



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO Nº 022/2014/CONSUP/IFAP, DE 07 DE JULHO DE 2014.

Aprova os critérios e procedimentos para CONCESSÃO DE LICENÇA CAPACITAÇÃO E AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* AOS SERVIDORES OCUPANTES DE CARGOS EFETIVOS DE TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, o que consta no Processo nº 23228.500803/2013-23 e considerando a deliberação da 6ª Reunião Ordinária do Conselho Superior,

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar os critérios e procedimentos para CONCESSÃO DE LICENÇA CAPACITAÇÃO E AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* AOS SERVIDORES OCUPANTES DE CARGOS EFETIVOS DE TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS do Ifap.

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

EMANUEL ALVES DE MOURA
Presidente

* VERSÃO ORIGINAL ASSINADA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
CONSELHO SUPERIOR

CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA
CONCESSÃO DE LICENÇA CAPACITAÇÃO
E AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO
EM PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO
STRICTO SENSU AOS SERVIDORES
OCUPANTES DE CARGOS EFETIVOS DE
TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ –
IFAP.

Macapá-AP/2014



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
CONSELHO SUPERIOR

CAPÍTULO I - DA LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 1º - Aprovar a presente Resolução que estabelece os critérios e procedimentos para a concessão de Licença Capacitação aos servidores técnicos administrativos efetivos do IFAP, prevista no artigo 87, da Lei 8.112/90, e quanto aos afastamentos para participação dos servidores técnicos administrativos para fins de participação de cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no País, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá.

Parágrafo Único – Para concessões dos afastamentos para participação dos servidores técnicos administrativos para fins de participação de cursos de Pós-Graduação, e Licença Capacitação, se observará o que consta na presente Resolução, e aos dispositivos da Lei 8.112/90, Decreto 5.707/2006, e demais normas legais que vierem a ser estabelecidas pela Secretaria de Gestão de Pessoas – SEGEP, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

CAPÍTULO II - LICENÇA CAPACITAÇÃO

Art. 2º - Ao servidor Técnico Administrativo em Educação, pertencente ao quadro permanente do IFAP, poderá afastar-se de suas funções, a título de Licença Capacitação, desde que o curso tenha correlação com o cargo/área de atuação; desde que seja do interesse da administração, observando-se ainda a oportunidade e conveniência administrativa na sua concessão, observada ainda os preceitos contidos no artigo 87, da Lei 8.112/90.

§ 1º – O afastamento de que trata o presente artigo se dará pelo prazo de 01 (um), 02 (dois) ou 03 (três) meses, observando-se o cronograma do curso apresentado.

§ 2º – O número de servidores técnicos administrativos, afastados a título de Licença Capacitação, não deverá ultrapassar a 10% (dez por cento) do número de servidores técnicos administrativos de cada unidade, considerando-se unidade neste caso Câmpus/Reitoria.

Art. 3º - O servidor interessado em ser contemplado com a Licença Capacitação, deverá apresentar o pedido, com pelo menos 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência ao afastamento, pensando junto ao requerimento, cópia do *folder* no qual conste o nome do curso, cronograma, carga horária, ementa e demais elementos que possam subsidiar uma avaliação por parte da chefia imediata e do gestor na tomada de decisão.

§ 1º – O servidor haverá de pensar ainda junto ao pedido:

- a) Certidão negativa de pendências junto a prestação de contas do Sistema SCDP fornecida pela Unidade da Administração responsável;
 - b) Certidão de que não detêm pendências junto a prestação de contas de Suprimento de Fundos e quanto a responsabilidades de bens patrimoniais pertencentes ao IFAP;
 - c) Certidão fornecida pela Unidade de Recursos Humanos de que não se encontra em estágio probatório e que não responde a Processo Sindicante e Administrativo Disciplinar, e de que faz jus a Licença Capacitação.
 - d) Certidão Negativa de débito junto a Biblioteca da Unidade em que se encontra em exercício;
-



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
CONSELHO SUPERIOR

e) Certidão expedida espedida pela Diretoria/Departamento de Ensino, no caso de docente, de que o mesmo não apresente pendências nos registros acadêmicos e coordenação pedagógica.

§ 2º – O servidor técnico administrativo vinculado ao Câmpus deverá apresentar o pedido junto a Direção-geral da unidade, que autuará com a abertura de processo e encaminhará à Chefia Imediata do servidor para que este se manifeste no prazo máximo de 05 (cinco) dias, verificando se o pedido tem vinculação ao interesse institucional e ambiente organizacional e se a capacitação não ocorrerá simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, dando parecer conclusivo, sobre a oportunidade e conveniência em se conceder a Licença Capacitação.

