entre os membros da equipe de trabalho e sua chefia imediata com base nas demandas do setor, considerando-se:

- I - Demanda de trabalho do servidor no setor;
- II - Carga horária despendida pelo servidor para a qualificação;
- III - Proximidade da conclusão do curso de qualificação;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Reitoria

IV - Tempo de deslocamento até a instituição de ensino;

Art. 5º A dispensa do cumprimento da jornada de trabalho para participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação dos servidores TAE's estará condicionada:

- I - Aos limites estabelecidos no artigo 4º;
- II - À previsão no PDP da instituição;
- III - Ao não prejuízo das atribuições do cargo ou atividades desenvolvidas pelo servidor;
- IV - Ao alinhamento do curso com as atribuições do cargo efetivo ou à área de competência da sua unidade de exercício;
- V - Parecer favorável da equipe de trabalho e da chefia imediata;
- VI - À matrícula em curso regular;
- VII - À impossibilidade da ação de qualificação ocorrer concomitantemente ao exercício da jornada de trabalho do servidor.

Art. 6º A autorização para participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação não se aplica a servidores com flexibilização da jornada de trabalho.

Art. 7º Os pedidos para participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação poderão ser aprovados a partir da data de aprovação do PDP do órgão ou da entidade e da manifestação do órgão central do SIPEC do ano corrente.

Art. 8º A participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação ficará suspensa durante as férias escolares ou ainda na hipótese das atividades normais de ensino do curso serem interrompidas por quaisquer motivos.

Parágrafo único. Durante o período da suspensão das atividades, o servidor deverá cumprir sua jornada de trabalho sem flexibilização.

Art. 9º No caso de dois ou mais servidores de uma mesma equipe de trabalho pleitearem a dispensa para participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação, não sendo possível contemplar a todos, serão utilizados os seguintes critérios na ordem abaixo:

- I - Servidores com pedido de renovação do benefício;
- II - Servidor que ainda não tenha sido contemplado com o benefício;
- III - Servidor que ainda não possua a titulação ou nível de escolaridade a ser alcançado com a conclusão do curso;
- IV - Servidor com maior tempo de serviço como integrante do quadro de pessoal do IFRS;
- V - Servidor que tiver obtido há mais tempo o grau de escolaridade anterior ao que está pleiteando;
- VI - Servidor com idade superior.

Art. 10 O servidor contemplado para a participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação deve:

- I - Concluir o curso para o qual a solicitou;
- II - Compartilhar os conhecimentos obtidos, sempre que possível;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Reitoria

III - Utilizar os conhecimentos obtidos no desenvolvimento do trabalho, sempre que possível.

Art. 11 A participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da administração, condicionado à edição de ato da autoridade que concedeu o pedido.

§1º A interrupção da participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação, a pedido do servidor, motivada por caso fortuito ou força maior não implicará ressarcimento ao erário, desde que comprovada a efetiva participação ou aproveitamento da ação de desenvolvimento no período transcorrido da data de início da ação até a data do pedido de interrupção.

§2º As justificativas e a comprovação da participação ou do aproveitamento na hipótese do §1º serão avaliadas pelo Concamp (no âmbito dos *campi*) ou Comissão designada para este fim (no âmbito da Reitoria).

§3º Os casos de trancamento, cancelamento, desligamento, abandono do curso ou reprovação por infrequência serão avaliados pelo Concamp (no âmbito dos *campi*) ou pela Comissão designada para este fim (no âmbito da Reitoria), e ensejará em restituição ao erário.

§4º Os casos de troca de curso e troca de instituição de ensino serão avaliados pelo Concamp (no âmbito dos *campi*) ou Comissão designada para este fim (no âmbito da Reitoria) e poderão ensejar em restituição ao erário.

§5º O Concamp e a comissão designada para este fim, poderá convocar a CIS para assessoramento nas situações mencionadas neste artigo.

Art. 12 O servidor com pendência de entrega de documento comprobatório de seu desempenho na participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação, ficará impedido de:

- I - Usufruir de afastamento integral;
- II - Ser aposentado;
- III - Ser cedido ou redistribuído;
- IV - Ser removido;
- V - Usufruir de licença para capacitação ou licença para tratar de interesses particulares.

Parágrafo único. O impedimento previsto no *caput* cessará com a entrega do documento pendente ou a restituição ao erário do período em que o servidor esteve usufruindo da participação na ação de desenvolvimento em serviço para qualificação.

Art. 13 Fica automaticamente revogada a autorização para participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação a partir da data da conclusão do curso, devendo o servidor retornar à sua jornada semanal regular na instituição, mesmo que o ato de autorização estabeleça como término data posterior.

Parágrafo único. No caso do servidor permanecer usufruindo do período concedido para a participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação, mesmo após a conclusão do curso, ficará sujeito a processo de restituição ao erário.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Reitoria

Art. 14 Compete à gestão de pessoas da unidade organizacional o acompanhamento e controle de todo o processo administrativo, bem como o registro da ação de desenvolvimento em serviço para qualificação nos relatórios da unidade.

Art. 15 A autorização para participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação compete:

- I - Ao Concamp, no âmbito dos *campi* do IFRS;
- II - À Comissão designada para este fim, no âmbito da Reitoria.

Art. 16 A Comissão a que se referem os artigos 11, 20 e 29 e o inciso II do artigo anterior será constituída por três membros titulares sendo:

- I - Um representante da CIS da Reitoria;
- II - Um representante da Diretoria de Gestão de Pessoas; e
- III - Um representante de escolha do Reitor.

§1º Os representantes da Comissão a que se refere este artigo deverão estar lotados na Reitoria.

