

## **CONSELHO SUPERIOR DO IF SUDESTE MG**

### **RESOLUÇÃO CONSU Nº 10/2021, DE 25-02-2021**

Regulamenta a concessão de afastamentos para ações de desenvolvimento de servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, e dá outras providências.

O Presidente Substituto do Conselho Superior do **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria-R nº 439/2017, de 26-04-2017, publicada no Diário Oficial da União, Edição nº 80, de 27-04-2017, Seção 2, página 33,

*Considerando* a conclusão dos trabalhos da comissão designada pela Portaria-R nº 1.037/2019, responsável por adequar a regulamentação de afastamentos do IF Sudeste MG para atendimento ao Decreto nº 9.991/2019, com as atualizações trazidas pelo Decreto nº 10.506/2020;

*Considerando* a Lei nº 8.112/1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

*Considerando* a Lei nº 11.091/2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências;

*Considerando* a Lei nº 12.772/2012, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; sobre a Carreira do Magistério Superior, de que trata a Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987; sobre o Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e sobre o Plano de Carreiras de Magistério do Ensino Básico Federal, de que trata a Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008;

*Considerando* o Decreto nº 91.800/1985, que dispõe sobre viagens ao exterior, a serviço ou com o fim de aperfeiçoamento sem nomeação ou designação, e dá outras providências;

*Considerando* o Decreto nº 1.387/95, que dispõe sobre o afastamento do País de servidores civis da Administração Pública Federal, e dá outras providências;

*Considerando* o Decreto nº 5.825/2006, que estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;

*Considerando* o Decreto nº 9.991/2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento;

**IF SUDESTE MG – REITORIA**

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG  
Tel.: (32) 3257-4101– e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

*Considerando* o Decreto nº 10.506/2020, que altera o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento;

*Considerando* a Portaria Normativa nº 22/2016 - MEC, que dispõe sobre os procedimentos referentes à revalidação de diplomas de cursos de graduação e ao reconhecimento de diplomas de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado), expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior;

*Considerando* a Instrução Normativa nº 201/2019 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal, que dispõe sobre os critérios e procedimentos específicos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas, de que trata o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, pelos órgãos integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC;

*Considerando* a Portaria-R nº 1.057/2014, que regulamenta os afastamentos para capacitação e qualificação de servidores do IF Sudeste MG; e, ainda;

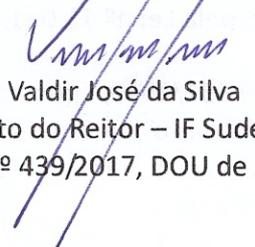
*Considerando* a Portaria nº 242/2016 – MPOG, que disciplina o afastamento de servidores da carreira de Especialistas em Políticas Públicas e Gestão Governamental - EPPGG para participar em programas de pós-graduação, no País ou no exterior,

**RESOLVE:**

Art. 1º- **REGULAMENTAR** a Concessão de Afastamentos para Ações de Desenvolvimento de Servidores do IF Sudeste MG, nos termos do Anexo I.

Art. 2º- **REVOGAR** a Resolução CONSU nº 09/2016, de 29 de março de 2016 - Regulamento para Qualificação em Serviço dos Servidores do IF Sudeste MG.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor, produzindo seus efeitos, em 1º de abril de 2021.



Valdir José da Silva  
Substituto do Reitor – IF Sudeste MG  
Portaria-R nº 439/2017, DOU de 27-04-2017

## **ANEXO I**

### **REGULAMENTO DE CONCESSÃO DE AFASTAMENTOS PARA AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO DE SERVIDORES DO IF SUDESTE MG**

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O presente Regulamento tem por objetivo disciplinar os afastamentos de servidores do quadro ativo permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais (IF Sudeste MG) com o objetivo de promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação institucional.

#### **SEÇÃO I DAS DEFINIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2º Para os fins da aplicação deste Regulamento, entende-se por:

I - ação de desenvolvimento ou capacitação: toda e qualquer ação voltada para o desenvolvimento de competências, organizada de maneira formal, realizada de modo individual ou coletivo, presencial ou a distância, com supervisão, orientação ou tutoria (Art. 2º da IN 201/2019);

II - competências transversais: competências comuns a servidores em exercício em diferentes órgãos ou entidades no âmbito do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal –SIPEC (Art. 2º da IN 201/2019, Parágrafo único do Art. 9 do Decreto 9.991/2019);

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 (Decreto 5.825/2006); e

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 (Decreto 5.825/2006).

**IF SUDESTE MG – REITORIA**

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG  
Tel.: (32) 3257-4101– e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

---

Parágrafo Único - Caracteriza-se como afastamento para ação de desenvolvimento ou capacitação a dispensa temporária do servidor do exercício das atividades de seu cargo para participar de diferentes modalidades de capacitação ou desenvolvimento, nos termos deste Regulamento.

Art. 3º Apenas serão concedidos os afastamentos de que trata o art. 18 de Decreto nº 9.991, de 2019, quando demonstrado que o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabiliza o cumprimento das atividades previstas ou da jornada semanal de trabalho do servidor.

§ 1º A inviabilidade de que trata o inciso III do art. 19 do Decreto nº 9.991, de 2019, será definida no IF Sudeste MG quando a participação na capacitação não permitir a compensação de horas na semana ou quando for inviável a aplicação do horário especial de estudante.

§ 2º A ação de desenvolvimento que for realizada durante a jornada de trabalho e não gere o afastamento do servidor deverá constar no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) para fins de planejamento e registro do desenvolvimento da necessidade, conforme disposto no Art 27, § 1º, IN 201/2019 e no Art 19, § 2º, Decreto 9.991/2019.

Art. 4º Todos os afastamentos previstos no art. 18 do Decreto nº 9.991 de 2019 deverão ter suas ações previstas no PDP do órgão ou entidade de exercício do servidor (Inciso I do Art 19, IN 201/2019).

Art. 5º Para fins de gerenciamento da política de afastamentos e atribuição de responsabilidades referentes às ações deste documento, entende-se por:

I - núcleo acadêmico: a menor subdivisão, para todos os efeitos de organização didático-pedagógica, resultante da reunião coerente de disciplinas afins, podendo estar, em alguns *Campi*, arregimentado como Departamento, em conformidade com os respectivos Regimentos Internos. Casos omissos quanto à esta definição serão definidos pelo Dirigente Máximo da unidade.

II - setor: a estrutura organizacional arregimentada de cada *Campus*, Campus Avançado ou Reitoria na qual os servidores Técnico Administrativo em Educação (TAE) exerçam suas atividades (Diretorias, coordenações, gerências e seções). Casos omissos quanto à esta definição serão definidos pelo Dirigente Máximo da unidade.

