



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE**


**RESOLUÇÃO Nº 06, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.**

*Dispõe sobre retificação do artigo 1º do anexo I da Resolução nº 05, de 12 de dezembro de 2013, que regulamenta a Política de Capacitação e Qualificação de docentes e de técnico-administrativos e a normatização das condições de afastamento com esse fim.*

O Presidente do Conselho Diretor do campus Campina Grande do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, no uso de suas atribuições regimentais, conferidas através da portaria de nomeação nº 1490/2013 de 28 de junho de 2013, emitida pela Reitoria do IFPB, e de acordo com o art.27 do Estatuto do IFPB, aprovado pela Resolução CS nº 29, de 31 de agosto de 2009, considerando ainda o disposto no inciso VII do art.260 do Regimento Geral do IFPB e em conformidade com deliberação na quarta reunião ordinária, realizada no dia 12 de dezembro de 2013,  
**RESOLVE:**

Art. 1º - Retificar o artigo 1º do anexo I da Resolução nº 05, de 12 de dezembro de 2013, o qual passará à seguinte redação: onde se lê: “Sugerir a Política de Capacitação e Qualificação do Instituto Federal de educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba-IFPB, campus Campina Grande (...)”, leia-se: Criar a Política de Capacitação e Qualificação do Instituto Federal de educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba-IFPB, campus Campina Grande (...).

Art. 2º- Esta Resolução entra em vigor a partir desta data e deve ser publicada no Boletim de Serviço e no Portal do IFPB.

  
**CÍCERO NICÁCIO DO NASCIMENTO LOPES**  
**Presidente do Conselho Diretor**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE**

**ANEXO I**

**RESOLUÇÃO Nº 05, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.**

*Regulamenta a Política de Capacitação e Qualificação de docentes e técnico-administrativos, bem como normatiza as condições de afastamento com este fim.*

A Comissão de Regulamentação das Políticas de Capacitação e Qualificação dos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, *Campus Campina Grande*, em reunião ordinária realizada no dia 04/12/13, e no uso das atribuições legais conferidas pelo Regimento Interno, homologado pela Portaria 042/2012 de 04 de Maio de 2012, considerando o disposto nas Leis nº 8.112/90, de 11/12/1990, nº 7.596/87, de 10/04/87, nº 11.091, de 12/01/05 e Lei nº 12.772, de 28 de Dezembro de 2012, nos decretos nº 94.664/87, de 23/07/87, nº 2.794/98, de 01/10/98, nº 5.707, de 23/02/2006, e na Portaria MEC nº 475/87, de 26/08/87,

**RESOLVE:**

**Dos Objetivos**

**Art. 1º.**Sugerir a Política de Capacitação e Qualificação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba –IFPB, *Campus Campina Grande* (IFPB-CG), que disciplinará e regulará a implementação do plano de capacitação e qualificação dos servidores docentes e técnico-administrativos da Instituição, com as seguintes finalidades:

- I. Melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão;
- II. Desenvolvimento profissional permanente dos servidores docentes e técnico-administrativos;
- III. Adequação das competências requeridas dos servidores aos objetivos da instituição, tendo como referência o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- IV. Divulgação e gerenciamento das ações de capacitação e qualificação; e
- V. Racionalização e efetividade dos gastos com capacitação e qualificação.

**Art. 2º.** Para os fins desta Resolução, entende-se por:

- I. Capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais;
- II. 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;
- III. Qualificação: processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira;
- IV. Educação Formal: educação oferecida pelos sistemas de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira, entendidos como educação básica e educação superior, ou seja, cursos de ensino fundamental, médio, técnico, superior e pós-graduação *latoe stricto sensu*;
- V. Gestão por competência: gestão da capacitação orientada para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando ao alcance dos objetivos da instituição;

- VI. Eventos de capacitação: cursos presenciais e a distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração.
- VII. Grupos formais de estudo: são aqueles criados pela administração para desempenhar determinadas funções no âmbito da organização. Podem ser:
  - a) Grupos funcionais: são as equipes de departamentos estáveis e que, por sua vez, se subdividem em grupos menores. Podem operar como sistemas hierárquicos (chefias) ou ser autogeridos;
  - b) Grupos de administração: são formados por pessoas com cargos de chefia;
  - c) Grupos temporários: são formados para cumprir tarefas específicas (projetos) e se extinguem depois disso;
  - d) Comissões e comitês: são grupos permanentes, porém de constituição modificável; o grupo permanece, os membros mudam.
- VIII. Desenvolvimento de pessoas: o conjunto de ações destinadas a proporcionar ao servidor o seu aprimoramento enquanto indivíduo, profissional e cidadão, em estreita relação com a função social da Instituição.

