

RESOLUÇÃO N.º 58/2016 **Campos dos Goytacazes, 07 de outubro de 2016.**

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Fluminense, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelos Artigos 10 e 11 da Lei N.º. 11.892, de 29 de dezembro de 2008 e o Decreto Presidencial de 05 de abril de 2016, publicado no D.O.U. de 06 de abril de 2016;

CONSIDERANDO:

- A Deliberação N.º 07/2016 do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão, que aponta a necessidade de aprimoramento da Resolução 03/2014, que aprova o Programa de Apoio ao Desenvolvimento Acadêmico-Profissional e à Formação Continuada dos Servidores do IFFluminense;

- Aprovação pelo conselho em reunião realizada no dia 06 de outubro de 2016;

RESOLVE:

Art. 1º – ATUALIZAR, o Programa de Apoio ao Desenvolvimento Acadêmico-Profissional e à Formação Continuada dos Servidores do IFFluminense, constante no Anexo I desta Resolução.

**JEFFERSON MANHÃES DE AZEVEDO
PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR**

DELIBERAÇÃO N.º 07/2016

Campos dos Goytacazes, 04 de julho de 2016

O Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO:

- A importância de se definir um programa concebido para fortalecer a formação dos profissionais da Instituição, referendando o compromisso institucional com a produção de conhecimento, além de estimular a formação continuada do servidor;
- A necessidade de aprimoramento da Resolução 03/2014 do CONSUP que aprovou o Programa de Apoio ao Desenvolvimento Acadêmico-Profissional e à Formação Continuada dos Servidores do IFFluminense;
- A aprovação **do Programa de Apoio ao Desenvolvimento Acadêmico-Profissional e à Formação Continuada dos Servidores do IFFluminense** pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão em reunião realizada no dia 04 de julho de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º – **APROVAR** o Programa de Apoio ao Desenvolvimento Acadêmico-Profissional e à Formação Continuada dos Servidores do IFFluminense, conforme Anexo I, para encaminhamento junto ao Conselho Superior (CONSUP)

VICENTE DE PAULO SANTOS DE OLIVEIRA
PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

ANEXO I

PROGRAMA DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO ACADÊMICO-PROFISSIONAL E À FORMAÇÃO CONTINUADA DOS SERVIDORES DO INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE

APRESENTAÇÃO

O Programa de Apoio ao Desenvolvimento Acadêmico-Profissional e à Formação Continuada do IFFluminense para os servidores docentes e técnico-administrativos em educação é um instrumento de gestão que integra a Política Institucional, em que a formação do servidor assume relevância. Como Política Institucional, atinge todos os profissionais efetivos, de forma equânime, e se consolida a partir da conjugação de três fatores: as diretrizes traçadas para a administração pública, a importância estratégica da capacitação do servidor para a gestão e a aspiração do servidor no sentido de seu aperfeiçoamento, num movimento de fortalecimento da missão e do compromisso institucional com os estudantes e com a sociedade.

No dinamismo de uma Instituição de Educação Profissional e Tecnológica, com inserção no território, marcado pela pluralidade, a produção do conhecimento e sua democratização são vetores importantes para sustentar uma ação capaz de responder as expectativas e interesses da sociedade. Além disso, o avanço científico e tecnológico da contemporaneidade exige a atitude para a pesquisa, com a abertura para o aperfeiçoamento ou a substituição de conceitos e técnicas, o que implica reflexões e mudanças na ação institucional.

No compromisso necessário da educação com a transformação da sociedade, a política de capacitação no IFFluminense é uma das ações centrais da gestão. Ela revela o protagonismo de seus profissionais e estabelece uma relação estreita entre os sujeitos e as áreas prioritárias de atuação Institucional.

No tocante às áreas e linhas de atuação, é importante que, a cada tempo, no diálogo com a sociedade, por meio das representações da ciência, da tecnologia e de grupos sociais e, a partir da ressonância do valor do trabalho de seus profissionais, o IFFluminense possa definir as áreas prioritárias para investimentos mais intensos na capacitação continuada dos servidores, em conformidade com seus programas e projetos.

O Programa de Apoio ao Desenvolvimento Acadêmico-Profissional e à Formação Continuada dos Servidores deve, pois, ser compreendido a partir de princípios e diretrizes de uma Instituição de Educação, Ciência e Tecnologia que se volta para a sociedade no sentido da sua transformação.

É com essa concepção que se estabelecem as Diretrizes e os objetivos do Programa de Apoio ao Desenvolvimento Acadêmico-Profissional e à Formação Continuada dos Servidores do IFFluminense e se orienta toda a normatização.

DAS DIRETRIZES E DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

Das Diretrizes

O Programa de Apoio ao Desenvolvimento Acadêmico Profissional e à Formação Continuada dos Servidores do IFFluminense se estrutura a partir da convergência de dois vetores: o compromisso da instituição com a sociedade em relação à construção e democratização do conhecimento e o aperfeiçoamento de profissionais da Instituição e consequente fortalecimento da educação pública. Nesse sentido, consideram-se as seguintes diretrizes para o Programa:

- Fortalecer a formação dos profissionais da Instituição, na perspectiva primeira de assegurar ao IFFluminense condições para cumprir seu papel social de intervenção na realidade e devolver à sociedade o conhecimento produzido;
- Referendar o compromisso institucional com a produção de conhecimento e com o desenvolvimento de permanente indagação diante da realidade;
- Priorizar estudos e pesquisas que apresentem sintonia com as áreas de interesse e com as linhas estratégicas para a Instituição;
- Estimular a formação continuada do servidor, entendida como aprimoramento ao longo da vida profissional;
- Contribuir para uma Política permanente de formação do servidor que promova seu aperfeiçoamento profissional visando a um desempenho cada vez mais qualificado.

O Programa de Apoio ao Desenvolvimento Acadêmico Profissional e à Formação Continuada para o servidor do IFFluminense tem como referendo legal o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos da União, Lei 8.112/1990, o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, Lei 11.091/2005, o Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Lei 12.772/2012 e suas alterações, as diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP), os Decretos 5.707/2006, 5.825/2006, a Nota Técnica SEI 6197/2015-MP, as Políticas de Governo para os Institutos Federais e o Projeto Institucional do IFFluminense.

Dos Objetivos

Definem-se como objetivos do Programa:

1. Elevar o nível de qualificação de profissionais, com vistas a atender, com crescente qualidade, ao ensino, à pesquisa, à extensão e à gestão no IFFluminense, na perspectiva da valorização do servidor e da educação pública;
2. Fortalecer as linhas de pesquisa definidas pela Instituição no PDI;
3. Ampliar estudos e pesquisas sobre os arranjos produtivos regionais, como subsídios para a Instituição no sentido da intervenção na realidade;
4. Atender aos interesses da Instituição, quando da expansão, ampliação e redimensionamento de sua atuação, sempre na perspectiva de perceber o servidor como um agente de mudanças;
5. Fortalecer o sentimento de pertencimento à Instituição, com conseqüente elevação da autoestima do servidor como profissional da educação.

TÍTULO I - DAS LINHAS GERAIS DO PROGRAMA

Art. 1.º O **Programa de Apoio ao Desenvolvimento Acadêmico-Profissional e à Formação Continuada** compreende as ações de aperfeiçoamento de curta duração que promovem a elevação do nível de formação e titulação do servidor em efetivo exercício, considerando-se a educação formal, presencial ou a distância, numa relação direta no fortalecimento da Instituição em sua missão e seu compromisso social.

§1.º O desenvolvimento acadêmico-profissional tem como ponto central o aperfeiçoamento da formação do servidor, visando a um melhor desempenho em suas ações na Instituição.

§2.º Na perspectiva de valorização do servidor e de compartilhamento na gestão, o IFFluminense poderá recorrer a seus profissionais, quando da oferta de cursos aos servidores, para que atuem como formadores.

Art. 2.º O **Apoio ao Desenvolvimento Acadêmico-Profissional e à Formação Continuada** do servidor se dará da seguinte forma:

I. Programa de Recepção ao Servidor (docentes e técnicos administrativos) - o objetivo é a integração ao ambiente institucional e o fortalecimento de debates na perspectiva da compreensão das especificidades do serviço público, da dimensão da educação profissional e tecnológica e do papel do IFFluminense.