§ 3º – Em se tratando de servidor técnico administrativo vinculado a Reitoria, o pedido deverá ser apresentado junto a Diretoria de Gestão de Pessoas que autuará a abertura de processo e encaminhará a Pró-Reitoria, Diretoria, Unidade em que o servidor se encontra lotado, para que esta se manifeste se o pedido terá vinculação ao interesse institucional e ambiente organizacional; se a capacitação não ocorrerá simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, dando parecer conclusivo, sobre a oportunidade e conveniência em se conceder a Licença Capacitação.

Art. 4º - Os autos, após a manifestação por parte daqueles que comportam a se manifestar quanto a oportunidade conveniência administrativa deverão ser encaminhados a Diretoria de Gestão de Pessoas, que através da Coordenação de Seleção, Desenvolvimento, Saúde e Qualidade de Vida de Pessoal, verificará, observado os elementos contidos no processo, se o pedido está em conformidade com a legislação dando parecer ao Magnifico Reitor, recomendando a concessão ou não do pleito, encaminhado ao Gabinete minuta do ato concessório se for o caso.

Parágrafo Único – Efetuada a Portaria de Licença Capacitação, o processo deverá ser encaminhado a Diretoria de Gestão de Pessoas, que através da Coordenação de Cadastro e Pagamento promoverá os devidos registros no Sistema SIAPE, dando conhecimento a Unidade de Lotação do servidor quanto a licença concedida.

CAPÍTULO III - AFASTAMENTO PARA CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

Art. 5º - Ao servidor Técnico Administrativo em Educação, pertencente ao quadro permanente do IFAP, poderá afastar-se de suas funções, para curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, no País desde que:

- a) O curso tenha correlação com o cargo/área de atuação;
 - b) Que seja do interesse da administração.
-



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
CONSELHO SUPERIOR

Parágrafo Único – Para a concessão de afastamento para realização de cursos de mestrado e doutorado são admissíveis desde que se trate de servidor titular de cargo efetivo do órgão há pelo menos 3 (três) anos para Mestrado e 4 (quatro) anos para Doutorado ou Pós-Doutorado, incluindo o período de estágio probatório e desse que não tenha o servidor se afastado por:

- a) Licença para tratar de interesses particulares;
- b) Licença Capacitação ou;
- c) Com o mesmo fundamento de trata o artigo 4º da presente Resolução nos 2 (dois) últimos anos anteriores a data da solicitação novo afastamento, exceto em se tratando de solicitação para Pós-Doutorado, em que se se exigirá 04 (quatro) anos de intervalo.

Art. 6º – O afastamento, de que trata o artigo 5º, terá o prazo de até:

- I - 24 (vinte e quatro) meses para Mestrado;
- II - 48 (quarenta e oito) meses para Doutorado;
- III - 12 (doze) meses Pós-Doutorado.

§ 1º – O tempo de afastamento do servidor não poderá ser superior ao período de integralização do curso.

§ 2º – Observado o disposto nestas normas, os prazos estabelecidos nos incisos II e III, poderão ser prorrogados pelo Conselho Superior, em caso fortuito ou de força maior, até os seguintes limites:

- I – em até seis meses para curso de Mestrado;
- II – em até doze meses para curso de Doutorado

§ 3º – O servidor poderá ter concedido um único afastamento de suas obrigações com a Instituição, para cada nível da pós-graduação previsto neste artigo.

§ 4º – Ao servidor técnico administrativo não se concederá afastamento se o mesmo já for detentor do nível de qualificação pretendido.

Art. 7º – O número de servidores técnicos administrativos, afastados para Curso de Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado, não deverá na sua totalidade, ultrapassar a 10% (dez por cento) do número de servidores técnicos administrativos de cada unidade, considerando-se unidade neste caso Câmpus/Reitoria.

Art. 8º - O servidor interessado em ser contemplado com o afastamento de que trata o art. 5º desta Resolução, deverá apresentar o pedido, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência ao afastamento, pensando junto ao requerimento:

I – Termo de Compromisso e responsabilidade relativo ao afastamento integral para Cursos de Pós-Graduação *stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado), firmado de próprio punho, com assinatura, com firma reconhecida.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
CONSELHO SUPERIOR

II – Documento de aceite do técnico administrativo no programa de Pós-Graduação (no caso de Mestrado/Doutorado);

III - Certidão negativa de pendências junto a prestação de contas do Sistema SCDP fornecida pela Unidade da Administração responsável;

IV - Certidão de que não detêm pendências junto a prestação de constas de Suprimento de Fundos e quanto a responsabilidades de bens patrimoniais pertencentes ao IFAP;

V - Certidão fornecida pela Unidade de Recursos Humanos de que não se encontra em estágio probatório e que não responde a Processo Sindicante e Administrativo Disciplinar, e de que já preenche os requisitos legais para concessão do afastamento pretendido;

VI - Certidão Negativa de débito junto a Biblioteca da Unidade em que se encontra em exercício;

VII - Certidão expedida espedida pela Diretoria/Departamento de Ensino, no caso de docente, de que o mesmo não apresente pendências nos registros acadêmicos e coordenação pedagógica.