### **Diretrizes**

**Art. 3º.** São diretrizes da Política de Capacitação e Qualificação:

- I. Incentivar e apoiar o servidor público em suas iniciativas de capacitação, aperfeiçoamento e qualificação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais;
- II. Assegurar o acesso dos servidores a eventos de capacitação, aperfeiçoamento e qualificação interna ou externamente ao seu local de trabalho;
- III. Promover a capacitação e aperfeiçoamento gerencial do servidor e sua qualificação para o exercício de atividades de direção e assessoramento;
- IV. Incentivar e apoiar as iniciativas de capacitação, aperfeiçoamento e qualificação promovidas pela própria instituição, mediante o aproveitamento de habilidades e conhecimentos de servidores de seu próprio quadro de pessoal;
- V. Estimular a participação do servidor em ações de educação continuada, entendida como a oferta regular de cursos para o aprimoramento profissional, ao longo de sua vida funcional;

- VI. Incentivar a inclusão das atividades de capacitação, aperfeiçoamento e qualificação como um dos requisitos para a promoção funcional do servidor nas carreiras (PCCTAE - Plano de Cargos e Carreira dos Técnico-Administrativos em Educação e EBTT – Carreira docente do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico), e assegurar a ele a participação nessas atividades;
- VII. Considerar o resultado das ações de capacitação, aperfeiçoamento e qualificação e a mensuração do desempenho do servidor complementares entre si;
- VIII. Oferecer oportunidades de requalificação aos servidores redistribuídos, removidos e realocados;
- IX. Oferecer e garantir cursos introdutórios ou de formação, respeitadas as normas específicas aplicáveis a cada carreira ou cargo, aos servidores que ingressarem no *campus*, inclusive àqueles sem vínculo efetivo com a administração pública;
- X. Avaliar permanentemente os resultados das ações de capacitação;
- XI. Elaborar o plano anual de capacitação da instituição, compreendendo as definições dos temas e as metodologias de capacitação a serem implementadas, observando-se as demandas internas do período;
- XII. Promover entre os servidores ampla divulgação das oportunidades de capacitação, aperfeiçoamento e qualificação;
- XIII. Priorizar a realização de capacitação e qualificação que envolvam a infraestrutura e os recursos humanos da própria instituição quando estes forem destinados ao atendimento das necessidades dos servidores que compõem a demanda; e
- XIV. No caso dos cursos externos voltados à capacitação e à qualificação, deverão ser ofertados prioritariamente pelas Instituições Públicas de Ensino.

### **Instituições Públicas de Ensino**

**Art. 4º.** Para os fins desta Resolução são consideradas Instituições Públicas de Ensino estruturas sociais criadas ou incorporadas, mantidas e administradas pelo Poder Público, voltadas para a educação.

### **Dos Instrumentos**

**Art. 5º.** São instrumentos da Política de Capacitação e Qualificação:

- I. Plano anual de capacitação e qualificação;
- II. Relatório de execução do plano anual de capacitação e qualificação; e
- III. Sistema de gestão por competência.

§ 1º Caberá à Coordenação de Capacitação e Qualificação desenvolver e implementar o sistema de gestão por competência.

§ 2º Compete à Coordenação de Capacitação e Qualificação disciplinar instrumentos da Política Capacitação e Qualificação.

**Art. 6º.** O IFPB-CG deverá incluir em seus planos de capacitação e qualificação ações voltadas à habilitação de seus servidores para o exercício de cargos de direção e assessoramento superiores, as quais terão, na forma do art. 9º da Lei nº 7.834, de 6 de outubro de 1989, prioridade nos programas de desenvolvimento de recursos humanos.