**SEÇÃO II**  
**DAS MODALIDADES DE LICENÇA E AFASTAMENTO**

**IF SUDESTE MG – REITORIA**

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG  
Tel.: (32) 3257-4101 – e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

---

Art. 6º Conforme disposto no Art. 18 do Decreto 9991/2019, considera-se afastamento para participação em ações de desenvolvimento a:

I – licença para capacitação, nos termos do disposto no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 ;

II - participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme o disposto no inciso IV do **caput** do art. 102 da Lei nº 8.112, de 1990. Os programas de treinamento regularmente implementados no âmbito de todas as unidades do IF Sudeste MG serão instituídos por meio de portaria do Reitor, ouvido o Colégio de Dirigentes, após parecer do Conselho de Administração, Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (CONAD). Os Programas de treinamento regularmente instituído no âmbito da unidade serão instituídos por meio de portaria do diretor geral, após avaliação do Conselho de Campus. No caso da unidade não apresentar o Conselho de Campus, será formada uma comissão representativa dos servidores pela Direção Geral. Na reitoria e campi-avançados, será instituída por meio de portaria do Reitor, após avaliação dos diretores de campus-avançados;

III - participação em programa de pós-graduação **stricto sensu** no País, conforme o disposto no art. 96-A da Lei nº 8.112, de 1990 ; e

IV - realização de estudo no exterior, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 8.112, de 1990 .

§ 1º Conforme está disciplinado no Art. 18 do Decreto 9.991/2019, nos afastamentos por período superior a trinta dias consecutivos, o servidor:

I - requererá, conforme o caso, a exoneração ou a dispensa do cargo em comissão ou função de confiança eventualmente ocupado, a contar da data de início do afastamento; e

II - terá suspenso, sem implicar na dispensa da concessão, o pagamento das parcelas referentes às gratificações e aos adicionais vinculados à atividade ou ao local de trabalho e que não façam parte da estrutura remuneratória básica do seu cargo efetivo, contado da data de início do afastamento.

§ 2º O disposto no inciso II do § 1º não se aplica às parcelas legalmente vinculadas ao desempenho individual do cargo efetivo ou ao desempenho institucional.

§ 3º Para fins do disposto neste Regulamento, considera-se treinamento regularmente instituído qualquer ação de desenvolvimento promovida ou apoiada pelo órgão ou pela entidade.

Art. 7º Os afastamentos classificam-se:

I - Quanto à localização do curso:

**IF SUDESTE MG – REITORIA**

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG  
Tel.: (32) 3257-4101– e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

---

a) Fora do país: quando o servidor se afastar de suas atividades para realizar estudo ou missão oficial no exterior, seguindo procedimentos definidos em regulamentação específica;

b) No país: quando o servidor se afasta de suas atividades para realizar estudo no Brasil.

II - Quanto ao ônus financeiro:

a) Com ônus: quando, além do vencimento e demais vantagens do cargo, forem pagas, mediante disponibilidade orçamentária, passagens, diárias ou bolsa de estudo;

b) Com ônus limitado: quando for mantida apenas a remuneração do servidor.

c) Sem ônus: perda total dos vencimentos e demais vantagens do cargo.

Art. 8 Conforme está disciplinado no Art. 19 do decreto 9991/2019, os afastamentos poderão ser concedidos, entre outros critérios, quando a ação de desenvolvimento:

I - estiver prevista no PDP do órgão ou da entidade do servidor;

II - estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:

a) ao seu órgão de exercício ou de lotação;

b) à sua carreira ou cargo efetivo; ou

c) ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança; e

III - o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor.

§ 1º Os pedidos de afastamento formulados pelos servidores poderão ser processados a partir da data de aprovação do PDP do órgão ou da entidade.

§ 2º As ações de desenvolvimento que não necessitem de afastamento e que ocorrerem durante o horário de jornada de trabalho do servidor também deverão ser registradas nos relatórios anuais de execução para fins de gestão das competências dos servidores em exercício nos órgãos e nas entidades.

§ 3º Cabe à autoridade máxima do órgão ou da entidade de exercício do servidor autorizar o afastamento, permitida a delegação aos dois níveis hierárquicos imediatos, com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 9º Conforme disposto no Art. 16 da IN 201/2019, na execução do PDP, compete à chefia imediata do servidor:

- I - estimular a participação de todos os servidores sob sua gestão nas ações de desenvolvimento ofertadas pelo órgão ou entidade;
- II - acompanhar a eficácia da ação de desenvolvimento na aplicação prática dos conhecimentos adquiridos pelos servidores; e
- III - apoiar o servidor na disseminação do conhecimento obtido nas ações de desenvolvimento.

Art. 10. Compete ao Diretor Geral do Campus:

- I. aprovar o PDP de sua unidade, dar parecer quanto à saída de servidores aprovados nos editais de afastamento, contemplados com a licença capacitação ou que participará de ações de desenvolvimento;
- II. encaminhar para o Colégio de Dirigentes o número de vagas para afastamentos de TAE de sua unidade de acordo com cronograma institucional e garantida a discussão com a comunidade;

Parágrafo único. No âmbito da Reitoria e Campi avançados o reitor assumirá estas competências;

Art. 11. Compete ao Colégio de Dirigentes a avaliação sobre vagas para afastamentos de TAE;

Art. 12. Compete ao CONAD e ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) atuar na construção e atualização da regulamentação sobre os afastamentos.

Art. 13. À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (PROPPI) caberá auxiliar na política de desenvolvimento de pessoas, principalmente nas ações relativas à oferta de cursos de pós-graduação.

Art. 14. Às Diretorias de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação, ou órgão equivalente dos Campi, caberá auxiliar na avaliação dos editais de afastamento integral. A avaliação dos editais na Reitoria e Campi Avançados contarão com o apoio da PROPPI e dos Diretores de Campi Avançados.

Art. 15. A Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campi* (CGP), e Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) para os *Campi* e Reitoria e *Campi* Avançados, respectivamente, compete o acompanhamento das ações de desenvolvimento de pessoas dos Campi, recebendo e

**IF SUDESTE MG – REITORIA**

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG  
Tel.: (32) 3257-4101 – e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

---

fazendo a análise preliminar das solicitações e efetuando, quando for o caso, o encaminhamento para a DGP.

Art. 16. Conforme disposto no Art. 04 da IN 201/2019, a Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) é responsável por elaborar, executar, monitorar e avaliar o PDP e sua execução, cabendo-lhe apoiar e orientar a CGP dos Campi, as chefias imediatas e os servidores acerca do cumprimento do disposto no Decreto nº 9.991 de 2019, e na Instrução Normativa 201/2019.

**CAPÍTULO III**  
**DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

**Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas**

Art. 17. Conforme disposto no Art. 3º da IN 201/2019, o Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP deverá ser elaborado anualmente, com o registro das necessidades de desenvolvimento dos servidores do IF Sudeste MG e das ações planejadas para atendê-las que serão executadas no ano seguinte ao do planejamento.

§ 1º A elaboração, o monitoramento e a avaliação do PDP serão realizados por meio de sistema informatizado disponibilizado pelo órgão central do SIPEC.

§ 2º O órgão central do SIPEC divulgará guia com orientações que deverão ser seguidas para o uso do sistema.

§ 3º Após a sua aprovação, o PDP poderá ser atualizado conforme calendário do SIPEC a ser publicado, no âmbito do IF Sudeste MG, no site da DGP.