II. Apoio administrativo e pedagógico – ações que convergem para possibilitar aos servidores o aprimoramento de sua formação e para ampliar a participação da Instituição na sociedade, em diferentes instâncias de decisão. Em linhas gerais, esse apoio administrativo e pedagógico se traduz em:

- a) Estabelecimento de parcerias, formalmente constituídas, com universidades públicas e privadas, nacionais e internacionais e com empresas, na perspectiva da formação continuada dos servidores e do aperfeiçoamento institucional;
- b) Ações da Escola de Formação Continuada dos Trabalhadores da Educação que objetiva oferecer capacitação aos servidores do IFFluminense.
- c) Suporte institucional para a formação e desenvolvimento das pessoas – ambiente institucional favorável à formação, com aquisição de acervo bibliográfico, equipamentos e similares.

III. Concessão de Horário Especial ao Servidor Estudante;

IV. Concessão de Afastamento;

V. Concessão de Licença para Capacitação;

VI. Concessão de Bolsa Institucional:

- a) de Apoio ao Desenvolvimento Acadêmico-Profissional;
- b) de Apoio à Formação Continuada.

TÍTULO II - DO HORÁRIO ESPECIAL DE TRABALHO PARA FORMAÇÃO CONTINUADA E CAPACITAÇÃO EM SERVIÇO E DO AFASTAMENTO PARA SERVIDOR

CAPÍTULO I - DO AFASTAMENTO, DO HORÁRIO ESPECIAL E DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 3.º São modalidades de adequação da carga horária para Capacitação em serviço:

I. Afastamento integral para cursos *stricto sensu*, quando houver comprovada incompatibilidade total de horários entre a jornada de trabalho e a capacitação do servidor e/ou quando o curso atender aos critérios exigidos pelo IFFluminense;

II. Horário Especial, quando houver comprovada incompatibilidade entre as atividades do curso de capacitação e o horário de trabalho do servidor estudante, sem prejuízo do exercício do cargo, e a carga horária de trabalho puder ser compensada no órgão de exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

III. Afastamento parcial, quando a capacitação do servidor materialmente não puder ser feita com a compensação das horas no período da jornada semanal do cargo, mas não justificar-se um afastamento integral.

IV. Licença Capacitação, quando o servidor estiver comprovadamente em fase de elaboração de trabalho final de curso de graduação ou de pós-graduação.

§1.º Aos servidores detentores de cargo comissionado ou função de confiança, o que demanda, compulsoriamente, o regime de dedicação integral, não é cabível concessão de afastamentos, salvo na hipótese de licença-capacitação.

§2.º As vagas destinadas aos afastamentos integral/parcial serão definidas em editais semestrais e a concessão de horário especial e licença capacitação terá fluxo contínuo.

Art. 4.º Para a concessão de Afastamento ou Horário Especial ao Servidor Estudante, ou Licença Capacitação, caso o servidor possua outro vínculo empregatício fora do IFFluminense, é necessário que comprove também o afastamento daquela função pelo mesmo período em que estiver afastado de suas atividades no IFFluminense.

CAPÍTULO II - DO AFASTAMENTO DO SERVIDOR

Art. 5.º Caracteriza-se como afastamento a dispensa temporária do servidor do exercício das atividades de seu cargo para participar de diferentes modalidades de aperfeiçoamento e qualificação, que venham contribuir para o seu desenvolvimento, melhoria de sua eficiência e qualidade dos serviços prestados, conforme legislação vigente.

Art. 6.º O servidor poderá requerer, no interesse da Administração, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar em

programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em instituição de ensino superior no País (Art. 96-A, Lei N.º 8.112/1990).

Art. 7.º O afastamento para Pós-Graduação *Stricto Sensu* só poderá ser concedido para realização de cursos ou programas reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), exceto para os cursos pós-graduação *stricto sensu* realizados a partir de convênios institucionais ou em instituições conveniadas, desde que aprovados no CONSUP.

§1.º Caso o servidor, no desenvolvimento de sua formação, necessite afastar-se do país por um período, esse procedimento será regido por legislação específica.

§2.º Não poderá se candidatar a este afastamento para cursos *stricto sensu* de mestrado e doutorado, o servidor que tiver, nos dois anos anteriores à solicitação, usufruído de licença para tratar de interesses particulares, licença para capacitação ou afastamento para capacitação.

§3.º Não poderá se candidatar a este afastamento para estágios de pós-doutorado, o servidor que tiver, nos quatro anos anteriores à solicitação, usufruído de licença para tratar de interesses particulares ou afastamento para capacitação.

§4.º Em se tratando da Pós-Graduação *Stricto Sensu* Profissional, por sua natureza intrínseca de formação em serviço, se faz compatível, preferencialmente, o afastamento parcial do servidor.

Art. 8.º O afastamento dos servidores só poderá ser concedido a partir do planejamento da coordenação/diretoria e do *campus*/unidade administrativa a que o servidor está vinculado, garantindo-se assim, a sustentabilidade das ações da Instituição e o processo educativo.

Parágrafo único. O afastamento estará condicionado à emissão de parecer da coordenação/diretoria a qual o servidor está vinculado, dos servidores da sua área/setor de atuação, da CPPD ou CISPCTAE e da Pró-Reitoria responsável pela Pesquisa Institucional.

Art. 9.º O afastamento do servidor poderá ser de até 1 (um) ano para o Mestrado e para o Pós-doutorado e até 2 (dois) anos para o Doutorado, em período do curso a ser definido pelo servidor. No caso do Doutorado, a solicitação para o afastamento deverá ser feita anualmente.

Parágrafo Único: Nos casos em que não for concedido o período máximo de afastamento, a solicitação de renovação, deverá ser apresentada, pelo menos, 60 (sessenta) dias antes do término previsto do seu afastamento, adotando o mesmo fluxo processual previsto no Artigo 29 deste Regulamento.

Art. 10 O servidor que tiver obtido afastamento deverá permanecer no efetivo exercício na Instituição, após conclusão do curso, pelo mesmo período dessa concessão, conforme Lei 8112/90 Art. 96 A, §4.º.

Art. 11 Entre os critérios para a seleção do servidor interessado em afastamento, deverão ser observados os seguintes aspectos:

- I. Atender ao disposto no Art. 96-A, §2.º da Lei 8.112/90;
- II. O disposto no Art. 30, §2.º da Lei 12.772/12, se servidores da carreira do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico;
- III. Adequação do projeto de pesquisa a ser desenvolvido às linhas de atuação do IFFluminense;
- IV. O servidor não possuir curso do mesmo nível do pretendido;
- V. Maior tempo de efetivo exercício no quadro permanente do IFFluminense;
- VI. Curso de Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado ser de interesse para a instituição.

Art. 12 O afastamento do servidor só poderá ocorrer mediante comprovação de compatibilidade da proposta de pesquisa do servidor com as áreas prioritárias definidas pela Instituição, consignadas em expediente próprio, e sob a garantia de reestruturação da dinâmica de trabalho para que não ocorra qualquer prejuízo para a mesma.

Seção I - Do Afastamento Integral para cursos *stricto sensu*

Art. 13 São requisitos para a concessão do Afastamento Integral:

I. Todos os critérios previstos no Art. 11 deste Programa;

II. Quando comprovadamente houver incompatibilidade total de horários entre a jornada de trabalho e a capacitação do servidor em cursos *stricto sensu*.

Parágrafo único: Para os servidores da carreira do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, o Afastamento poderá ser concedido independentemente da conclusão do estágio probatório, nos termos da Lei 12.772/12, Art. 30, §2.º, desde que o servidor tenha ao menos 18 (dezoito) meses contínuos de efetivo exercício.

Art. 14 No caso específico do docente em que os demais integrantes da área não apresentem carga horária suficiente para assumir as funções do servidor em processo de afastamento, poderá haver contratação de professor substituto.

Parágrafo único: A contratação de professor substituto seguirá normativas e prazos estabelecidos em documento oficial específico, e o docente só poderá efetivar seu afastamento após a apresentação do professor substituto e a publicação da Portaria que formalizará esse procedimento.

Art. 15 O servidor poderá coordenar projeto de pesquisa e extensão do IFFluminense desde que o referido projeto esteja comprovadamente alinhado com sua pesquisa de pós-graduação, atestado por seu orientador e que essa possibilidade esteja prevista no edital pelo qual obteve afastamento.