### **Coordenação de Capacitação e Qualificação**

**Art. 7º.** Fica criada a Coordenação de Capacitação e Qualificação (CCQ), com as seguintes competências:

- I. Coordenar a elaboração e a divulgação do Plano Anual de Capacitação e Qualificação, contemplando, dentre outros fatores, as ações que serão desenvolvidas, o conteúdo dos cursos a serem ministrados e as formas de ingresso e avaliação do servidor em cada programa;
- II. Orientar os diretores da instituição na definição sobre a alocação de recursos para fins de capacitação e qualificação de seus servidores;
- III. Anualmente, a CCQ divulgará relatório contendo as ações de desenvolvimento que foram implementadas, quadro comparativo da demanda real e da demanda atendida, bem como avaliação qualitativa destas ações;
- IV. Zelar pela observância do disposto nesta Resolução.

§ 1º Para a elaboração do Plano Anual de Capacitação e Qualificação, anualmente, será constituído um comitê específico formado paritariamente entre os servidores sob a supervisão da CCQ;

§ 2º No exercício de suas competências, a CCQ deverá observar as orientações e diretrizes para implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal, fixadas pela Câmara de Políticas de Gestão Pública, de que trata o Decreto nº 5.383, de 3 de março de 2005.

**Art. 8º.** Todos os processos ensejadores de capacitação e qualificação terão trâmite obrigatório pela CCQ, que apreciará o mérito dos pedidos formulados, opinando pelo seu acatamento ou indeferimento junto a Direção Geral, a quem caberá a homologação final da decisão.

## **Treinamento Regularmente Instituído**

**Art. 9º.** Considera-se treinamento regularmente instituído qualquer ação de capacitação e qualificação contemplada no Art. 2º, inciso VI desta Resolução.

**Parágrafo único.** Somente serão autorizados os afastamentos para treinamento regularmente instituído quando o horário do evento de capacitação inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor, observados os seguintes prazos:

- I. Pós-Doutorado – 09(nove) meses, prorrogáveis por mais 03 (três) meses;
- II. Doutorado – 36(trinta e seis) meses, prorrogáveis por mais 12(doze) meses;
- III. Mestrado – 24(vinte e quatro) meses, prorrogáveis por mais 06 (seis) meses;
- IV. Especialização - 09(nove) meses, prorrogáveis por mais 03(três) meses, e
- V. Até seis meses, para estágio.

## **Licença para Capacitação**

**Art. 10.** Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá solicitar à direção geral do *campus*, que se encontrar em exercício, licença remunerada por até três meses, para participar de ação de capacitação.

§ 1º A concessão da licença de que trata o *caput* fica condicionada ao planejamento interno do *campus*, à oportunidade do afastamento e à relevância do curso para a instituição.

§ 2º A licença para capacitação poderá ser parcelada, não podendo a menor parcela ser inferior a trinta dias.

§ 3º O *campus* poderá custear a inscrição do servidor em ações de capacitação durante a licença a que se refere o *caput* deste artigo.

§ 4º A licença para capacitação poderá ser utilizada integralmente para a elaboração de dissertação de mestrado ou tese de doutorado, cujo objeto seja compatível com o plano anual de capacitação e qualificação da instituição.

## **Do Plano de Capacitação e Qualificação**

**Art. 11.** O Plano Anual de Capacitação e Qualificação do IFPB-CG deverá ser organizado de acordo com os seguintes níveis:

- I. Cursos de Pós-Graduação *stricto sensu*: mestrado, doutorado e pós-doutorado;
- II. Cursos de Pós-Graduação *lato sensu*: especialização;
- III. Atividades de curta duração: cursos de atualização, aperfeiçoamento, formação continuada, congressos, seminários, simpósios, colóquios, encontros e similares;
- IV. Licença para Capacitação, prevista no Art.10 desta Resolução.

**Art. 12.** Especificamente, considerar-se-ão as seguintes formas de desenvolvimento de pessoal:

- a) elevação do nível de escolaridade formal;
- b) desenvolvimento profissional, envolvendo treinamento e aperfeiçoamento nos conhecimentos e habilidades necessárias ao desempenho das atribuições profissionais no âmbito do ambiente organizacional;
- c) desenvolvimento gerencial, entendido como formação que propiciará ao servidor preparação e qualificação para o exercício de funções de natureza gerencial;
- d) desenvolvimento em sentido amplo, permitindo aos servidores o acesso ao conhecimento socialmente produzido, envolvendo, dentre outros, a participação em seminários, encontros, congressos, palestras ou simpósios;
- e) participação em programas de desenvolvimento voltados para a melhoria da qualidade de vida;
- f) realização de cursos de capacitação e qualificação tecnológica e preparação para certificação.