Art. 18. Seguindo o disposto no § 3º, Art 5º do Decreto 9.991/2019 e Art 4º da IN 201/2019 A DGP é a responsável pela elaboração, execução, monitoramento e avaliação do PDP perante o órgão central do SIPEC e, deverá:

- I - dar ampla divulgação ao Plano Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP;
- II - definir e divulgar internamente qual será a metodologia utilizada para o levantamento das necessidades de desenvolvimento dos servidores, sendo obrigatória a consulta às unidades dos órgãos e entidades;
- III - garantir que a oferta das ações de desenvolvimento aconteça de maneira equânime a todos os servidores, privilegiando a alternância;
- IV - preencher, fazer ajustes e a revisão final, no caso do órgão ou entidade optar pelo preenchimento centralizado na unidade de gestão de pessoas;
- V - orientar os servidores responsáveis pelo preenchimento do PDP, acompanhar o preenchimento, fazer ajustes, consolidar e fazer a revisão final, no caso do órgão ou entidade optar pelo preenchimento de forma descentralizada pelas unidades;
- VI - enviar o PDP para aprovação da autoridade máxima do órgão ou entidade;

**IF SUDESTE MG – REITORIA**

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG  
Tel.: (32) 3257-4101– e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

---

- VII - enviar o PDP, devidamente aprovado, ao órgão central do SIPEC até o dia 15 de junho de cada ano civil, ou no dia útil subsequente; e
- VIII - coordenar e executar os trâmites de revisão do PDP, nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.991, de 2019.

Parágrafo único. A unidade de gestão de pessoas deverá orientar todos os servidores envolvidos na elaboração e na execução do PDP quanto às diretrizes definidas no §1º do art. 3º do Decreto nº 9.991, de 2019.

Art. 19. Além das elencadas no art. 4º do Decreto nº 9.991, de 2019, o PDP conterá as seguintes informações (Art. 5 da IN 201/2019):

- I - se a ação de desenvolvimento é considerada transversal ou não, nos termos do parágrafo único do art. 9º do Decreto nº 9.991, de 2019;
- II - a competência associada à necessidade de desenvolvimento descrita;
- III - a quantidade prevista de servidores que terão suas necessidades desenvolvidas para cada ação de desenvolvimento descrita, devendo ser individualmente considerado o servidor contemplado com mais de uma ação para o período;
- IV - a(s) unidade(s) onde atuam os servidores que compõem o público-alvo previsto;
- V - a(s) unidade(s) da federação onde estão lotados os servidores que compõem o público-alvo previsto;
- VI - o enfoque da ação de desenvolvimento a ser realizada para atender à necessidade descrita;
- VII - se a ação de desenvolvimento tem relação com algum Sistema Estruturante do Poder Executivo Federal;
- VIII - o tipo de aprendizagem e sua especificação;
- IX - a modalidade da ação de desenvolvimento;
- X - o título da ação, se já houver previsão;
- XI - a carga horária total individual prevista;
- XII - o ano previsto para o término da ação;
- XIII - se a ação é gratuita;
- XIV - se a ação pode ser atendida por Escola de Governo ou unidade equivalente do órgão ou entidade do servidor; e
- XV - outras informações que o órgão ou entidade julgar pertinentes.

Parágrafo único. As ações de desenvolvimento registradas no PDP que ultrapassarem o exercício de execução deverão constar nos relatórios anuais de execução de todos os anos enquanto durar a ação.

Art. 20. Seguindo as disposições do § 3º, Art 5º do Decreto 9.991/2019, caberá às unidades de gestão de pessoas o acompanhamento e a divulgação interna do cronograma de ações de desenvolvimento de forma a garantir que os servidores possam se inscrever nas ações de desenvolvimento constantes do PDP, conforme Art. 11 da IN 201/2019.

**IF SUDESTE MG – REITORIA**

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG  
Tel.: (32) 3257-4101– e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

---

Parágrafo único. Os órgãos e entidades devem buscar parcerias com instituições reconhecidas, no Brasil e no exterior, e divulgar internamente cursos e capacitações que estejam alinhados às ações de desenvolvimento constantes do PDP do IF Sudeste MG.

**Revisão do Plano de Desenvolvimento de Pessoas**

Art. 21. A revisão de que trata o §1º do art. 5º do Decreto nº 9.991, de 2019 observará as seguintes etapas (Art. 10 da IN 201/2019):

- I - aprovação pela autoridade máxima do órgão ou entidade, observada a possibilidade prevista no §2º do art. 5º do Decreto nº 9.991, de 2019;
- II - envio ao órgão central do SIPEC no quinto dia útil do mês, e
- III - devolução, pelo órgão central do SIPEC, ao órgão ou entidade até trinta dias após o recebimento.

Parágrafo único. As ações de desenvolvimento que forem objeto de revisão no PDP deverão se adequar às orientações do órgão central do SIPEC, após a devolução de que trata o inciso II.

**CAPÍTULO IV**  
**DO AFASTAMENTO PARA PÓS-GRADUAÇÃO**

**SEÇÃO I**  
**DAS VAGAS PARA AFASTAMENTO INTEGRAL PARA PÓS-GRADUAÇÃO**

Art. 22. O quantitativo de vagas destinadas para afastamento em cada edital será definido anualmente, respeitando as seguintes disposições:

§ 1º O banco de Docentes Substitutos será gerido institucionalmente pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

§ 2º Serão definidas 40% para o banco de docentes substitutos do IF Sudeste MG para contemplar os afastamentos para saúde, os afastamentos para licença maternidade, licença capacitação e as substituições dos gestores, 10% para ampla concorrência nos editais de capacitação em cursos de pós-graduação e 50% vagas serão destinados para os Campi, conforme o § 3º.

§ 3º Caberá ao Colégio de Dirigentes distribuir o percentual de vagas para qualificação do banco institucional de docentes substitutos que serão distribuídas para as unidades, considerando:

- I. quantitativo de docentes das unidades;
- II. demanda de afastamento para qualificação; e

**IF SUDESTE MG – REITORIA**

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG  
Tel.: (32) 3257-4101 – e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

---

III. Ações estratégicas prioritárias da instituição definidas no PDP.

§ 4º As vagas de afastamento docente definidas em edital para uma unidade e que não forem utilizadas poderão ser redistribuídas para unidades com demanda disponível.

§ 5º As vagas para afastamento de técnicos administrativos deverão ser definidas pelo dirigente máximo da unidade, resguardada a disponibilização de percentual máximo de 10% do número total de TAES em exercício da unidade.

§ 6º As discussões sobre a distribuição das vagas serão realizadas considerando a avaliação do PDP no Conselho de Campus de cada unidade. No caso da unidade não apresentar o Conselho de Campus, será formada uma comissão representativa dos servidores pela Direção Geral. Na reitoria e campi-avançados, será instituída por meio de portaria do Reitor, após avaliação dos diretores de campus-avançados;

Art. 23. Somente serão concedidos afastamentos para as ações que constam no PDP conforme Art. 19 do Decreto 9.991/2019.

**SEÇÃO II**  
**REGRAS GERAIS DA CONCESSÃO**

Art. 24. O servidor poderá, no interesse da Administração, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar das ações de desenvolvimento previstas no art. 3º deste regulamento.

Parágrafo único. Os servidores integralmente afastados não realizarão atividades relativas ao cargo na instituição no período de vigência do afastamento, dedicando-se exclusivamente às atividades do curso de pós-graduação para o qual está afastado.