Art. 16 Os servidores que solicitarem cancelamento de seu afastamento somente poderão requerer outro afastamento mediante seleção em novo edital.

Seção II - Do Afastamento Parcial para cursos *stricto sensu*

Art. 17 São requisitos para a concessão do Afastamento Parcial:

I. Todos os critérios previstos no Art. 11 deste Programa;

II. Observância das determinações do Decreto n.º 5.707, de 23 de fevereiro de 2006;

Parágrafo único: Para os servidores da carreira do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, o Afastamento Parcial poderá ser concedido a qualquer tempo, independentemente da conclusão do estágio probatório, nos termos da Lei 12.772/12, Art. 30, §2.º.

Art. 18 O afastamento parcial poderá ser concedido até o limite de 50% da carga horária semanal de trabalho mediante anuência da chefia imediata.

Parágrafo único: O servidor que se encontrar com carga horária flexibilizada deverá solicitar retorno à carga horária de 40 horas antes de requerer o afastamento.

Art. 19 A concessão do Afastamento Parcial não ensejará redução ou impedimento de concessão de direitos, tais como o pagamento e usufruto de férias, gratificações, participação em eventos de curta duração, licenças para tratamento de saúde e diárias, pois o afastamento parcial mantém o exercício das atribuições do cargo e os direitos dele advindos.

CAPÍTULO III - DO HORÁRIO ESPECIAL AO SERVIDOR ESTUDANTE

Art. 20 O servidor do IFFluminense regularmente matriculado em curso definido no Art. 21,

quando houver comprovada incompatibilidade entre as atividades do curso e o horário de trabalho, poderá solicitar Horário Especial ao Servidor Estudante, de acordo com os artigos 98 e 99 da Lei 8112/90.

Art. 21 Serão beneficiados pelo horário especial os servidores estudantes matriculados no ensino fundamental ou ensino médio ou ensino superior ou pós-graduação *Lato Sensu*, em instituição reconhecida e/ou cursos devidamente autorizados.

Parágrafo único: Na impossibilidade da concessão de afastamento integral ou parcial, poderá ser concedido ao servidor, Horário Especial ao Servidor Estudante para pós-graduação *Stricto Sensu*.

Art. 22 O redimensionamento dos horários de trabalho deverá ser feito de maneira a valorizar a iniciativa do servidor em se capacitar sem, contudo, acarretar prejuízo no setor e na área em que o servidor atua mediante compensação de horário respeitada a duração semanal do trabalho.

Parágrafo único: O acompanhamento do redimensionamento da carga horária de trabalho do servidor a quem foi permitida a adequação do horário de trabalho será feito pela chefia imediata a que o mesmo está vinculado.

Art. 23 A concessão do Horário Especial ao Servidor Estudante dar-se-á semestral/anualmente, durante o período de duração do curso e em compatibilização com os dias em que o servidor se apresentar para a frequência na instituição de ensino.

Art. 24 O registro da frequência do servidor em horário especial dar-se-á mediante folha de ponto conforme previsto no Art. 2.º do Decreto 1.867 de 17/04/1996. Sendo a chefia imediata responsável pelo controle da assiduidade do servidor.

CAPÍTULO IV - DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 25 Após cada quinquênio de efetivo exercício no serviço público federal, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo para gozar licença para capacitação por até três meses, com a respectiva remuneração, com o objetivo de participar de ação de capacitação e aperfeiçoamento profissional, desde que o horário da ação inviabilize o cumprimento integral da jornada semanal de trabalho e, também, que a carga horária dessa ação inviabilize a compensação do tempo pelo qual o servidor se manterá afastado para realizá-la.

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

§2.º Os períodos aquisitivos quinquenais para a licença para capacitação, para os servidores admitidos a partir de 15 de outubro de 1996, são computados a partir da data do exercício no cargo efetivo.

§3.º Não são computados como de efetivo exercício os dias de faltas não justificadas, bem como os afastamentos e licenças sem remuneração previstos na legislação pertinente do serviço público federal.

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

§5.º Os períodos de licença de que trata o **caput** não são acumuláveis.

§6.º O órgão ou a entidade poderá custear a inscrição do servidor em ações de capacitação durante a licença a que se refere o **caput** deste artigo.

§7.º A licença para capacitação poderá ser utilizada integralmente para a elaboração de trabalhos de conclusão de cursos de graduação ou pós-graduação, cujo objeto seja compatível com o plano anual de capacitação da instituição.

§8.º O curso objeto do afastamento da licença para capacitação deverá obrigatoriamente ter correlação com o ambiente organizacional, as atribuições do cargo e as atividades do servidor.

§9.º A concessão de licença para capacitação está condicionada à sua adequação ao planejamento interno da unidade, à oportunidade do afastamento e à relevância do curso para a Instituição.

§10 No caso específico do docente, a concessão da licença deverá estar condicionada à anuência do coordenador/diretor e dos servidores da sua área/setor, quanto a redistribuição da carga horária de aulas, a fim de que não haja prejuízo aos estudantes.

§11 Não será concedida Licença Capacitação a servidor que esteve afastado para capacitação nos dois anos anteriores à solicitação e que não tenha permanecido em exercício pelo mesmo período do afastamento.

CAPÍTULO V - DA DOCUMENTAÇÃO E DO FLUXO PROCESSUAL

Art. 26 A documentação necessária para a solicitação de Horário Especial ao Servidor Estudante é:

I. Formulário de Solicitação de Horário Especial ao Servidor Estudante (Anexo IV-A), com parecer da coordenação/diretoria na qual o servidor atua, após consulta aos pares sobre as condições de alteração no horário de trabalho do servidor.

II. Plano de Reposição de Trabalho (Anexo V) devidamente preenchido e assinado.

III. Comprovante de aprovação e/ou documento correspondente à matrícula no referido curso.

IV. Matriz curricular do curso.

V. Calendário semestral/anual do curso.

VI. Plano de Reposição de Trabalho, contendo os dias e horários em que ocorrerá o afastamento do *campus*, bem como as respectivas datas e horários para compensação, respeitando-se a jornada semanal de trabalho, conforme o Anexo V.

Art. 27 A documentação necessária para a solicitação de afastamento é:

I. Formulário de Solicitação de Afastamento (Anexo IV- B), com parecer da coordenação/diretoria na qual o servidor atua, após consulta aos pares sobre as condições de afastamento do servidor.

II. Comprovante de aceitação no referido programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* ou Pós-doutorado.

III. Calendário semestral do curso.

IV. Em caso de outro vínculo empregatício comprovante de afastamento das atividades.

V. Documento que comprove o reconhecimento do curso de pós-graduação na CAPES.

Art. 28 A documentação necessária para a solicitação de Licença para Capacitação é:

- a) Formulário de Solicitação de Licença para Capacitação (Anexo IV- C), informando o período pretendido da licença, com parecer das chefias imediata e superior;
- b) Declaração da Empresa/Instituição (papel timbrado e carimbo) na qual o servidor irá capacitar-se, constando conteúdo programático detalhado, período, turno, carga horária total e local de realização do curso.
- c) Declaração do orientador que justifique a necessidade do afastamento, nos casos de uso da licença para capacitação para elaboração de trabalho de conclusão de graduação ou pós-graduação.

§1.º A documentação solicitada deverá entregar no Protocolo Geral do *campus*/unidade administrativa a que está vinculado, 30 dias antes do início da licença.

§2.º Ao término da licença para capacitação o servidor deverá enviar à Diretoria de Gestão de Pessoas, prazo máximo de 10 dias:

- a) Memorando da chefia imediata informando o retorno à jornada normal de trabalho;
- b) Documento, fornecido pela Instituição onde o servidor capacitou-se, que comprove a conclusão do curso, apresentando via protocolo geral do *campus*/unidade administrativa a que está vinculado.