**Parágrafo Único.** Poderão ser utilizadas, para as finalidades previstas neste *caput*, as tecnologias de educação à distância, de acordo com a legislação vigente.

**Art. 13.** Havendo a demanda interna de servidores do quadro permanente do IFPB-CG para cursos de capacitação, conforme Art. 11, a Instituição deverá priorizar que os cursos sejam ministrados por profissionais lotados na própria Instituição.

**Parágrafo Único.** Caso não haja profissionais qualificados e/ou disponíveis na Instituição, o IFPB-CG deverá contratar serviços externos.

**Art. 14.** Da instrução do pedido de afastamento, no que se refere aos itens I e II do Art. 11, deverão constar os seguintes documentos:

- I. Solicitação de afastamento encaminhada a CCQ, com o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência;



- II. Comprovação de inscrição em processo de seleção, condicionado à apresentação posterior de documentação comprobatória de aprovação, até 15(quinze) dias antes do início do curso;
- III. Discriminação da linha de pesquisa;
- IV. Assinatura de Termo de Responsabilidade, comprometendo-se a continuar mantendo o vínculo funcional de atividades durante a qualificação, em caso de o curso ser no domicílio profissional;
- V. Apresentação do formulário fornecido pela CCQ que especifique a pesquisa para fins de avaliação;
- VI. Ficha de cadastro modelo MEC (solicitação de afastamento do País), para os candidatos a cursos no exterior;
- VII. Termo de Compromisso ou Responsabilidade do docente ou técnico-administrativo, com registro em cartório, do atendimento às seguintes obrigações:
  - a) prestar serviços ao IFPB-CG, logo após o período de conclusão do curso ou estudos, por prazo no mínimo equivalente ao tempo de afastamento para qualificação, devendo, durante este período, desenvolver atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas, dentro do limite de sua carga horária e especificidade de seu cargo, sem qualquer remuneração extra.
  - b) não solicitar licença para o trato de assuntos particulares, licença incentivada sem remuneração, redistribuição, exoneração ou vacância do cargo efetivo, nem aderir a Programa de Desligamento Voluntário, antes de decorrido o prazo previsto na alínea anterior.
- VIII. Termo de Conhecimento expresso por parte do docente ou técnico-administrativo devidamente registrado em cartório de títulos e documentos, das normas estabelecidas nesta Resolução ou legislação pertinente, especialmente das implicações a que se referem os parágrafos 2º e 3º deste artigo;
- IX. Simulação, pela Coordenação ou Unidade Acadêmica a qual o servidor encontra-se lotado, de como será procedida a substituição durante o período máximo de afastamento previsto na legislação pertinente;
- X. Parecer de aprovação e concordância para o afastamento, subscrito pela Coordenação ou Unidade Acadêmica a qual o servidor encontra-se lotado.

§ 1º O afastamento para capacitação ou qualificação no exterior obedecerá, além das normas do IFPB-CG, à legislação federal pertinente.

§ 2º O descumprimento do disposto no inciso VII deste artigo implicará no imediato ressarcimento à Instituição de todas as despesas com o afastamento, além de estar o docente ou técnico-administrativo sujeito a penalidades cominadas por infração disciplinar.

§ 3º Na hipótese de o docente ou técnico-administrativo não concluir o curso para o qual se afastou, no prazo máximo estabelecido por esta Resolução, sendo que para isto

não tenha apresentado uma justificativa plausível, devidamente acatada pela CCQ e Coordenação envolvida, o mesmo deverá ressarcir o IFPB-CG das despesas efetuadas com o seu afastamento.

**Art. 15.** O Plano de Capacitação e Qualificação fará mapeamento circunstanciado, junto às respectivas Coordenações, visando a explicitar o conjunto das atividades em fase de realização ou em projeção, além de definir áreas prioritárias de capacitação e colher informações acerca do perfil funcional dos docentes e técnico-administrativos lotados nessas Coordenações e do nível de qualificação dos cursos pretendidos.