Art. 25. Conforme Art 21 do Decreto 9.991/2019, os afastamentos para participar de ações de desenvolvimento observarão os seguintes prazos:

I - pós-graduação **Stricto sensu**:

- a) mestrado: até vinte e quatro meses;
- b) doutorado: até quarenta e oito meses; e
- c) pós-doutorado: até doze meses; e

II - estudo no exterior: até quatro anos.

Parágrafo único. Para fins de contabilização do período máximo de afastamento de que trata este artigo, considerar-se-á a data de previsão de término do curso, conforme informado pela coordenação do programa de pós-graduação.

**IF SUDESTE MG – REITORIA**

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG  
Tel.: (32) 3257-4101– e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

---

Art. 26. Em conformidade com o Art. 22 do Decreto 9.991/2019, os afastamentos para participar de programas de pós-graduação **stricto sensu** serão precedidos de processo seletivo, conduzido e regulado pelos órgãos e pelas entidades do SIPEC, com critérios de elegibilidade isonômicos e transparentes.

§ 1º Os processos seletivos considerarão, quando houver:

- I - a nota da avaliação de desempenho individual; e
- II - o alcance das metas de desempenho individual.

§ 2º As avaliações de qualidade dos programas de pós-graduação **stricto sensu** efetuadas pela CAPES serão utilizadas como parte do processo de classificação do servidor no processo seletivo de que trata o **caput** .

§ 3º O projeto de pesquisa a ser desenvolvida durante o afastamento estará alinhado à área de atribuição do cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança do servidor ou à área de competências da sua unidade de exercício, conforme declaração por sua chefia imediata.

Art. 27. Os afastamentos para pós-graduação serão concedidos após aprovação em processo seletivo para ações que estiverem incluídas no PDP, conforme dispõe o artigo 8º do presente Regulamento.

Art. 28. A prorrogação do afastamento só ocorrerá nos casos em que o afastamento não ultrapasse os limites máximos previstos no art. 25, desde que solicitada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

§ 1º Na impossibilidade de prorrogação do afastamento integral, poderá ser concedido o horário especial ao servidor estudante, nos termos do art. 98 da Lei 8.112/1990 e regulamentação específica da instituição ou licença capacitação na forma do artigo 87 da Lei 8112/90.

§ 2º O requerimento de prorrogação de prazo deverá ser instruído com documento expedido pela Coordenação do curso de pós-graduação, que demonstre a que a citada prorrogação é compatível com a modificação da sua data de previsão de defesa. Não será concedido prazo adicional de afastamento quando o pedido de prorrogação não for instruído com o citado documento.

§ 3º A prorrogação do afastamento de docente somente ocorrerá em caso de possibilidade de renovação de contrato ou nova contratação de Professor Substituto, ou em casos em que o núcleo ou departamento assumam integralmente as aulas do docente afastado, documentado em ata de reunião do núcleo acadêmico ou órgão equivalente.

**IF SUDESTE MG – REITORIA**

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG  
Tel.: (32) 3257-4101 – e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

---

§ 4º A prorrogação do afastamento de TAE somente ocorrerá em caso de continuidade de funcionamento do setor, documentado em ata de reunião da chefia e dos servidores da área de atuação do respectivo servidor que serão impactados com o afastamento..

Art. 29. O período de afastamento não é contabilizado para aposentadoria especial de professor, sendo somente permitida a contagem de efetivo exercício em funções de magistério, conforme Ofício Circular CGGP/SAA/SE/MEC nº 12/2015 e Acórdão TCU nº 1.058/2013.

Art. 30. Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, aplica-se o disposto no § 6º do Art. 96-A da Lei 8.112/1990, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do Reitor, conforme indicado nos Capítulos VIII e IX deste regulamento.

Art. 31. Para os afastamentos para o exterior, a análise do mérito, distribuição de vagas e sanções para não cumprimento da qualificação ou capacitação seguirão o disposto neste regulamento, devendo ser precedidos de parecer da Diretoria de Relações Interinstitucionais e Internacionais (DRITT), respeitando-se o disposto nos Decretos 91.800/1985 e 1.387/1995.

Art. 32. Não será concedido afastamento para cursos *Stricto sensu* para o servidor ocupante de cargo de direção (CD) ou função gratificada (FG ou FCC), conforme § 1º, inciso I, Art 18 do Decreto 9991/2019.

Parágrafo Único. O servidor deverá deixar o cargo ou função após a aprovação do pedido do afastamento e antes da data de início do afastamento.

Art. 33. Não poderá afastar-se o servidor que, após o término do afastamento pretendido, não possa cumprir, no seu retorno, tempo igual ao afastamento da instituição, em função de previsão de aposentadoria compulsória, respeitando o § 4º, Art 96-A da Lei 8112/90.

Art. 34. Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no § 5º do Art. 96-A da Lei 8.112/1990, deverá ressarcir à instituição os gastos com sua qualificação, na forma do art. 47 da Lei.

Art. 35. As contratações para substituição de docentes afastados para qualificação deverão seguir a legislação vigente e planejamento prévio realizado entre Coordenação de Gestão Pessoas (CGP) e a Direção de Ensino dos *Campi*.

Parágrafo único. A definição do perfil do Professor Substituto a ser contratado é de responsabilidade do Diretor de Ensino dos *Campi* ou, no caso dos *Campi* avançados, do Diretor da unidade.

**IF SUDESTE MG – REITORIA**

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG  
Tel.: (32) 3257-4101 – e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

---

Art. 36. Disciplinas isoladas não são consideradas para fins de concessão de afastamentos.

**SEÇÃO II**  
**DOS REQUISITOS PARA CONCESSÃO**

Art. 37. Poderá solicitar o afastamento o servidor titular de cargo efetivo da carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico ou da carreira dos Técnico-Administrativos em Educação do IF Sudeste MG que atender às seguintes condições:

I – Comprovar que ação de qualificação que consta no PDP e foi aprovada em edital específico de afastamento para qualificação;

II - Se titular de cargo efetivo da Carreira dos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE), possuir tempo de efetivo exercício de, pelo menos, 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado e pós-doutorado, incluído o período de estágio probatório;

III. Comprovar que a participação não pode ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário;

IV - Estar matriculado em curso de pós-graduação reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e credenciado pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), ou Instituição estrangeira equivalente;

V - Assumir o Termo de Compromisso de repassar a seus pares e/ou alunos os conhecimentos adquiridos;

VI - Se mestrado ou doutorado, conforme § 2º do art. 96-A da Lei 8.112/1990, não ter se afastado, nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação, por motivo de:

- a) licença para tratar de assuntos particulares;
- b) afastamento com fundamento no artigo 96-A da Lei 8.112/90 (pós-graduação *stricto sensu*);
- c) para gozo de licença para capacitação.

VII - Se pós-doutorado, não ter se afastado nos 4 (quatro) anos anteriores à data da solicitação, por motivo de:

- a) licença para tratar de assuntos particulares;
- b) afastamento com fundamento no artigo 96-A da Lei 8.112/90 (pós-graduação *stricto sensu*);

VIII – O curso e o projeto de pesquisa a serem desenvolvidos durante o afastamento deverão estar alinhados à área de atribuição do cargo efetivo, do cargo em comissão ou da

**IF SUDESTE MG – REITORIA**

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG  
Tel.: (32) 3257-4101 – e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

---

função de confiança do servidor ou à área de competências da sua unidade de exercício., conforme analisado ou justificadas pela chefia imediata dos Núcleos Acadêmicos ou Setores.