Art. 29 As solicitações de Horário Especial ao Servidor Estudante, de Afastamento, de Licença Capacitação, ou de Bolsa de Apoio ao Desenvolvimento Acadêmico-Profissional, seguirão o fluxo processual descrito a seguir:

Etapa	Responsável	Procedimento
1	Servidor	Protocola o requerimento por meio de formulário próprio com a documentação e pareceres necessários, no prazo do edital para o caso de afastamentos e bolsas.
2	Protocolo	Encaminha a documentação do servidor para a Coordenação/Diretoria de Gestão de Pessoas do <i>campus</i> /unidade administrativa quando for o caso
3	Coordenação/Diretoria de Gestão de Pessoas do <i>campus</i> /unidade administrativa, quando for o caso	Confere a documentação e encaminha para a Pró-Reitoria responsável pela Gestão de Pessoas.
4	Pró-reitoria responsável pela Gestão de pessoas	Avalia a solicitação e encaminha para a Pró-Reitoria responsável pela Pesquisa Institucional (exceto para licença para capacitação).
5	Pró-Reitoria responsável pela Pesquisa Institucional	Avalia a solicitação e encaminha para a Comissão de Capacitação (exceto para licença para capacitação).
6	Comissão de Capacitação	Avalia solicitação e emite parecer final.
7	Pró- Reitoria responsável pela Gestão de Pessoas	Homologa o processo e publica Portaria (nos casos de afastamento).

TÍTULO III - DA CONCESSÃO DE BOLSA INSTITUCIONAL DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO ACADÊMICO-PROFISSIONAL E À FORMAÇÃO CONTINUADA

CAPÍTULO I - DAS MODALIDADES DE BOLSA INSTITUCIONAL DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO ACADÊMICO-PROFISSIONAL E À FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 30 Dentro do Programa de Apoio ao Desenvolvimento Acadêmico-Profissional e à Formação Continuada do servidor do IFFluminense estão previstas as seguintes modalidades de Bolsas:

I. Para o Desenvolvimento Acadêmico-Profissional:

- a) realização de Cursos de Aperfeiçoamento de curta duração;
- b) participação em Encontros, Congressos, Seminários ou eventos similares (como ouvinte);
- c) apresentação de Trabalhos Científicos/Tecnológicos (neste caso se aplicam as disposições previstas na Resolução N.º 035/2012 do Conselho Superior – Programa de Apoio à Produção Acadêmica).

II. Para a Formação Continuada:

- a) para cursos de Graduação;
- b) para cursos de Pós-Graduação *Lato e Stricto Sensu*;
- c) para Defesa de Dissertação/Tese.

Parágrafo único: Para a concessão de Bolsa para a Formação Continuada deve-se adotar a premissa de que o servidor faça sua solicitação quando ainda não possui aquele nível de escolaridade ou inferior, ou que seja justificado como de interesse institucional aprovado pelo CENPE, assessorado pela CPPD /CISPCCTAE.

Art. 31 Os valores previstos para as Bolsas serão:

Para bolsas de graduação e Pós-Graduação *Lato Sensu*, o valor será até 50% do valor equivalente a 81% da média calculada da Bolsa Mensal CAPES, limitado ao valor da mensalidade.

I. Para bolsas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* será concedido o valor equivalente a 81% da média calculada da Bolsa Mensal CAPES para Mestrado e Doutorado, condicionado aos seguintes critérios:

- a) Distância até 50 km, bolsa de 0%;
- b) Distância acima de 50 até 150 km, bolsa de 30%;
- c) Distância acima de 150 até 250 km, bolsa de 50%;
- d) Distância acima de 250 até 400 km, bolsa de 75%;
- e) Distância maior do que 400 km, bolsa de 100%.

II. Para bolsas de Pós-Doutorado, o valor deverá ser igual a:

- a) 50% do valor da bolsa de Pós-Doutorado da CAPES para curso no país;
- b) 60% do valor da bolsa de Pós-Doutorado da CAPES para curso na América do Sul, América Central e México;
- c) 80% do valor da bolsa de Pós-Doutorado da CAPES para curso em outros países.

III. Para bolsa dos servidores que cursarem em Instituições Privadas, o valor será de até 100% do valor equivalente a 81% da média calculada da Bolsa Mensal CAPES para Mestrado e Doutorado, limitado ao valor da mensalidade.

IV. Para bolsas dos servidores que fazem seus cursos mediante Convênio Institucional, o valor ficará definido em instrumento próprio.

V. Para bolsa-defesa de dissertação/tese, o valor será de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

§1.º Para concessão da bolsa defesa, o servidor deverá requerer via formulário padrão, anexando o atestado ou certidão de conclusão e o comprovante de entrega do arquivo digital na Pró-Reitoria responsável pela Pesquisa Institucional, para disponibilização no repositório institucional.

§2.º Para fins de concessão da bolsa do inciso I deste artigo será considerada a menor distância entre a coordenação do curso e o domicílio do servidor ou entre o seu *campus*/Unidade de exercício e o local do curso.

§3.º Excepcionalmente, nos casos de afastamento integral, será considerada a distância entre a coordenação do curso e o domicílio do servidor.

§4.º O endereço de domicílio será aquele registrado no SIAPE, o qual deverá ser atualizado anualmente a partir da Declaração de Imposto de Renda do Servidor.

§5.º Caso o servidor contemplado com a concessão da bolsa de que tratam os incisos III e IV deste artigo, receba outra modalidade de bolsa com o valor inferior ao máximo (R\$1.500,00), terá direito a receber complementação da Bolsa para a Formação Continuada do IFFluminense correspondente a diferença entre o valor máximo (R\$ 1.500,00) e o valor da outra modalidade de bolsa recebida, aplicando-se a esta diferença os critérios do inciso I deste artigo.

CAPÍTULO II - DOS PROCEDIMENTOS PARA A CONCESSÃO DA BOLSA DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO ACADÊMICO-PROFISSIONAL

Art. 32 O servidor poderá solicitar o Apoio ao Desenvolvimento Acadêmico-Profissional, sob o formato de Bolsas, previstas no item I, letras (a) e (b), do Art. 30, a qualquer tempo (em fluxo contínuo) por meio de Formulário de Solicitação de Bolsa (Anexo I-A).

§1.º O formulário constante no Anexo I-A deverá ser protocolado no *campus*/unidade onde o servidor atua para encaminhamento à Diretoria/Coordenação de Gestão de Pessoas, com as devidas autorizações, para a adoção dos trâmites necessários.

§2.º A Diretoria/Coordenação de Gestão de Pessoas dos *campi* procederá à constituição de processo para pagamento, não havendo necessidade de Parecer da Comissão de Capacitação.

§3.º O prazo para protocolar o pedido com toda a documentação comprobatória e as devidas autorizações e pareceres deverá ser de até trinta dias antes da atividade para a qual o servidor está solicitando a bolsa.

§4.º Caso a documentação não esteja completa, o servidor deverá fazer um novo protocolo anexando o(s) documento(s) faltantes/retificados, correndo novo prazo de trinta dias a partir deste último protocolo.

Art. 33 A solicitação de Bolsa referente ao item I, letra (c), do Art. 30 e seu respectivo valor deverá seguir os procedimentos previstos no Programa de Apoio à Produção Acadêmica no IFFluminense conforme Resolução N.º 035/2012 do Conselho Superior.

CAPÍTULO III - DOS PROCEDIMENTOS PARA A CONCESSÃO DE BOLSA INSTITUCIONAL DE APOIO À FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 34 Para a concessão de Bolsa Institucional de Apoio à Formação Continuada, previstas no item II do Art. 30, o servidor deverá submeter seu pleito à apreciação, apresentando argumentação que justifique esta concessão, por meio de formulário de solicitação de Bolsa (Anexo I-B).

Parágrafo único: O total de Bolsas e os critérios para a concessão tanto para a Graduação, como para a Pós-Graduação *Lato e Stricto Sensu*, serão definidos anualmente pelo Colégio de Dirigentes.

Art. 35 As Bolsas de Apoio à Formação Continuada para Pós-Graduação *Stricto Sensu*, Mestrado e Doutorado somente poderão ser concedidas para cursos autorizados e/ou reconhecidos pela CAPES/MEC, exceto para os cursos pós-graduação *stricto sensu* realizados a partir de convênios institucionais ou em instituições conveniadas, desde que aprovados no CONSUP, e contemplarão o servidor do IFFluminense que atenderem aos seguintes requisitos:

I. Pertencer ao quadro de pessoal permanente, estar em efetivo exercício e ter ao menos 18 (dezoito) meses contínuos de efetivo exercício.