**Art. 16.** Na apreciação e julgamento das solicitações de liberação de que tratam os incisos I e II do Art. 11, a CCQ considerará, por ordem de importância e precedência, os seguintes critérios estabelecidos:

- I. Observância do imperioso interesse da Instituição, de acordo com as Diretrizes e Plano de Metas, que consiste no suprimento de eventuais lacunas e correção de desníveis e deficiências no campo da Capacitação e Qualificação profissional detectadas no âmbito institucional;
- II. Compatibilidade da área de concentração de estudos proposta com as prioridades pedagógicas ou administrativas definidas junto às respectivas Coordenações ou Unidades Acadêmicas;
- III. Atendimento a uma linha de pesquisa onde não haja servidor efetivo com a formação para a demanda exigida;
- IV. Instituição ministrante do curso pretendido, verificando-se a possibilidade de inclusão no sistema de Pós-Graduação da CAPES ou CNPq, ou ainda país estrangeiro, no caso de qualificação fora do País;
- V. Curso de Especialização;
- VI. Curso de Mestrado;
- VII. Curso de Doutorado;
- VIII. Curso de Pós-Doutorado.

**Parágrafo único.** Na hipótese de haver mais de um postulante apto por Coordenação ou Unidades Acadêmicas, com vistas à qualificação de que tratam os incisos I e II, do Art.11 desta Resolução, deverão ser levados em consideração, prioritariamente, e conforme disponibilidade orçamentária:

- I. Docentes: menor grau de titulação em vista da elevação desta, em especial para Mestrado e Doutorado, por unidade acadêmica, baseando-se nas situações específicas dessa unidade e tendo como patamar mínimo a graduação; Trabalhos já elaborados, correlatos à linha de ação da Coordenação ou Unidades Acadêmicas; Regime de Trabalho, por ordem de preferência, Dedicção Exclusiva, T-40 e T-20;
- II. Técnico-Administrativos: menor grau de escolaridade formal; menores benefícios obtidos no âmbito do referido programa; melhores resultados alcançados na última avaliação de desempenho com vistas à progressão

funcional; maior tempo de efetivo exercício no *campus*, exceto na situação em que o servidor, ao retornar do curso, venha a contar com menor tempo para aposentar-se do que o período de afastamento parcial ou total pleiteado.

**Art. 17.** A participação nas atividades previstas no inciso III do Art. 11, além de considerar a disponibilidade orçamentária, será concedida nos seguintes casos:

- I. Participação em eventos ou treinamentos no exercício de função de representação institucional, no âmbito da área de sua atuação;
- II. Equivalência científica dos trabalhos acadêmicos com os projetos de investigação científica e tecnológica do IFPB-CG, definidos no Plano de Capacitação e Qualificação;
- III. Apresentação de trabalho científico, cultural ou tecnológico com aceitação devidamente comprovada pela respectiva Comissão Organizadora do Evento. No caso de apresentação de trabalho científico, ver exigências do Anexo II.
- IV. Minистраção de cursos e conferências mediante convite ou aprovação da Comissão Organizadora do Evento;
- V. Preferência para quem, embora já disponha de trabalhos aprovados, não tenha participado, nos dois últimos anos precedentes, de eventos de capacitação de curta duração.

§ 1º O prazo de entrada da solicitação será de, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do início do evento ou com uma justificativa plausível no caso de um período menor, exceto para a apresentação de trabalhos científicos, conforme Anexo I.

§ 2º Se no decurso do ano o recurso destinado ao provimento das concessões previstas no caput deste artigo não se mostrar suficiente para atendimento das demandas havidas, os pedidos serão atendidos respeitando-se a ordem de preferência do inciso I ao IV deste artigo consecutivamente.

§ 3º Nos casos omissos, a CCQ irá definir os critérios.

**Art. 18.** No caso da capacitação de curta duração ensejar a participação do docente ou técnico-administrativo em congressos, simpósios, encontros, seminários ou eventos equivalentes, o servidor deverá repassar e retransmitir, num prazo máximo de 30 (trinta) dias, aos demais servidores lotados em sua Coordenação ou Unidade Acadêmica, após o encerramento da capacitação, as técnicas e os conhecimentos adquiridos, constituindo-se potencialmente em agentes multiplicadores.

**Parágrafo único.** A Coordenação ou Unidade Acadêmica definirá as estratégias e dinâmicas que permitirão a execução do repasse de conhecimentos previstos no caput deste artigo.