IX - Ter cumprido prazo de retorno e compromisso referente ao afastamento anterior, na unidade de exercício do servidor, por um período mínimo igual ao do afastamento, salvo quando se tratar do mesmo curso.

Art. 38. Nos afastamentos superiores a trinta dias consecutivos, ficará suspenso o pagamento das parcelas referentes às gratificações e adicionais de que trata o inciso II do §1º do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019 a contar do primeiro dia de afastamento.

Parágrafo único. A suspensão do pagamento de que trata o caput não implica na dispensa da concessão das referidas gratificações e adicionais.

Art. 39. O processo de afastamento do servidor conterá as informações e os documentos estabelecidos nas normas de que trata o art. 12 do Decreto 9.991/2019.

**SEÇÃO III**  
**DA DOCUMENTAÇÃO E TRAMITAÇÃO PROCESSUAL**

Art. 40. Conforme disposto no Art. 24 da IN 201/2019, o processo de afastamento do servidor deverá ser instruído com:

I - as seguintes informações sobre a ação de desenvolvimento:

- a) local em que será realizada;
- b) carga horária prevista;
- c) período do afastamento previsto, incluído o período de trânsito, se houver, sendo dispensada a apresentação prévia de documentos comprobatórios;
- d) instituição promotora, quando houver;
- e) custos previstos relacionados diretamente com a ação, se houver; e
- f) custos previstos com diárias e passagens, se houver.

II - justificativa quanto ao interesse da administração pública naquela ação, visando o desenvolvimento do servidor;

III - cópia do trecho do PDP do órgão onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento;

IV - manifestação da chefia imediata do servidor, com sua concordância quanto à solicitação;

**IF SUDESTE MG – REITORIA**

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG  
Tel.: (32) 3257-4101– e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

---

V - manifestação da unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade do servidor, indicando sua concordância e aprovação justificada quanto à solicitação;

VI - pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, nos casos do §1º do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019.

VII - anuência da autoridade máxima do órgão ou entidade, quando for o caso; e

VIII - publicação do ato de concessão do afastamento, quando for o caso.

Parágrafo único. A unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade do SIPEC poderá regulamentar procedimentos e informações complementares para os pedidos de afastamento.

Art. 41. Após a publicação do resultado dos editais, a CGP deverá instruir processo administrativo nominal com a documentação necessária para tramitação do pedido de afastamento.

§ 1º No caso da Reitoria e dos *Campi* Avançados, o procedimento previsto no caput ficará a cargo da DGP.

§ 2º Os documentos que deverão constar dos processos serão, obrigatoriamente, os abaixo discriminados:

I - Requerimento de afastamento, contendo as informações sobre interesse da administração, correlação com o cargo, justificativa do curso e inserção no PDP;

II - Currículo Lattes atualizado nos últimos 12 meses;

III - Declaração fornecida pela Coordenação de Gestão de Pessoas informando, cumulativamente, que o servidor:

a) Pertence ao quadro de pessoal Ativo-Permanente do IF Sudeste MG;

b) Encontra-se em efetivo exercício das atribuições de seu cargo;

c) compõe o quadro efetivo da Carreira dos Técnico-Administrativos em Educação no IF Sudeste MG, por um período superior a 3 (três) anos para mestrado e a 4 (quatro) anos para doutorado ou pós-doutorado, incluído o período de estágio probatório;

d) não se afastou por licença para tratar de assuntos particulares ou com fundamento no artigo 96-A da Lei 8.112/90 ou para gozo de licença capacitação nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento; e,

**IF SUDESTE MG – REITORIA**

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG  
Tel.: (32) 3257-4101 – e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

---

e) cumpriu período de retorno de outras modalidades de afastamento, se aplicável.

IV - Conceito do Curso ou Programa de Pós-Graduação;

V - Declaração de matrícula do candidato pela instituição promotora do Curso ou Programa.

VI - Ata de reunião do setor/núcleo acadêmico, ou ata de reunião da chefia e dos servidores da área de atuação do respectivo servidor que serão impactados com o afastamento, devidamente assinada, constando a forma de funcionamento da unidade, a distribuição das atividades realizadas durante o período do afastamento e autorização da chefia imediata;

VII – Em caso de colaboração interunidades para afastamento, no caso das profissões regulamentadas, será necessário um documento formal entre os servidores de todas as unidades estabelecendo a forma com que esta demanda de trabalho será realizada.

VIII - Termo de compromisso e responsabilidade.

IX - Nada consta da Diretoria de Pesquisa e Pós-graduação e da Coordenação de Gestão de Pessoas. Na Reitoria e *Campi* avançados, serão emitidos os nada-consta da PROPPi e da DGP

§ 3º Para afastamento para estudo ou missão no exterior que tenha como objeto ações de qualificação, será exigida documentação adicional indicada em parecer da Diretoria de Relações Interinstitucionais e Internacionais (DRITT), respeitando-se o disposto nos Decretos 91.800/1985 e 1.387/1995.

Art. 42. A CGP encaminhará o processo para parecer da Direção Geral do *Campus*, que encaminhará para autorização do Reitor. No caso da Reitoria e dos *Campi* Avançados, a DGP encaminhará o processo para autorização do Reitor.

Art. 43. Caso a solicitação de afastamento não seja aprovada, o servidor será comunicado por e-mail institucional e poderá entrar com recurso fundamentado em até 5 (cinco) dias úteis a partir da comunicação.

Art. 44. Pedidos de prorrogação, respeitados os períodos máximos descritos no Art. 12, deverão ser encaminhados para a CGP, acompanhados dos seguintes documentos:

I - Requerimento de prorrogação;

II - Ata de reunião do setor/núcleo acadêmico, com a assinatura dos pares, constando a forma de funcionamento da unidade e a distribuição das atividades realizadas durante o período de prorrogação e autorização da chefia imediata;

**IF SUDESTE MG – REITORIA**

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG  
Tel.: (32) 3257-4101– e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

---

III - Renovação do termo de compromisso e responsabilidade;

IV - Declaração de concordância e cronograma das atividades que serão desenvolvidas no prazo de prorrogação, em papel timbrado da instituição promotora ao qual o servidor estará vinculado, devidamente assinado pelo servidor e pela coordenação do programa ou orientador;

V - Histórico escolar.

§ 1º Serão considerados na análise dos pedidos de prorrogação de afastamento os relatórios de desempenho acadêmico apresentados durante o período de afastamento já gozado.

§ 2º Não havendo possibilidade de contratação de Professor Substituto para o período de prorrogação, o departamento/núcleo poderá se comprometer em assumir as atividades do docente afastado, desde que autorizado pelo diretor da unidade.

Art. 45. Os pedidos de prorrogação serão aprovados pela CGP, que encaminhará o processo para a Direção Geral do *Campus*, que, em caso de aprovação, encaminhará para autorização do Reitor (atendimento ao Art. 22 do Decreto 9.991/2019) No caso da Reitoria e dos *Campi* Avançados, a Diretoria de Gestão de Pessoas encaminhará o processo para autorização do Reitor.