II. Não manter vínculo empregatício com o Órgão promotor do curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, exceto do próprio IFFluminense;

III. Não receber durante o período de vigência da Bolsa, qualquer outra modalidade de Bolsa de outro Órgão de Fomento que não seja permitida pela CAPES, CNPq e as Fundações de Amparo à Pesquisa Estaduais ou pela própria instituição ofertante do curso;

IV. Apresentar documentos, relatórios e informações pertinentes, solicitados pelo IFFluminense;

V. Não se afastar de suas funções no IFFluminense por período superior ao concedido pela Instituição para o curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

VI. Comprometer-se com atividades acadêmicas a serem desenvolvidas pela Instituição em que possa discutir sua área de pesquisa, mediante Termo de Compromisso devidamente assinado;

VII. Cumprir as exigências previstas no presente Programa.

Art. 36 Para concorrer à Bolsa referente ao item II, letras (a) e (b), do Art. 30, o servidor deverá encaminhar sua solicitação, anexando os documentos abaixo:

I. Comprovante de aprovação no correspondente curso (Graduação ou Pós-Graduação *Lato e Stricto Sensu*);

II. Matriz curricular do curso;

III. Comprovante do valor da mensalidade, quando houver;

IV. Calendário letivo;

V. Para os candidatos da Pós-Graduação *Stricto Sensu*, acrescentar:

- a) Comprovante de que o Programa de Pós-Graduação está autorizado pela CAPES/MEC ou reconhecido no país.
- b) Projeto de Pesquisa em consonância com as linhas de interesse da Instituição.

Parágrafo único: O início do pagamento da bolsa se dará a partir do protocolo de declaração de matrícula da coordenação do curso.

Art. 37 Para a obtenção e renovação da concessão da Bolsa de Formação Continuada, há necessidade de observar a coerência com o Projeto de Desenvolvimento Institucional.

§1.º A concessão de bolsa pressupõe que o candidato assume compromisso perante a Instituição com as obrigações constantes nas regulamentações, aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Instituição (CENPE) e pelo Conselho Superior (CONSUP).

§2.º Todos os documentos, devidamente preenchidos, deverão ser protocolados no *campus* de lotação do servidor para Coordenação/Direção de Gestão de Pessoas que fará efetivação de procedimentos necessários junto à Comissão de Capacitação.

Art. 38 Para efeito da manutenção do pagamento da Bolsa em cursos de Capacitação, o servidor deverá protocolar, dirigido à Coordenação/Diretoria de Gestão de Pessoas do *campus* de lotação, documentação que comprove:

- a) matrícula do curso e horário do próximo período, semestralmente;
- b) pagamento das mensalidades do mês anterior (quando em instituição particular);

Art. 39 O período de concessão das Bolsas Institucionais para cursos de Graduação, Pós-Graduação *Lato e Stricto Sensu* será:

- a) Pós-Graduação *Lato Sensu* e Graduação: até o tempo máximo previsto para a integralização do curso.
- b) Mestrado: até 24 (vinte e quatro) meses
- c) Doutorado: até 48 (quarenta e oito) meses
- d) Pós-Doutorado: até 12 (doze) meses

CAPÍTULO IV - DA SUSPENSÃO E DA REVOGAÇÃO DA BOLSA INSTITUCIONAL

Art. 40 O período máximo para a suspensão da Bolsa, devidamente justificado, poderá ocorrer nos seguintes casos:

- a) De até seis meses, no caso de licença-maternidade, incluindo aleitamento, não incidindo este tempo para efeito de duração da Bolsa;
- b) No caso de doença grave, devidamente justificado, que impeça o bolsista de participar das atividades do curso;

Art. 41 Não haverá suspensão de Bolsa quando o mestrando, por prazo não superior a seis meses, ou o doutorando, por prazo de até doze meses, se afastar da localidade em que realiza o curso, para realizar estágio em Instituição nacional e em doutorado sanduíche para estudos necessários à elaboração de sua dissertação ou tese, com o encaminhamento da Instituição em que realiza seu curso.

Art. 42 A Bolsa Institucional de Apoio à Formação Continuada poderá ser revogada, com a consequente restituição dos valores de mensalidades se praticada qualquer irregularidade por parte do servidor ou houver apresentação de documentação não fundamentada.

TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 43 A participação do servidor em atividades acadêmicas formativas, no âmbito da ação institucional durante seu curso de Formação Continuada, é um dos requisitos necessários à manutenção de qualquer medida de apoio institucional.

Art. 44 É da atribuição da Pró-Reitoria responsável pela Gestão de Pessoas, Coordenação/Direção de Gestão de Pessoas dos *campi*/Unidades Administrativas, em conjunto com a Pró-Reitoria responsável pela Pesquisa Institucional, CISPCCTAE e CPPD, acompanhar o desenvolvimento acadêmico do servidor no sentido de:

- a) observar as normas do Programa de Apoio ao Desenvolvimento Acadêmico-Profissional e à Formação Continuada do servidor;
- b) examinar à luz dos critérios estabelecidos, as solicitações dos candidatos à Bolsa;
- c) manter um sistema de acompanhamento de desempenho acadêmico dos bolsistas, por meio do SUAP e do cumprimento das diferentes fases previstas no Programa de estudos, permanentemente atualizado e disponível para fornecer, a qualquer momento, informações dos bolsistas para fins de diagnóstico ou avaliação.

Art. 45 Os recursos financeiros destinados à concessão das Bolsas previstas no Art. 30, inciso I, estarão previstos na dotação orçamentária do IFFluminense para cada *campus*, e das Bolsas previstas no Art. 30, inciso II, estarão previstos em Fundo de Capacitação.

§1.º A dotação orçamentária do IFFluminense para cada *campus* será aprovada pelo Conselho Superior.

§2.º O Fundo de Capacitação será proposto pelo Colégio de Dirigentes e regulamentado pelo Conselho Superior.

Art. 46 Os servidores que receberam Bolsa Institucional para a Formação Continuada deverão permanecer no exercício de suas funções, após o término, por um período igual ao da concessão do benefício, salvo situações especiais.

§1.º Serão consideradas situações especiais: hipótese comprovada de força maior, circunstância alheia a sua vontade ou doença grave, devidamente comprovada, mediante parecer do CENPE.

§2.º A deliberação do CENPE deverá ser encaminhada para a Gestão de Pessoas do *campus*/unidade administrativa e, posteriormente, para a Pró-Reitoria responsável pelo Desenvolvimento das Pessoas para os procedimentos necessários.

Art. 47 Os servidores com afastamento, após o seu retorno, deverão permanecer no exercício de suas funções por um período igual ao da concessão (Art. 96-A, §4.º da Lei N.º 8.112/90).

Art. 48 Caso o servidor venha solicitar exoneração do cargo, vacância para posse em outra Instituição, aposentadoria ou licença para tratar de interesses particulares, antes de cumprido o prazo especificado nos artigos 46 e 47 desta resolução, deverá ressarcir ao IFFluminense, na forma do Art. 47 da Lei 8.112/90, os gastos com sua capacitação, por meio de Guia de Recolhimento da União ou outro procedimento protocolar.

Art. 49 O servidor que não concluir o curso ou não obtiver o título, deverá apresentar justificativa por escrito, através de expediente solidamente fundamentado, ao CENPE, para parecer e encaminhamento, com documentação comprobatória das alegações, bem como deverá ressarcir ao IFFluminense os gastos com seu curso, salvo na hipótese comprovada de força maior, circunstância alheia a sua vontade ou doença grave, devidamente comprovada.

Parágrafo único: A deliberação do CENPE deverá ser encaminhada para a Gestão de Pessoas do *campus* e, posteriormente, para a Pró-Reitoria responsável pelo Desenvolvimento das Pessoas para os procedimentos necessários.

Art. 50 Para os casos descritos no Art. 49, o IFFluminense admite um prazo de 1 (um) ano para que o servidor se matricule em outra modalidade de curso no mesmo nível de ensino ou superior.

Parágrafo único: Na hipótese de matrícula em um nível superior de ensino, a concessão da bolsa estará condicionada à aprovação do servidor em novo edital.

Art. 51 O servidor que optar por outra modalidade de curso no mesmo nível de ensino ou superior, desistindo de imediato do primeiro, só passará a ser beneficiado por Bolsa nesse novo curso depois de compensado o valor equivalente ao recebido como apoio ao curso anterior.