## **Liberações ou afastamento**

**Art. 19.** As liberações ou afastamento de docentes e técnico-administrativos para participação em cursos de pós-graduação, em níveis *stricto sensu* e *lato sensu*, sejam em regime parcial ou integral, não poderão exceder o equivalente a 15% (quinze por cento) do total de docentes ou técnico-administrativos com lotação fixada na respectiva Coordenação ou Unidade Acadêmica. Na impossibilidade de quantificar o percentual enumerado no *caput*, será observado parecer exarado pela Coordenação de Capacitação e Qualificação.

§ 1º Na quantificação dos docentes e técnico-administrativos afastados, serão considerados os casos de liberação ou afastamento para cumprimento de cursos na própria Instituição, em tempo integral.

§ 2º Na quantificação mencionada no parágrafo anterior, não serão considerados os afastamentos por motivos diferentes aos da capacitação tratada no *caput*.

§ 3º Os casos que não se enquadrarem nos parágrafos anteriores serão decididos pela Direção Geral.

**Art. 20.** A liberação do docente ou técnico-administrativo para capacitação ou qualificação no domicílio profissional poderá não representar afastamento integral das atividades desenvolvidas na Instituição, mantendo-se o vínculo pedagógico ou administrativo em carga horária que seja compatível com a observância do interesse da Instituição e com as conveniências do interessado.

§ 1º A CCQ estabelecerá a natureza das atividades de que trata o *caput* deste artigo.

§ 2º Os docentes deverão ter carga horária reduzida, não devendo ultrapassar o limite de 50% (cinquenta por cento) da carga horária média dos docentes lotados na respectiva Coordenação ou Unidade Acadêmica a que pertencem, e o turno para desenvolvimento das atividades na Instituição deverá ser oposto ao turno em que desenvolverá suas atividades de capacitação e qualificação de acordo com as diretrizes de carga horária.

§ 3º As cargas horárias dos servidores técnico-administrativos afastados deverão ser flexibilizadas em horário diverso ao da jornada, obedecendo-se ao que faculta a legislação em vigor que rege a matéria.

**Art. 21.** Da solicitação de afastamento de que trata o inciso IV do Art. 11 deverá constar obrigatoriamente das seguintes peças:

- I. Solicitação a CCQ ou pessoa sob sua delegação, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência;

- II. Comprovante de inscrição no curso a ser desenvolvido;
- III. Parecer de aprovação e concordância da Coordenação ou Unidade Acadêmica onde está lotado, inclusive demonstrando como será substituído o docente ou técnico-administrativo.

§ 1º No afastamento previsto no Art. 11, inciso IV, será observada a relação do curso a ser desenvolvido com a área de atuação e/ou cargo efetivo do servidor, o interesse da administração, preferenciando-o pela data em que completou o período aquisitivo.

§ 2º O servidor terá 30 (trinta) dias após o término do curso para apresentar à Coordenação de Capacitação e Qualificação do *campus*, o Diploma ou Certificado de conclusão.

§ 3º O descumprimento do disposto no Parágrafo 2º deste Artigo implicará o imediato ressarcimento à Instituição de todas as despesas efetuadas com o afastamento, além de estar sujeito às penalidades disciplinares previstas em lei.

**Art. 22.** Os participantes em capacitação terão direito à liberação para afastamento sem prejuízo do vencimento e, no que couber, das vantagens inerentes ao cargo efetivo.

**Art. 23.** Os servidores que estiverem em estágio probatório terão direito a afastamento para capacitação de acordo com a legislação vigente.

§ 1º A liberação do técnico-administrativo para a realização de cursos de Mestrado e Doutorado está condicionada ao resultado favorável na avaliação de desempenho (Incluído pela Lei nº 11.784, de 2008).

§ 2º Os critérios básicos para a liberação a que se refere o § 1º deste artigo serão estabelecidos em Portaria conjunta dos Ministros de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão e da Educação. (Incluído pela Lei nº 11.784, de 2008)

§ 3º Os docentes ocupantes de cargos do Plano de Carreiras e Cargos do Magistério Federal, sem prejuízo dos afastamentos previstos na Lei no 8.112, de 1990, poderão afastar-se de suas funções, assegurados todos os direitos e vantagens a que fizerem jus, para:

- I. Participar de programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado, independentemente do tempo ocupado no cargo ou na instituição;

§ 4º Os docentes substitutos e temporários terão direito apenas a afastamento para capacitação prevista no inciso III do Art. 11, cumpridas as exigências formais.