## **CAPÍTULO V**

### **DO AFASTAMENTO PARA CAPACITAÇÃO**

Art. 46. O servidor poderá afastar-se para ações de capacitação, com anuência do chefe imediato, desde que de acordo com a legislação vigente e correlacionadas às suas atividades acadêmicas ou administrativas.

§ 1º Todos os afastamentos deverão constar no Plano de Desenvolvimento de Pessoas e serão concedidos pela DGP após aprovação da chefia.

§ 2º A concessão de auxílio financeiro para participação em eventos, diárias, passagens e/ou outros auxílios de caráter indenizatório, dependerão da existência de disponibilidade orçamentária das Unidades.

Art. 47. Para os afastamentos definidos no artigo anterior, não deverá haver prejuízo das atividades administrativas ou acadêmicas referentes ao período da capacitação.

**IF SUDESTE MG – REITORIA**

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG  
Tel.: (32) 3257-4101 – e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

---

Art. 48. Em seu retorno, o servidor deverá entregar documento comprobatório de sua participação e/ou relatório das atividades desenvolvidas à CGP/DGP para fins de registro e arquivo em sua pasta funcional, de forma similar à prestação de contas para o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP).

Parágrafo Único. A falta no compromisso de entrega do documento citado neste artigo implicará a não liberação do servidor para qualquer outro evento, enquanto não regularizada a pendência.

Art. 49. O servidor que não puder participar da ação de capacitação solicitada, após sua liberação, deverá indenizar a Instituição das despesas incorridas, salvo caso fortuito ou força maior analisado pela DGP.

**CAPÍTULO VI**  
**DA LICENÇA CAPACITAÇÃO**

Art. 50. Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de curso de capacitação profissional, nos termos do Art. 87 da Lei 8112/90.

§ 1º a chefia imediata do servidor avaliará a compatibilidade entre a solicitação e o planejamento dos afastamentos de toda força de trabalho da unidade, conforme inciso I do Art. 29 da IN 201/2019; e

§ 2º a unidade de gestão de pessoas avaliará a relevância da ação de desenvolvimento para a instituição e o cumprimento dos requisitos necessários à concessão, conforme inciso II do Art. 29 da IN 201/2019.

§ 3º A licença para capacitação poderá ser parcelada em, no máximo, seis períodos e o menor período não poderá ser inferior a quinze dias, conforme parágrafo 3º do Art. 25 do Decreto 9991/2019.

Art. 51. Conforme disposto no Art 25 do Decreto 9991/201, a licença para capacitação poderá ser concedida para:

I - ações de desenvolvimento presenciais ou à distância;

II - elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral; ou

III - participação em curso presencial ou intercâmbio para aprendizado de língua estrangeira, quando recomendável ao exercício de suas atividades, conforme atestado pela chefia imediata;

**IF SUDESTE MG – REITORIA**

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG  
Tel.: (32) 3257-4101– e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

---

IV - curso conjugado com:

a) atividades práticas em posto de trabalho, em órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta dos entes federativos, dos Poderes da União ou de outros países ou em organismos internacionais; ou

b) realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza no País.

§ 1º As ações de desenvolvimento de que trata o inciso I do caput poderão ser organizadas de modo individual ou coletivo.

§ 2º A licença para capacitação poderá ser parcelada em, no máximo, seis períodos e o menor período não poderá ser inferior a quinze dias.

§ 3º A ação de desenvolvimento para aprendizado de língua estrangeira somente poderá ocorrer de modo presencial, no País ou no exterior, e quando recomendável ao exercício das atividades do servidor, conforme atestado no âmbito do órgão ou da entidade.

Art. 52. A autoridade máxima ou a autoridade delegada na forma do art. 29 da IN 201/2019, concederá a licença para capacitação após a manifestação:

I - da chefia imediata do servidor que avaliará a compatibilidade entre a solicitação e o planejamento dos afastamentos de toda força de trabalho da unidade; e

II - da unidade de gestão de pessoas que avaliará a relevância da ação de desenvolvimento para a instituição e o cumprimento dos requisitos necessários à concessão.

Parágrafo único. Para fins de concessão da licença para capacitação, a unidade de gestão de pessoas deverá fazer constar do processo e levar em conta para a manifestação de que trata o inciso II informações acerca do tempo de efetivo exercício, da existência de períodos de afastamento por licença para tratar de assuntos particulares, períodos de gozo de licença para capacitação ou de afastamentos relacionados no art. 96-A da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 53. Para solicitar a utilização de saldo remanescente oriundo de interrupção de licença para capacitação, o servidor deverá instruir novo processo de solicitação, demonstrando, em relação ao período remanescente, o cumprimento dos requisitos para concessão da licença para capacitação, previstos no Decreto nº 9.991, de 2019, e nesta Instrução Normativa.

Art. 54. A concessão do afastamento para capacitação de servidor técnico-administrativo estará condicionada ao funcionamento do Setor. Já no caso de docentes, a concessão não deverá prejudicar as atividades didático pedagógicas de sua responsabilidade. No caso de licença para capacitação, a chefia imediata deverá planejar, em conjunto com os servidores, a respectiva escala de afastamento, em função das disposições normativas pertinentes.

**IF SUDESTE MG – REITORIA**

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG  
Tel.: (32) 3257-4101– e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

---

Art. 55. Conforme Art 23 da IN 201/2019, quando a licença para capacitação for concedida de forma parcelada, nos termos do §3º do art. 25 do Decreto nº 9.991, de 2019, deverá ser observado o interstício mínimo de sessenta dias entre quaisquer períodos de gozo de licença para capacitação.

Parágrafo único. Aplica-se o interstício mínimo previsto no caput à concessão de participação em programa de treinamento regularmente instituídos.

Art. 56. Conforme Art. 33 da IN 201/2019, a utilização da licença para capacitação para o caso previsto na alínea "b" do inciso IV do art. 25 do Decreto nº 9.991, de 2019 poderá ser realizada em:

- I - órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional que tenham programa de voluntariado vigente; ou
- II - instituições públicas ou privadas de qualquer natureza, na forma de que trata o Decreto nº 9.906, de 9 de julho de 2019.

Art. 57. De acordo com o Art 34 da IN 201/2019, além daqueles previstos no art. 24 da IN 201/2019, o processo para concessão de licença para capacitação para curso conjugado com a realização de atividade voluntária deverá ser instruído com a declaração da instituição onde será realizada a atividade voluntária, informando:

- I - a natureza da instituição;
- II - a descrição das atividades de voluntariado a serem desenvolvidas;
- III - a programação das atividades;
- IV - a carga horária semanal e total; e
- V - o período e o local de realização.

Art. 58. Na hipótese de concessão da licença para capacitação para realização de curso conjugado com atividade voluntária, de que trata a alínea "b" do inciso IV do art. 25 do Decreto nº 9.991, de 2019, deverão ser observados os critérios já estabelecidos na legislação vigente e os definidos pelo órgão ou entidade, se houver.

Parágrafo único. Para as ações conjugadas com trabalho voluntário, não será autorizado a realização de atividades no exterior.

Art 59. Conforme Art. 26 do Decreto 9991/2019, o órgão ou a entidade poderá conceder licença para capacitação somente quando a carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações seja igual ou superior a trinta horas semanais.