Parágrafo único: Na hipótese de matrícula em um nível superior de ensino, a concessão da bolsa estará condicionada à aprovação do servidor em novo edital.

Art. 52 Após a conclusão do curso de Capacitação, o servidor deverá encaminhar à Pró-Reitoria responsável pela Pesquisa Institucional uma cópia do arquivo digital com a versão final do seu Trabalho de Conclusão de Curso acompanhado de atestado ou certidão de conclusão.

Art. 53 Após a conclusão do Curso de Capacitação, o servidor poderá ser convocado a qualquer tempo pelo IFFluminense para desempenhar atividades relacionadas à área de formação ou pesquisa apoiadas pela instituição.

Art. 54 A bolsa para Pós-Doutorado será concedida, preferencialmente, aos servidores do quadro permanente de Programa *Stricto Sensu*, limitada a 12 (doze) mensalidades, desde que o servidor comprove que há correspondência com as linhas de pesquisa do Programa *Stricto Sensu* no qual atua e demonstre já ter pleiteado a referida bolsa junto às agências de fomento como CNPq, CAPES e Fundações Estaduais de Amparo à Pesquisa, sem obtenção de aceite.

Parágrafo único: A referida bolsa será ofertada através do mesmo edital das demais bolsas de capacitação e será aberta a todos servidores.

Art. 55 Para a efetividade do afastamento e da concessão da bolsa, o servidor deverá protocolar os termos de compromissos devidamente preenchidos e assinados, Anexos VI e VII, respectivamente, e o comprovante de matrícula. Para a efetividade do horário especial, o servidor deverá protocolar o plano de reposição de trabalho, Anexo V, e o comprovante de matrícula.

Art. 56 Toda concessão de Bolsa Institucional deve ser de acesso público, disponível no portal do IFFluminense.

Art. 57 Em caso de indeferimento de afastamento, horário especial, licença-capacitação ou bolsas, a instituição deverá justificar com as devidas fundamentações legais, por escrito, caso solicitado via protocolo pelo servidor.

Art. 58 Esta regulamentação não contempla o servidor em programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* na condição de aluno especial.

Art. 59 A Comissão de Capacitação é composta pelos representantes titulares e suplentes de Gestão de Pessoas dos *campi*, da Pró-Reitoria responsável pelo Desenvolvimento de Pessoas, pelas Pró-Reitorias responsáveis pela pesquisa e extensão e demais Pró-Reitorias, com a participação do representante da Comissão Permanente de Pessoal Docente Central (CPPD) e representante da Comissão Interna de Supervisão – Central (CISPCCTAE).

Parágrafo único: Essa comissão será oficializada através de portaria atualizada regularmente e será presidida pela Diretoria da Escola de Formação, do Desenvolvimento e do Bem-Estar do Servidor.

Art. 60 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Capacitação e, em nível de recurso, pela Reitoria e pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 61 Os servidores com bolsas em vigor contemplados anteriormente a esta resolução poderão, em caráter excepcional, inscrever-se em novo edital de bolsa, condicionados aos critérios atuais, desde que não excedam o período máximo previsto no Art. 39.

Art. 62 Essa regulamentação entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

JEFFERSON MANHÃES DE AZEVEDO
REITOR

ANEXO I – A

Formulário de Solicitação de Bolsa Institucional de Apoio ao Desenvolvimento Acadêmico-Profissional

Nome do servidor (a):

Matrícula SIAPE:

Telefone/celular:

E-mail:

Coordenação/Diretoria a que está vinculado:

1. Inscrição na modalidade:

() Bolsa para Cursos de Aperfeiçoamento de curta duração

() Bolsa para Participação em Encontros, Seminários, Congressos ou Eventos similares (como ouvinte)

2. Título do curso ou evento:

2.1. Instituição Promotora/Local:

2.2. Justificativa (*destacando a relevância e pertinência do curso ou evento*):

2.3. Carga Horária:

3. Previsão de Custos:

Cidade de Origem:

Cidade de Destino:

Data chegada ao local do evento:

Data saída:

Memória de Cálculo (N.º total de dias do deslocamento x valor da diária conforme item 1.1. do Anexo II):

Taxa de Inscrição (quando houver):

Valor Total da Bolsa:

4. Dados para Pagamento:

Nome:

CPF:

Banco:

Agência:

C/C:

5. Parecer da Coordenação/Diretoria:

6. Parecer da Direção Geral do *campus* de lotação do servidor:

_____, ____ de _____

Assinatura do servidor solicitante

Anexos necessários:

- Comprovante de aceitação no evento ou indicação para o curso de aperfeiçoamento
 - No caso do docente, apresentar o plano de compensação das atividades previstas para o período, em acordo com a Coordenação/Diretoria de Ensino do *campus*.
-

ANEXO I – B

Formulário de Solicitação de Bolsa Institucional de Apoio à Formação Continuada

Nome do servidor (a):

Matrícula SIAPE:

Telefone/celular:

E-mail:

Coordenação/Diretoria a que está vinculado:

1. Inscrição na modalidade:

- () Bolsa para Graduação
() Bolsa para Pós-Graduação *Lato Sensu*
() Bolsa Para Pós-Graduação *Stricto Sensu*

2. Título do curso:

2.1. Instituição Promotora:

2.2. Justificativa (*destacando a relevância e pertinência do curso ou evento*):

2.3. Localização:

2.4. Compromisso do servidor com eventos, atividades da Instituição neste período (previsão).

- () Seminário () Palestras () Coordenação de projeto de pesquisa ou de extensão
() Outros

Especificação: _____

Obs.: Nos casos de renovação, o servidor deverá acrescentar a este formulário o relato das atividades que desenvolveu relativas ao assinalado no item 2.4.

2.5. Especificação da Bolsa:

2.5.1 Graduação e Pós-Graduação *Lato Sensu*

Especificação	Mensalidade	Quantidade de meses	Total

2.5.2 Pós-Graduação *Stricto Sensu* – Mestrado e Doutorado

2.5.2.1 Bolsa para Cursos de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>	<p>A bolsa para os Cursos de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> será concedida no valor equivalente de até 81% da média calculada da Bolsa Mensal CAPES para Mestrado e Doutorado. Dentro do valor atual da Bolsa CAPES, o cálculo da Bolsa institucional pode atingir R\$1.500,00 (um mil e quinhentos reais), considerando as distâncias e valores entre o endereço da coordenação do curso pretendido e a residência do servidor no SUAP conforme tabela a seguir:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Distância</th> <th>% da bolsa</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Até de 50 km</td> <td>0%</td> <td>0,0</td> </tr> <tr> <td>Acima de 50 até 150 km</td> <td>30%</td> <td>450,00</td> </tr> <tr> <td>Acima de 150 até 250 km</td> <td>50%</td> <td>750,00</td> </tr> <tr> <td>Acima de 250 até 400 km</td> <td>75%</td> <td>1.125,00</td> </tr> <tr> <td>> 400 km</td> <td>100%</td> <td>1.500,00</td> </tr> </tbody> </table>	Distância	% da bolsa	Valor	Até de 50 km	0%	0,0	Acima de 50 até 150 km	30%	450,00	Acima de 150 até 250 km	50%	750,00	Acima de 250 até 400 km	75%	1.125,00	> 400 km	100%	1.500,00
Distância	% da bolsa	Valor																	
Até de 50 km	0%	0,0																	
Acima de 50 até 150 km	30%	450,00																	
Acima de 150 até 250 km	50%	750,00																	
Acima de 250 até 400 km	75%	1.125,00																	
> 400 km	100%	1.500,00																	

3. Dados para Pagamento:

Nome:

CPF:

Banco:

Agência:

C/C:

4. Parecer da Coordenação/Diretoria:

5. Parecer da Direção Geral:

6. Parecer da Comissão de Capacitação

_____, _____ de 2_____ .

Assinatura do servidor solicitante

ANEXO I – C

Formulário de Solicitação de Bolsa Institucional de Apoio à Formação Continuada Apoio à Dissertação e Tese

Nome do servidor (a):

Matrícula SIAPE:

Telefone/celular:

E-mail:

Coordenação/Diretoria a que está vinculado:

1. Título do curso:

1.1. Instituição Promotora:

1.2. Justificativa (*destacando a relevância e pertinência do curso*):

Obs.: O servidor deverá anexar o atestado ou certidão de conclusão e o comprovante de entrega do arquivo digital na Pró-Reitoria responsável pela Pesquisa Institucional, para disponibilização no repositório institucional.