**Art. 24.** A duração do afastamento para a realização dos cursos em nível de *stricto sensu* e *lato sensu* observará o estabelecido no **Art. 9º** desta resolução.

**Art. 25.** Em caso de prorrogação da liberação de que tratam os incisos I e II do Art. 11, o pedido deverá ser fundamentado em justificativa apresentada pela entidade

mantenedora do Curso, através da Coordenação ministrante, acompanhada do respectivo plano de estudos e parecer favorável do orientador.

**Parágrafo único.** O pedido de prorrogação deverá ser encaminhado pelo servidor à CCQ, num prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência em relação à expiração do prazo concedido para o afastamento.

**Art. 26.** A CCQ promoverá o estudo do pedido de prorrogação da liberação, devidamente instruído, encaminhando-o à Direção Geral do *campus*, para aprovação, com a seguinte documentação:

- I. Relatório das atividades desenvolvidas no período do afastamento;
- II. Plano de estudos a ser realizado durante o período de prorrogação;
- III. Justificativa da Instituição ministrante sobre a prorrogação solicitada.

**Parágrafo único.** O resultado do pedido de prorrogação será comunicado à Coordenação ou Unidade Acadêmica na qual o servidor está lotado.

**Art. 27.** Não será permitida a prorrogação de afastamento nos casos descritos no inciso III do Art. 11.

**Art. 28.** Na hipótese de haver, durante o período de afastamento, mudança de instituição, de área de concentração, ou ainda de planos de estudos que implique alteração na abordagem temática da pesquisa empreendida, a CCQ deverá ser informada para o procedimento de atualização cadastral.

**Art. 29.** A CCQ promoverá regular supervisão na execução dos projetos propostos pelos docentes e técnico-administrativos afastados por ocasião de qualificação em nível *latosensue stricto sensu*, acompanhando o desempenho no curso e colhendo informações acerca de todo o processo a ele atinente.

§ 1º Para efeito do disposto neste artigo, ficam os docentes e técnico-administrativos obrigados a encaminhar às respectivas Coordenações:

- I. Formulário padrão elaborado pelo CCQ referentes a cada semestre ou trimestre letivo, devidamente reconhecido pela instituição ministrante, através de parecer do orientador ou do coordenador do curso, apresentado até 30 (trinta) dias após o término do período referido no relatório.
- II. Relatório final do curso elaborado a partir de formulário disponibilizado pela CCQ até 30 (trinta) dias contados do término do afastamento, acompanhado de cópia do diploma ou certidão ou cópia da ata da apresentação da defesa, obtido junto a coordenação do curso.
- III. Cópia da tese, dissertação ou monografia no prazo máximo de cento e vinte (120) dias.

§ 2º As Coordenações obrigam-se a encaminhar cópias destes documentos à CCQ e à Coordenação de Gestão de Pessoas, para arquivo na pasta funcional do docente ou técnico-administrativo, e o exemplar da tese, dissertação ou monografia, à Biblioteca da Instituição.

**Art. 30.** A inobservância ao disposto no artigo anterior poderá implicar suspensão no processo de liberação, a critério da CCQ, até que se regularize a situação.

**Art. 31.** O docente ou técnico-administrativo que, ao ser liberado, descumprir seus deveres e obrigações, vindo a ter sua liberação cancelada, perderá os seus direitos, perante a Instituição, de participar de cursos e eventos de qualquer natureza, por um período equivalente ao da respectiva liberação, ficando sujeito ao ressarcimento previsto no § 3º do Art. 14.

**Art. 32.** A autorização para novo afastamento só poderá ser concedida depois de decorrido o prazo equivalente ao do afastamento precedente.

**Art. 33.** Nos afastamentos previstos nos incisos I e II do Art. 11, compete à Instituição apenas o pagamento integral do vencimento e vantagens inerentes ao cargo efetivo, ficando a critério da CCQ a recomendação, mediante justificativa e havendo disponibilidade financeira, a concessões de ajuda de custo ou diárias e passagens nos casos regulares previsto nesta Resolução.