**IF SUDESTE MG – REITORIA**

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG  
Tel.: (32) 3257-4101– e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

---

Art 60. De acordo com o Art. 27 do Decreto 9991/2019, não poderão afastar-se simultaneamente mais de 5% do total de servidores da Instituição para gozo de licença para capacitação.

Parágrafo único. Em caso de previsão de superação deste limite, será dada prioridade à solicitação que foi efetuada primeiro, podendo os demais efetuar a remarcação das datas para licença dentro do ano de exercício.

Art. 61. A concessão de licença capacitação impede o servidor de gozar licença com base no Art. 96-A da lei 8112/90 por um período de 2 (dois) anos após seu retorno.

Art. 62. De acordo com o disposto no Art. 24 da IN 201/2019, o processo de afastamento do servidor deverá ser instruído com:

I - as seguintes informações sobre a ação de desenvolvimento:

- a) local em que será realizada;
- b) carga horária prevista;
- c) período do afastamento previsto, incluído o período de trânsito, se houver, sendo dispensada a apresentação prévia de documentos comprobatórios;
- d) instituição promotora, quando houver;
- e) custos previstos relacionados diretamente com a ação, se houver; e
- f) custos previstos com diárias e passagens, se houver.

II - justificativa quanto ao interesse da administração pública naquela ação, visando o desenvolvimento do servidor;

III - cópia do trecho do PDP do órgão onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento;

IV - manifestação da chefia imediata do servidor, com sua concordância quanto à solicitação;

V - manifestação da unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade do servidor, indicando sua concordância e aprovação justificada quanto à solicitação;

VI - pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, nos casos do §1º do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019;

VII - anuência da autoridade máxima do órgão ou entidade, quando for o caso; e

VIII - publicação do ato de concessão do afastamento, quando for o caso.

**IF SUDESTE MG – REITORIA**

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG  
Tel.: (32) 3257-4101 – e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

---

Parágrafo único. A unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade do SIPEC poderá regulamentar procedimentos e informações complementares para os pedidos de afastamento.

Art. 63. Nos afastamentos superiores a trinta dias consecutivos, ficará suspenso o pagamento das parcelas referentes às gratificações e adicionais de que trata o inciso II do §1º do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019 a contar do primeiro dia de afastamento.

Parágrafo único. A suspensão do pagamento de que trata o caput não implica na dispensa da concessão das referidas gratificações e adicionais.

**CAPÍTULO VII**  
**DO ACOMPANHAMENTO**

Art. 64. Seguindo as disposições do Art. 26 da IN 201/2019, o servidor deverá comprovar a participação efetiva na ação que gerou seu afastamento, no prazo de até trinta dias da data de retorno às atividades, devendo apresentar:

I - certificado ou documento equivalente que comprove a participação;

II - relatório de atividades desenvolvidas; e

III - cópia de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, com assinatura do orientador, quando for o caso.

Parágrafo único A não apresentação da documentação de que trata este artigo, sem justificativa fundamentada, sujeitará ao servidor ao ressarcimento dos gastos com seu afastamento ao órgão ou à entidade, na forma da legislação vigente.

Art. 65. O servidor afastado para pós-graduação *Stricto sensu* ou pós-doutorado deverá apresentar à CGP ou DGP, dentro dos prazos abaixo estabelecidos:

I - Apresentar seu plano de devolutiva, incluindo ações de compartilhamento dos novos conhecimentos com os demais servidores da instituição;

II - semestralmente, nos meses de março e agosto, comprovante de renovação de matrícula, histórico escolar e relatório semestral referente ao semestre anterior;

III - após a conclusão do curso, o servidor deverá apresentar à CGP ou DGP o diploma de conclusão da dissertação ou da tese em até 6 meses, podendo este período ser prorrogado por meio de justificativa fundamentada.

**IF SUDESTE MG – REITORIA**

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG  
Tel.: (32) 3257-4101 – e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

---

IV – apresentar em até 6 meses após a conclusão a cópia de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, com assinatura do orientador para disponibilização na Biblioteca de sua unidade ou em repositório digital do IF Sudeste MG.

Parágrafo único. A não apresentação do diploma sem justificativa sujeitará ao servidor ao ressarcimento dos gastos com seu afastamento ao órgão ou à entidade, na forma da legislação vigente.

Art. 66. O servidor afastado para capacitação, deverá apresentar à CGP ou DGP:

I - relatório final das atividades desenvolvidas e/ou estudadas até 15 (quinze) dias após seu término;

II - documento comprobatório de participação nas ações de capacitação, na forma a seguir:

- a) grupo formal de estudos e visita técnica: comprovação de frequência;
- b) treinamento em serviço, intercâmbio, estágio profissional: declaração de conclusão das atividades e avaliação do supervisor;
- c) eventos de curta duração: declaração ou certificado.

Art. 67. A falta no compromisso de entrega dos documentos citado nos artigos 63, 64 e 65 implicará na não liberação do servidor para qualquer outro evento, enquanto não regularizada a pendência.

Art. 68. Os servidores contemplados com afastamento para capacitação ou qualificação deverão, quando solicitado pela chefia imediata ou direção sistêmica, atuar como multiplicador das informações obtidas.

Art. 69. Conforme preconiza o Art 15 da IN 201/2019, na execução do PDP, compete aos servidores, juntamente com o apoio da chefia imediata:

I - participar das ações para as quais se inscreveu;

II - compartilhar os conhecimentos obtidos, sempre que possível;

III - utilizar os conhecimentos obtidos no desenvolvimento do trabalho, sempre que possível;  
e

IV - fornecer à unidade de gestão de pessoas informações que permitam avaliar se a ação conseguiu suprir a necessidade de desenvolvimento.

**IF SUDESTE MG – REITORIA**

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG  
Tel.: (32) 3257-4101 – e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

---

Parágrafo único. Em atendimento ao disposto nos incisos II e III, o IF Sudeste MG buscará incentivar e oportunizar a disseminação do conhecimento obtido pelos seus servidores.

**CAPÍTULO VIII**  
**DO CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DE AFASTAMENTO OU LICENÇAS**

Art. 70. Conforme dispõe o Art. 20 do Decreto 9991/2019, os afastamentos poderão ser interrompidos, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da administração, condicionado à edição de ato da autoridade que concedeu o afastamento, permitida a delegação para o titular da unidade com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação.

§ 1º A interrupção do afastamento 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 do afastamento até a data do pedido de interrupção.

§ 2º As justificativas e a comprovação da participação ou do aproveitamento dos dias de licença na hipótese do § 1º serão avaliadas pelo dirigente máximo do órgão ou da entidade a que o servidor estiver vinculado, permitida a delegação para titular de cargo de natureza especial ou, quando se tratar de autarquia ou fundação pública federal, para o titular da unidade com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação.

§ 3º O servidor que abandonar ou não concluir a ação de desenvolvimento ressarcirá o gasto com seu afastamento ao órgão ou à entidade, na forma da legislação vigente, ressalvado o disposto nos § 1º e § 2º.