§ 1º – O servidor técnico administrativo vinculado ao Câmpus deverá apresentar o pedido junto a Direção-geral da unidade, que autuará abertura de processo e encaminhará a Chefia Imediata do servidor para que este se manifeste no prazo máximo de 05 (cinco) dias, se o pedido terá vinculação ao interesse institucional e ambiente organizacional; se a capacitação não ocorrerá simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, dando parecer conclusivo, sobre a oportunidade e conveniência em se conceder a Licença Capacitação.

§ 2º – Em se tratando de servidor técnico administrativo vinculado a Reitoria, o pedido deverá ser apresentado junto a Diretoria de Gestão de Pessoas que autuará a abertura de processo e encaminhará a Pró-Reitoria, Diretoria, Unidade em que o servidor se encontra lotado, para que esta se manifeste se o pedido terá vinculação ao interesse institucional e ambiente organizacional; se a capacitação não ocorrerá simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, dando parecer conclusivo, sobre a oportunidade e conveniência em se conceder a Licença Capacitação.

Art. 9º - Os autos, após a manifestação por parte daqueles que comportam a se manifestar quanto a oportunidade conveniência administrativa deverão ser encaminhados a Diretoria de Gestão de Pessoas, que através da Coordenação de Seleção, Desenvolvimento, Saúde e Qualidade de Vida de Pessoal, verificará, observado os elementos contidos no processo, se o pedido se encontra em conformidade com a legislação dando parecer ao Magnifico Reitor, recomendando a concessão ou não do pleito, encaminhado ao Gabinete minuta do ato concessório se for o caso.

Parágrafo Único – Efetuada a Portaria de Afastamento de que trata o artigo 5º desta Resolução, o processo deverá ser encaminhado a Diretoria de Gestão de Pessoas, que através da Coordenação de Cadastro e Pagamento promoverá os devidos registros no Sistema SIAPE, dando conhecimento a Unidade de Lotação do servidor quanto a licença concedida.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
CONSELHO SUPERIOR

Art. 10 - O servidor afastado com a autorização do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, para participar de Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* deverá cumprir as seguintes exigências:

I – Enviar a Coordenação de Seleção, Desenvolvimento, Saúde e Qualidade de Vida de Pessoal, vinculada a Diretoria de Gestão de Pessoas, ao final de cada semestre, um atestado do Programa de Pós-Graduação comprovando sua frequência, e no caso de cursos *Stricto Sensu*, relação das disciplinas eventualmente cursadas, com indicação do nível de desempenho;

II – Dedicar tempo integral as atividades do curso até o seu retorno a Instituição;

III – Mencionar no corpo da dissertação ou tese, e em todos os artigos e resumos publicados, o apoio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá ao trabalho desenvolvido;

IV – Ao fim do curso, enviar a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, para encaminhamento posterior a Biblioteca de cada Câmpus, cópia do trabalho de conclusão do curso de Especialização, cópia da dissertação, no caso de Mestrado, tese no caso de Doutorado, ou relatório, para o caso de Pós-Doutorado.

Parágrafo Único – O servidor técnico administrativo detentor de cargo de direção ou função gratificada terá que solicitar exoneração do cargo ou dispensa da função.

Art. 11 – Ao término do período do afastamento o servidor deverá reassumir suas funções, até dois dias úteis, permanecendo, obrigatoriamente, em exercício no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá por período no mínimo, igual ao do afastamento.

Parágrafo Único – O período de afastamento se encerrara na data estabelecida na Portaria, observado o artigo 6º desta Resolução, ou na data da defesa da dissertação/tese, caso esta ocorra antes do término do período inicialmente solicitado e autorizado pela Instituição.

Art. 12 – Não será concedida licença para tratar de interesses particulares ao servidor que acaba de retornar do afastamento, bem como licença sem remuneração, redistribuição, exoneração do cargo, cessão para ocupar cargo ou função de confiança, afastamento para prestar colaboração técnica, ou aposentadoria voluntária, antes de decorrido prazo igual ao do afastamento, salvo antecipada indenização das despesas havidas com o seu curso.

Art. 13 – O descumprimento de quaisquer artigos desta resolução implicará na aplicação das penalidades administrativas previstas nas legislações pertinentes ressalvadas as situações que impliquem na esfera civil e penal.

Art. 14 – Os casos omissos nesta resolução serão resolvidos pelo Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá.