### **Reserva de Recursos**

**Art. 34.** O Plano Anual de Capacitação e Qualificação terá orçamento anual próprio compatível com as ações a serem implementadas, garantindo-se, no mínimo, percentual de 5% do total de recursos orçamentários aprovados e destinados ao *campus*, e/ou o previsto na legislação vigente, para atendimento das necessidades específicas de capacitação e qualificação dos servidores docentes e técnico-administrativos do IFPB-CG.

### **Disposição Transitória**

**Art. 35.** Ao IFPB-CG, no primeiro ano de vigência desta Resolução, cabe a qualificação para o exercício da função dos integrantes da CCQ, no intuito de instrumentalizá-los para a execução das ações de capacitação.

**Art. 36.** Os docentes e técnico-administrativos que, à época de publicação desta Resolução, estiverem afastados para fins de capacitação previstas no Art. 11, estão

sujeitos, no que couber, ao cumprimento das mesmas obrigações constantes destas normas.

**Art. 37.** Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral.

### **Vigência**

**Art. 38.** A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE**

**ANEXO II**

**RESOLUÇÃO Nº 05, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.**

Campina Grande, 11 de dezembro de 2013.

A Comissão de Credenciamento Institucional para Participação em Eventos (Portaria Nº18/2011) resolve estabelecer novos critérios solicitados pela Comissão de Capacitação.

**RESOLVE:**

Estabelecer os seguintes critérios para concessão de auxílio para Apresentação de Trabalhos Científicos:

**Dos Critérios**

**Art. 1.** Possuir trabalho aceito para publicação, devidamente preenchido com nome da Instituição IFPB, *Campus* Campina Grande. O preenchimento da autoria do trabalho deverá identificar, na ordem, a (s) Instituição (ões) envolvida (s).

**Art. 2.** A instituição disponibilizará recursos financeiros para eventos internacionais, somente a cada dois anos.

**Dos Recursos**

**Art. 3.** Em caso de escassez de recursos financeiros, será concedido o auxílio, em ordem de prioridade:

- I. Autores que mantiveram uma regularidade de publicação nos últimos 3 (três) anos.
- II. Autores que não publicaram e/ou não receberam o auxílio no ano corrente;
- III. *Status* e relevância da publicação: artigo completo, resumo expandido e resumo;
- IV. *Status* do evento: internacional, nacional, regional, local;
- V. Áreas prioritárias de interesses técnico-científico do Campus da instituição.

**Parágrafo Único.** Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral.

**Art. 4.** No caso de trabalho aceito e com coautoria, haverá exclusividade de participação do evento apenas de um autor por trabalho.

#### **Dos documentos**

**Art. 5.** Para a concessão do auxílio, os seguintes documentos são necessários:

- I. Carta de aceite ou equivalente;
- II. Folha de apresentação do evento ou folder;
- III. Apresentar documento(s) que comprovem o(s) dia(s) de apresentação do trabalho;
- IV. Cópia do trabalho e/ou resumo a ser apresentado;
- V. Preencher a Proposta de Concessão de Diárias e Passagens.
- VI. Na Proposta de Concessão de Diárias preencher:
  - a) No item – **Origem** – sempre preencher a cidade de Campina Grande.
  - b) No item – **Data** – sempre preencher a data inicial (oficial) do evento.


#### **Dos procedimentos**

**Art. 6.** Os procedimentos para concessão do auxílio são:

- I. Abrir processo junto à Coordenação de Pesquisa e Extensão (COPEX-CG) no prazo de 20 dias antes do início do evento, acompanhado dos documentos estabelecidos no Art. 5.

- II. Nos casos dos eventos internacionais abrir processo junto à Coordenação de Pesquisa e Extensão (COPEX-CG) no prazo de 30 dias antes do início do evento, acompanhado dos documentos estabelecidos no Art. 5.

**Parágrafo Único.** Ao retornar de evento, o servidor deverá doar para o IFPB, Campus Campina Grande, Anais do Evento (papel impresso ou eletrônico) e protocolar na Biblioteca do *Campus*, no prazo de 30 dias após o retorno do evento. A biblioteca deverá informar à (COPEX-CG) esta documentação exigida por essa Comissão.

  
**CÍCERO NICÁCIO DO NASCIMENTO LOPES**  
**Presidente do Conselho Diretor**