Art. 71. Considerando o escopo deste regulamento, no que tange à interrupção do afastamento ou licença para as ações de qualificação, considera-se:

I - Cancelamento: interrupção definitiva da concessão do afastamento;

II - Suspensão temporária: interrupção da contagem do tempo total concedido para afastamento;

Art. 72. São razões para o cancelamento da concessão do afastamento:

I - Não apresentação do comprovante de matrícula no curso ou equivalente em até três meses após o prazo estabelecido no Artigo 41 do presente Regulamento;

**IF SUDESTE MG – REITORIA**

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG  
Tel.: (32) 3257-4101– e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

---

II - Trancamento geral de matrícula, desligamento, desistência e interrupção do curso.

§ 1º É de responsabilidade do servidor informar, por meio do e-mail institucional, à DGP, qualquer modificação no vínculo com o curso que motivou o afastamento;

§ 2º As modificações descritas no inciso II deste artigo deverão ser comunicadas em até 5 (cinco) dias úteis e o servidor deverá retomar sua jornada laboral, sob pena de deixar de observar os deveres ou incorrer em proibições descritas na Lei nº 8.112/1990.

§ 3º A conduta dos servidores que deixarem de observar o contido no parágrafo anterior será objeto de apuração, na forma da Lei.

Art. 73. A concessão de licenças remuneradas previstas nos artigos 83, 86, 202, 207, 210 e 211 da Lei nº 8.112/1990, implicará na suspensão temporária do afastamento.

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas no caput deste artigo, o servidor, interessado, deverá apresentar, junto à CGP ou DGP, o requerimento de interrupção do afastamento para capacitação, que deverá estar instruído com a documentação comprobatória do deferimento da licença.

Art. 74. Em caso de cancelamento do afastamento por não-cumprimento do disposto neste regulamento, o servidor deverá:

I. Comunicar à CGP ou DGP a não conclusão do curso para início do processo de ressarcimento ao erário dos gastos com a qualificação, nos termos da legislação de regência;

Parágrafo único. O servidor que teve seu afastamento cancelado, sem justificativa fundamentada, estará impedido de ver deferido novo afastamento pelo prazo de 24 (vinte e quatro meses) contados da data do desligamento do curso de pós-graduação.

**CAPÍTULO IX**  
**DA NÃO CONCLUSÃO DA CAPACITAÇÃO E DA REPOSIÇÃO AO ERÁRIO**

Art. 75. Caso o servidor venha solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria antes de cumprido o período de permanência após a conclusão do curso ou Programa, conforme disposto no § 4º do art. 96-A da Lei nº 8.112/1990, o mesmo deverá ressarcir ao erário os gastos com seu aperfeiçoamento, nos termos da legislação de regência.

Art. 76. O servidor perderá o direito de afastar-se para participar de programas de pós-graduação, no País ou no exterior, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses contados da data do desligamento do curso de pós-graduação, e terá que ressarcir ao erário os gastos com seu aperfeiçoamento, nos termos da legislação de regência, nos seguintes casos:

**IF SUDESTE MG – REITORIA**

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG  
Tel.: (32) 3257-4101 – e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

---

I - Desistência após o início do programa;

II – Cancelamento do afastamento;

III - Não obtenção do título ou grau que justificou seu afastamento, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a ser avaliado no âmbito de processo administrativo instaurado para este fim, cuja decisão final caberá ao dirigente máximo da instituição.

IV – Não reconhecimento de diploma para cursos realizados no exterior.

Parágrafo único. As decisões no âmbito deste procedimento caberão em primeira instância à DGP e, em grau de recurso ao dirigente máximo da instituição.

Art. 77. As previsões deste Capítulo são aplicáveis para todos os tipos e modalidades de afastamento ou licença.

Parágrafo único. Para o treinamento regularmente estabelecido, a reposição ao erário será proporcional ao tempo de afastamento concedido;

Art. 78. Para os afastamentos do País, as disposições de capítulo serão aplicadas para o não reconhecimento do diploma, após 12 meses do término do curso.

§ 1º. O prazo de 12 meses indicado no caput poderá ser prorrogado, por até 6 meses, por meio de requerimento contendo justificativa fundamentada que demonstre o atraso pela instituição validadora, a ser avaliada pela DGP.

§ 2º. A documentação deverá ser encaminhada por meio do e-mail institucional à DGP;

§ 3º. O requerimento de prorrogação deverá ser apresentado até o último dia do prazo 12 meses contados a partir do dia útil seguinte ao da conclusão do curso. O prazo final será considerado sempre o dia útil seguinte se finalizado em dia de recesso, feriado ou final de semana.

**CAPÍTULO X**  
**DA RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS**

Art. 79. Das decisões relacionadas às solicitações previstas neste regulamento caberá pedido de reconsideração interposto à DGP no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data do envio por e-mail da comunicação da decisão.

**IF SUDESTE MG – REITORIA**

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG  
Tel.: (32) 3257-4101 – e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

---

Art. 80 Poderá ser interposto recurso contra a decisão tomada em sede de reconsideração, cujo prazo para interposição será de 5 (cinco) dias úteis a contar da data do envio por e-mail da comunicação da decisão.

Parágrafo Único. O recurso de que trata este artigo será destinado ao dirigente máximo da unidade, devendo ser claramente fundamentado, contendo, em anexo - quando for o caso - a respectiva documentação comprobatória..

**CAPÍTULO XI**  
**PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA**

Art. 81. Conforme o disposto no Art. 14 da IN 201/2019, o órgão ou entidade deverá promover a publicidade das despesas mensais a que se refere o art. 16 do Decreto nº 9.991, de 2019 até o 10º dia útil do mês subsequente, de forma transparente e objetiva ao cidadão, discriminando:

I - nome do servidor para a qual foi destinada a despesa;

II - tipo da despesa:

- a) se diárias e passagens;
- b) se mensalidade;
- c) se inscrição; e
- d) se contratação, prorrogação ou substituição contratual.

III - despesas com manutenção da remuneração do servidor durante o afastamento para realizar a ação de desenvolvimento;

IV - valor total de cada tipo de despesa;

V - número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica e razão social do fornecedor para cada tipo de despesa;

VI - período da ação de desenvolvimento; e

VII - a necessidade de desenvolvimento descrita no PDP.

Parágrafo único. Para cumprimento do disposto no caput, os órgãos e entidades deverão utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação em seus sítios eletrônicos oficiais na falta de outros sistemas integrados de transparência.

**CAPÍTULO XII**

**IF SUDESTE MG – REITORIA**

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG  
Tel.: (32) 3257-4101– e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

---

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 82. A critério do servidor, poderá ser solicitado parecer da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico- Administrativos em Educação (CIS) e da Comissão Interna de Pessoal Docente (CPPD) para ampliar o de diálogo quanto às possibilidades de afastamento de servidor avaliando, por exemplo, solução colaborativas para o garantir o afastamento de servidores.

Art. 83. O servidor deverá aguardar em exercício a homologação de seu afastamento, mediante autorização e/ou Portaria do Reitor, ou de quem tiver delegação dessa competência, sob pena de incorrer em falta não justificada.

Art. 84. Os casos omissos serão resolvidos pela DGP em consonância com o que preceitua este regulamento e a legislação vigente.

Art. 85. Após a aprovação deste regulamento, a instituição, por meio da DGP, deverá adequar a regulamentação necessária e instruir os Campi sobre os novos procedimentos a serem adotados para concessão de afastamento.

Art. 86. Este regulamento entra em vigor a partir da data de sua publicação.