§2º A escolha dos representantes se dará por processo de consulta aos seus pares, coordenado pela CIS da Reitoria.

§3º As atribuições da Comissão serão as mesma designadas, por esta instrução normativa, para o Concamp.

CAPÍTULO IV

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO PARA QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

Art. 17 O servidor TAE deverá requerer a sua participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação com antecedência mínima de 45 dias antes do início das atividades na instituição de ensino.

Art. 18 O servidor TAE deverá requerer a abertura de processo na gestão de pessoas da unidade organizacional, via formulários (servidor e chefia/equipe de trabalho).

§1º Para protocolar o processo, o servidor deverá anexar juntamente com os formulários, os seguintes documentos:

I - 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 ou documento equivalente.

II - 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). Não se aplica para cursos em instituições estrangeiras.

c) Matriz curricular do curso ou documento equivalente;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Reitoria

d) Cadastro no Sistema de Registro de Projetos de Pesquisa da unidade organizacional.

III - Nos casos de realização de estágio, escrita de trabalho de conclusão de curso, monografia, dissertação ou tese:

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

§2º Caso o servidor não tenha o comprovante de matrícula no ato da entrega da documentação deverá assinar o termo de compromisso.

§3º Para os cursos na modalidade de ensino a distância, a solicitação da comprovação dos horários de aula não se aplica.

§4º É de inteira responsabilidade do servidor TAE interessado providenciar e apresentar toda a documentação necessária à abertura do processo.

§5º Na solicitação para participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação, o servidor TAE deverá indicar clara e explicitamente o período em que necessitará participar da ação, bem como sugerir a distribuição da carga horária nos dias da semana.

Art. 19 A chefia imediata consultará a equipe de trabalho do servidor requerente e emitirá parecer devidamente fundamentado, conforme formulário, levando em consideração o PDP do ano corrente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento.

Art. 20 A gestão de pessoas da unidade organizacional deverá promover a abertura do processo em até 3 (três) dias úteis, contados a partir da entrega dos formulários acompanhado de toda a documentação mencionada no artigo 18.

§1º A gestão de pessoas da unidade organizacional anexará ao processo, ficha cadastral do servidor requerente contendo o cargo e o tempo de serviço na instituição e formulário que conste a previsão da ação de desenvolvimento em serviço no PDP do ano corrente.

§2º A gestão de pessoas da unidade organizacional encaminhará o processo à CIS local para que seja emitido parecer no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data de recebimento.

§3º A CIS local emitirá parecer fundamentado nos termos desta Instrução Normativa, conforme formulário e encaminhará o processo ao Gabinete da unidade organizacional para emissão da resolução do Concamp ou Comissão designada para este fim.

§4º O Concamp ou, no âmbito da Reitoria, a comissão designada para este fim, encaminhará o pedido em até 15 (quinze) dias, a contar da data de recebimento:

I - No caso de deferimento do pedido, o Concamp ou, no âmbito da Reitoria, a comissão designada para este fim, encaminha o processo para a unidade responsável pela emissão e publicação da portaria no Boletim de Serviço;

II - No caso de indeferimento do pedido, o Concamp ou, no âmbito da Reitoria, a comissão designada para este fim, encaminhará o processo à gestão de pessoas da unidade organizacional para dar ciência ao servidor, que poderá recorrer da decisão ao responsável pela autorização e, mantida a decisão, o servidor poderá recorrer ao Consup, dentro dos rigores regimentais do Conselho.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Reitoria

Art. 21 A renovação para participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação dos servidores técnico-administrativos em educação deverá ser realizada a cada semestre letivo cursado pelo servidor, conforme formulário.

§ 1º Para realizar a renovação para participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação, o servidor deverá apresentar toda documentação comprobatória conforme o pedido inicial e seguir o mesmo fluxo.

§ 2º O servidor, a equipe de trabalho e a chefia imediata podem definir percentuais diferentes a cada semestre de renovação do pedido para participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação.

Art. 22 Finalizado o semestre letivo ou o prazo total da ação de desenvolvimento em serviço para qualificação, o servidor deverá apresentar no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para a gestão de pessoas da unidade organizacional, os seguintes documentos:

I - Certificado ou documento equivalente que comprove a participação/conclusão da ação;

II - Relatório de atividades desenvolvidas (relatórios específicos conforme a atividade fim desenvolvida);

III - Comprovante de entrega de via digital do trabalho de conclusão de curso, monografia, dissertação ou tese, com assinatura do orientador, quando for o caso, no repositório institucional da unidade.

Parágrafo único: A não apresentação da documentação de que trata este artigo sujeitará ao servidor o ressarcimento dos investimentos realizados com sua ação à instituição.

Art. 23 Os formulários e demais documentos de que tratam esta instrução normativa, encontram-se atualizados no site oficial da Reitoria do IFRS, na aba Gestão de Pessoas/Fluxos e Formulários/Processos Digitais.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 A ação de desenvolvimento em serviço para qualificação de que trata esta Instrução Normativa poderá ser concedida independentemente do tempo de serviço do servidor.

Art. 25 Os servidores contemplados 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. 26 Os servidores contemplados 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Reitoria

Art. 27 Os servidores contemplados com a liberação de carga horária permanecerão com o direito fundamentado conforme a Instrução Normativa IFRS nº 06/2015 até a conclusão do referido curso.

Art. 28 As novas deliberações para participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação dos servidores técnico-administrativos em educação deverão observar o disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 29 Os casos omissos serão avaliados pelo Concamp ou Comissão designada para este fim, no âmbito da Reitoria, assessorada pela CIS local, quando for o caso.

Art. 30 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

JÚLIO XANDRO HECK
Reitor do IFRS

(O documento original encontra-se assinado no Gabinete do Reitor)