2. Dados para Pagamento:

Nome:

CPF:

Banco:

Agência:

C/C:

3. Parecer da Direção Geral:

_____, _____ de 2 _____.

Assinatura do servidor solicitante

ANEXO II
Valor da Bolsa de Apoio ao Desenvolvimento Acadêmico-Profissional

<p>1. Cursos de Aperfeiçoamento de curta duração e participação em Encontros, Congressos, Seminários ou eventos similares (na condição de ouvinte)</p>	<p>1.1. O servidor receberá uma Bolsa equivalente a 80% do valor da indenização de diárias aos servidores públicos federais, vigente no país, tendo como referência a letra F da tabela constante no Anexo I do Decreto n.º 6.907, de 21 de julho de 2009 e suas atualizações.</p> <p>1.2. O valor da inscrição (quando houver) deve ser pago, preferencialmente, por empenho</p>
<p>2. Apresentação de Trabalhos Científicos e Tecnológicos em eventos de natureza científica, tecnológica ou de inovação</p>	<p>2.1. Neste caso aplicam-se as disposições previstas na Resolução n.º 035/2012 do Conselho Superior.</p>

ANEXO III – Valor da Bolsa de Apoio à Formação Continuada

<p>3.1 Bolsa para Cursos de Graduação, Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i></p>	<p>3.1.1 A Bolsa para Cursos de Graduação e Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> será concedida no limite de até R\$750,00 (setecentos e cinquenta reais), de acordo com uma das seguintes situações:</p> <p>3.1.1.1. Mediante apresentação de boleto de pagamento de mensalidade;</p> <p>3.1.1.2. Mediante solicitação para deslocamento para outro município distinto daquele em que reside e de seu <i>campus</i> de exercício. Para este caso, aplica-se a mesma metodologia adotada no Anexo II, item 1.1.</p> <p>3.1.1.3. Parceria interinstitucional (em observância ao Convênio firmado).</p>																		
<p>3.2. Bolsa para Cursos de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i></p>	<p>3.2.1. A Bolsa para os Cursos de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> será concedida no valor equivalente de até 81% da média calculada da Bolsa Mensal CAPES para Mestrado e Doutorado. Dentro do valor atual da bolsa institucional, o cálculo atinge R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais), considerando as distâncias e valores entre o endereço da coordenação do curso pretendido e a residência do servidor no SUAP conforme tabela a seguir:</p> <table border="1" data-bbox="639 1384 1310 1809"> <thead> <tr> <th>Distância</th> <th>% da bolsa</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Até de 50 km</td> <td>0%</td> <td>0,0</td> </tr> <tr> <td>Acima de 50 até 150 km</td> <td>30%</td> <td>450,00</td> </tr> <tr> <td>Acima de 150 até 250 km</td> <td>50%</td> <td>750,00</td> </tr> <tr> <td>Acima de 250 até 400 km</td> <td>75%</td> <td>1125,00</td> </tr> <tr> <td>> 400 km</td> <td>100%</td> <td>1500,00</td> </tr> </tbody> </table> <p>3.2.2. Parceria Interinstitucional (em observância ao Convênio firmado).</p>	Distância	% da bolsa	Valor	Até de 50 km	0%	0,0	Acima de 50 até 150 km	30%	450,00	Acima de 150 até 250 km	50%	750,00	Acima de 250 até 400 km	75%	1125,00	> 400 km	100%	1500,00
Distância	% da bolsa	Valor																	
Até de 50 km	0%	0,0																	
Acima de 50 até 150 km	30%	450,00																	
Acima de 150 até 250 km	50%	750,00																	
Acima de 250 até 400 km	75%	1125,00																	
> 400 km	100%	1500,00																	
<p>3.3. Bolsa para Defesa de Dissertação/Tese</p>	<p>3.3.1. Bolsa unitária no valor de R\$500,00 (quinhentos reais).</p>																		

ANEXO IV- A

Formulário de Solicitação de Horário Especial para Servidor Estudante

1. Nome do Servidor:
2. Matrícula SIAPE:
3. *Campus* de Lotação:
4. Endereço Eletrônico e Telefone:

5. Cargo, Setor e Área de Atuação na Instituição:

6. Chefia Imediata (coordenação/diretoria a qual está vinculado):

7. Solicitação: ()Nova ()Renovação

8. Período do Horário Especial de Trabalho (*renovável semestral/anualmente*):

9. Modalidade do Curso:

Obs.: indicar o tempo de duração do curso

10. Nome do curso:

11. Instituição Promotora/Local de execução do curso:

12. Justificativa da solicitação:

13. Parecer da Coordenação/Diretoria a qual está vinculado (*emitido antes da
submissão ao Protocolo*):

14. Parecer da Direção Geral do *campus*:

15. Parecer da Comissão de Capacitação:

_____, _____ de 20____

Assinatura do servidor solicitante

ANEXO IV- B

Formulário de Solicitação de Afastamento

1. Nome do Servidor:
2. Matrícula SIAPE:
3. <i>Campus</i> de Lotação:
4. Endereço Eletrônico e Telefone:
5. Cargo, Setor e Área de Atuação na Instituição:
6. Chefia Imediata (coordenação/diretoria à qual está vinculado):
7. Solicitação: () Nova () Renovação
8. Tipo de afastamento:
() Integral – 100%
() Parcial - 10% <input type="checkbox"/> 20% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 40% <input type="checkbox"/> 50% <input type="checkbox"/>
9. Período do afastamento:
10. Modalidade do Curso: () Mestrado () Doutorado () Pós-doutorado
11. Nome do curso:
12. Instituição Promotora/Local:
13. Justificativa da solicitação:
14. Parecer da Coordenação/Diretoria a qual está vinculado e dos servidores da sua área/setor: <i>(emitido antes da submissão ao Protocolo):</i>

15. Parecer da CPPD ou CISPCTAE local (*emitido antes da submissão ao Protocolo*):

16. Parecer da Direção Geral do *campus*: (*emitido antes da submissão ao Protocolo*)

17. Anexos necessários:

Em caso de afastamento para Mestrado ou Doutorado:

- Regimento do Programa de Pós-Graduação
- Comprovante de matrícula no referido curso de Pós-Graduação
- Calendário semestral do curso
- Em caso de outro vínculo empregatício, comprovante de afastamento das atividades

Em caso de afastamento para Pós-Doutorado:

- Comprovante de aceitação ou documento correspondente no referido programa de Pós-doutorado
- Projeto de Pesquisa
- Em caso de outro vínculo empregatício, comprovante de afastamento dessas atividades.

_____, _____ de 20____.

Assinatura do servidor solicitante

ANEXO IV – C

Formulário de Solicitação de Licença Capacitação

1. Nome do Servidor:
2. Matrícula SIAPE:
3. <i>Campus</i> de Lotação:
4. Endereço Eletrônico e Telefone:
5. Cargo, Setor e Área de Atuação na Instituição:
6. Chefia Imediata (coordenação/diretoria à qual está vinculado):
7. Período de licença: <input type="checkbox"/> 30 dias <input type="checkbox"/> 60 dias <input type="checkbox"/> 90 dias
8. Tipo de capacitação:
9. Nome do curso:
10. Instituição Promotora/Local:
11. Justificativa da solicitação:
12. Parecer da Coordenação/Diretoria a qual está vinculado e dos servidores da sua área/setor (<i>emitido antes da submissão ao Protocolo</i>):
13. Parecer da Direção Geral do <i>campus</i> : (<i>emitido antes da submissão ao Protocolo</i>)
14. Documentos anexos conforme Art. 26 desta Resolução:
<p style="text-align: center;">_____, _____ de 20____.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do servidor solicitante</p>

ANEXO V

Plano de Reposição de Trabalho

1. Nome do Servidor:
2. Matrícula SIAPE:
3. <i>Campus</i> de Lotação:
4. Coordenação/Diretoria:
5. Modalidade do Curso:
6. Nome do curso:
7. Instituição Promotora/Local:

Comprometo-me a repor a carga horária dos dias e horários em que ocorrerá o afastamento do *campus*/unidade administrativa em virtude do curso de formação continuada no qual estou matriculado, de acordo com o quadro a seguir:

Dias e horários em que ocorrerá o afastamento do <i>campus</i> /unidade administrativa	Dias e horários de reposição
Segunda-feira	
Terça-feira	
Quarta-feira	
Quinta-feira	
Sexta-feira	
Sábado	

_____, _____ de 20____

Assinatura do servidor

ANEXO VI

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE RELATIVO À AFASTAMENTO PARA PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, Eu,

abaixo assinado, ocupante do cargo de

do quadro permanente do IFFluminense, matrícula SIAPE
_____, lotado no

do
campus _____,
tendo sido autorizado a afastar-me com ônus limitado (recebendo apenas os meus
vencimentos) ou com ônus (recebendo bolsa), com o objetivo de realizar estudos/
pesquisa de pós-graduação em
_____, em nível de
 Mestrado Doutorado Pós-Doutorado na área de
_____, na Instituição
_____,
com sede em _____, durante
___ meses, no período de ___/___/___ até ___/___/___, assumo,
voluntariamente, na forma do Art. 55 da Resolução/CONSUP N.º 58/2016, bem como
da Lei N.º 8.112/90 e do Decreto N.º 5.707/06, os seguintes compromissos:

- I. dedicar-me exclusivamente ao Curso/pesquisa em regime de tempo integral, renunciando, durante o período de sua realização, a toda ocupação em atividades que não estejam vinculadas à obtenção do título pretendido;
- II. reassumir as minhas funções acadêmicas/administrativas no IFFluminense imediatamente após a data estabelecida para o término do Curso/pesquisa;
- III. não pedir licença para tratar de interesses particulares, aposentadoria ou exoneração do cargo após meu regresso ao IFFluminense, antes de decorrido tempo igual ao do

afastamento, considerado “**período de compromisso**”, salvo mediante antecipada indenização das despesas havidas com meu Curso/pesquisa;

IV. prestar serviços ao IFFluminense durante o “período de compromisso”, utilizando conhecimentos adquiridos no Curso/pesquisa, podendo inclusive ser convocado a colaborar em ações da Escola de Formação Continuada dos Trabalhadores da Educação, salvo interesse da Instituição;

V. nos casos de afastamento para mestrado ou doutorado, remeter periodicamente os comprovantes de matrícula, de acordo com o calendário do curso;

VI. entregar em dia o relatório anual de atividades, na Diretoria de Gestão de Pessoas, de acordo com o prazo e modelo vigentes.

VII. remeter para a Pró-Reitoria responsável pela Pesquisa Institucional todo e qualquer trabalho que publicar durante o período de meu afastamento, para incorporação ao Repositório Institucional;

VIII. solicitar, com no mínimo 60 dias de antecedência do término previsto para o afastamento, a sua prorrogação, quando for o caso, seguindo os procedimentos indicados na Resolução 58/2016;

IX. comunicar à Diretoria de Gestão de Pessoas por escrito sobre trancamentos, afastamentos por motivo de saúde e pedidos de prorrogação de prazo no Curso/pesquisa;

X. solicitar à Diretoria de Gestão de Pessoas a interrupção do afastamento caso o Curso/pesquisa venha a ser concluído antes do término do período de afastamento.

Fico, além disso, ciente, desde já, que:

a) entre as despesas do Curso/pesquisa incluem-se os vencimentos ou salários, despesas com transporte e quaisquer outras vantagens percebidas do IFFluminense durante o afastamento ou em razão dele;

b) o não cumprimento dos compromissos que ora assumo implicam na imediata sustação de meu vencimento/salário e demais vantagens inerentes ao meu cargo ou emprego, bem como na obrigação de devolução ao erário dos vencimentos/salários e demais vantagens recebidos desde o início do período de afastamento;

c) ficarei na obrigação de restituir ao IFFluminense as importâncias dela recebidas durante o meu afastamento, na forma e no prazo que forem estabelecidos pela comissão de capacitação se:

- i) afastar-me do Curso/pesquisa antes da sua conclusão, salvo se por motivo de força maior, devidamente comprovado e assim entendido pela comissão de capacitação;
- ii) demitir-me de meu cargo no IFFluminense, por iniciativa própria, antes de decorrido o prazo correspondente ao “período de compromisso”;
- iii) for exonerado do meu cargo no IFFluminense por falta grave cometida durante o “período de compromisso”;
- iv) abandonar meu cargo no IFFluminense.

DECLARO que tenho conhecimento e aceito sem restrições as disposições contidas no presente Termo que, para firmeza do estabelecido, vai assinado por mim e uma testemunha.

_____, _____, de _____ de 201__

Assinatura do servidor

TESTEMUNHA:

Nome por extenso

Assinatura

ANEXO VII

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE RELATIVO À RECEBIMENTO DE BOLSA PARA GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, Eu,

_____ ,
abaixo assinado, ocupante do cargo de

_____, do

quadro permanente do IFFluminense, matrícula SIAPE _____, lotado

no _____ do

campus _____,

tendo sido contemplado com a **Bolsa Institucional de Apoio ao Desenvolvimento Acadêmico-
Profissional e à Formação Continuada**, com o objetivo de realizar estudos/pesquisa do curso

de graduação em _____, pós-

graduação em nível Especialização Mestrado Doutorado ou Pós-Doutorado na área

de _____, na

Instituição

_____, com

sede em _____, durante ____ meses,

no período de ___/___/___ até ___/___/___, assumo, voluntariamente, na forma do Art. 55

da Resolução/CONSUP N.º 58/2016, bem como da Lei N.º 8.112/90 e do Decreto N.º

5.707/06, os seguintes compromissos:

- I. Não receber durante o período de vigência da Bolsa, qualquer outra modalidade de Bolsa de outro Órgão de Fomento que não seja permitida pela CAPES, CNPq e as Fundações de Amparo à Pesquisa Estaduais ou pela própria instituição ofertante do curso;
- II. Apresentar documentos, relatórios e informações pertinentes ao curso, quando solicitados pelo IFFluminense;
- III. Não se afastar das funções no IFFluminense, por período superior ao concedido pela Instituição para o curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;
- IV. Comprometer-se com atividades acadêmicas a serem desenvolvidas pelo IFFluminense em que possa discutir sua área de pesquisa;
- V. Assumir compromisso perante o IFFluminense com as obrigações constantes nas regulamentações, aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Instituição (CENPE) e pelo Conselho Superior (CONSUP).
- VI. Participar, quando solicitado, de atividades acadêmicas formativas, no âmbito do

IFFluminense, durante seu curso de Formação Continuada.

- VII. Remeter para a Pró-Reitoria responsável pela Pesquisa Institucional todo e qualquer trabalho que publicar durante o período do recebimento da bolsa, para incorporação ao Repositório Institucional;
- VIII. Não manter vínculo empregatício com o Órgão promotor do curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, exceto do próprio IFFluminense;
- IX. Não receber durante o período de vigência da Bolsa, qualquer outra modalidade de Bolsa de outro Órgão de Fomento que não seja permitida pela CAPES, CNPq e as Fundações de Amparo à Pesquisa Estaduais ou pela própria instituição ofertante do curso;
- X. Permanecer no exercício de suas funções, após o término do curso, por um período igual ao da concessão da bolsa;
- XI. Ressarcir ao IFFluminense, na forma do Art. 47 da Lei 8.112 de 11/12/1990, os gastos com a capacitação, por meio de Guia de Recolhimento da União ou outro procedimento protocolar, caso venha solicitar exoneração do cargo, vacância para posse em outra Instituição, aposentadoria ou licença para tratar de interesses particulares, antes de cumprido o prazo especificado nos Artigos 45 e 46 desta resolução.
- XII. Ressarcir ao IFFluminense em caso de não conclusão o curso ou não obtenção do título, salvo na hipótese comprovada de força maior, circunstância alheia a sua vontade ou doença grave, devidamente comprovada.

DECLARO que tenho conhecimento e aceito sem restrições as disposições contidas no presente Termo que, para firmeza do estabelecido, vai assinado por mim e uma testemunha.

_____, _____, de _____ de 201__

Assinatura do servidor

TESTEMUNHA:

Nome por extenso

Assinatura