



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

**PORTARIA NORMATIVA RET IFSP N.º 12, DE 7 JULHO DE 2021**

Aprova Política de Desenvolvimento de Pessoas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP

O **REITOR** DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 5 de abril de 2021, publicado no Diário Oficial da União, de 6 de abril de 2021, seção 2, página 1, no cumprimento do que trata as Leis nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005; 12.772, de 31 de dezembro de 2012; 8.112, de 11 de dezembro de 1990, as disposições do Decreto nº 91.800, de 18 de outubro de 1985, Decreto nº 9.991 de 29 de agosto de 2019, Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1 de fevereiro de 2021 fício-Circular nº 40/2019/GAB/SETEC/SETEC-MEC, **resolve**:

Art. 1º Aprovar a Política de Desenvolvimento de Pessoas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP, nos termos definidos nesta Portaria na forma do Anexo.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 4.646 de 18 de setembro de 2019.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 1º de setembro de 2021.

São Paulo, 07 de julho de 2021

  
Silmário Batista dos Santos

Reitor

Publicado no sítio institucional em 08 / 07 / 2021.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

# **POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

ANEXO DA PORTARIA NORMATIVA RET Nº 12/2021

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

## Sumário

PORTARIA NORMATIVA RET IFSP N.º XX, DE 8 JULHO DE 2021.....	1
SIGLAS UTILIZADAS.....	4
TÍTULO I – PRINCÍPIOS GERAIS .....	5
TÍTULO II – POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO .....	7
CAPÍTULO I – CAPACITAÇÃO INTERNA.....	7
CAPÍTULO II – CAPACITAÇÃO EXTERNA .....	8
CAPÍTULO III – LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO.....	10
TÍTULO III – PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO .....	13
CAPÍTULO I – CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO <i>STRICTO SENSU</i> e PÓS-DOCTORADO .....	14
SEÇÃO I – DO AFASTAMENTO .....	14
SEÇÃO II – DA DURAÇÃO DOS AFASTAMENTOS .....	14
SEÇÃO III – DAS OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR .....	15
CAPÍTULO II – DO CANCELAMENTO DA QUALIFICAÇÃO.....	16
TÍTULO IV – DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS.....	17
TÍTULO V – DOS IMPEDIMENTOS PARA CAPACITAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO .....	17
TÍTULO VI – DOS RESULTADOS ESPERADOS.....	18
TÍTULO VII – DISPOSIÇÕES GERAIS .....	18





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

## **SIGLAS UTILIZADAS**

CD .....	Cargo de Direção
CDP .....	Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal
CIS .....	Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos de Técnicos Administrativos em Educação
CPPD .....	Comissão Permanente de Pessoal Docente
DGP .....	Diretoria de Gestão de Pessoas da Reitoria
EaD .....	Ensino a Distância
ENAP .....	Escola Nacional de Administração Pública
FG .....	Função Gratificada
IFSP .....	Instituto Federal de São Paulo
PDP.....	Plano de Desenvolvimento de Pessoal
SCDP .....	Sistema de Concessão de Diárias e Passagens
SIASS .....	Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor
SICAF .....	Sistema de Cadastro Financeiro
SIPEC.....	Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal

Assinatura manuscrita em azul, localizada no canto inferior direito da página.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

## TÍTULO I – PRINCÍPIOS GERAIS

**Art. 1º** Encontram-se aqui descritas e instituídas a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoas voltadas a **Capacitação e Qualificação dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do IFSP.**

**Art. 2º** Em consonância com as propostas do Plano de Desenvolvimento Institucional do IFSP, esta Política tem por objetivo a promoção do desenvolvimento integral do servidor, por meio de diretrizes que visam ao aperfeiçoamento técnico, científico e cultural, tendo como objetivo a melhoria de seu desempenho profissional e, conseqüentemente, do serviço entregue à sociedade, abrangendo as seguintes propostas:

- I - melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão;
- II - desenvolvimento permanente do servidor público;
- III - aprimoramento técnico da gestão administrativa do IFSP;
- IV - incentivo para que os servidores estabeleçam metas para seu avanço profissional e desenvolvimento pessoal;
- V - divulgação e gerenciamento das ações de capacitação;
- VI - racionalização e efetividade dos gastos com capacitação.

**Art. 3º** A Política de Desenvolvimento de Pessoas do IFSP priorizará as seguintes linhas de desenvolvimento:

- I - **Geral:** capacitação dos servidores visando à sensibilização sobre seu papel social e sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais;
- II - **Iniciação ao serviço público:** ações que visam ao desenvolvimento do pensamento crítico do servidor acerca do papel do Estado, dos Serviços Públicos, da Instituição, do seu papel enquanto profissional e de sua cidadania, bem como a sua integração no serviço público e na Instituição;
- III - **Educação formal:** visa ao desenvolvimento integral dos servidores, desde a alfabetização até a pós-graduação;
- IV - **Gestão:** ações voltadas para a preparação dos servidores para atividades de gestão, que deverão se constituir em pré-requisitos para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção;
- V - **Transversais:** ações de capacitação visando tornar viáveis atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente e/ou órgão;
- VI - **Não transversais:** ações de capacitação para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente, ao cargo, ao setor ou aos projetos.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

VII - **Características e finalidades dos Institutos Federais (IFs):** ações voltadas à compreensão dos desafios atribuídos aos IFs, em particular o de ofertar educação profissional e tecnológica em todos os seus níveis e modalidades, articulando-se as potencialidades dos arranjos produtivos, sociais e culturais das localidades, tendo como pilares a educação humana integral e a gestão democrática e participativa.

**Art. 4º** Obedecidas as linhas mencionadas no artigo anterior, as ações que têm como objetivo a implementação da Política de Desenvolvimento de Pessoas do IFSP serão entendidas como um processo continuado que visa ampliar os conhecimentos, capacidades e habilidades dos servidores, a fim de aprimorar seu desempenho funcional no cumprimento dos objetivos institucionais, mediante o desenvolvimento de programas de capacitação ou qualificação, assim definidos:

- I - **Capacitação:** processo permanente e deliberado de aprendizagem, que utiliza ações de treinamento e aperfeiçoamento, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais;
- II - **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.

**§ 1º** Não fará jus à Capacitação e/ou Qualificação o servidor que estiver com qualquer impedimento, em gozo de outra licença e ou afastamento.

**§ 2º** A implementação, a operacionalização e o controle das modalidades definidas nesta Portaria serão de responsabilidade da DGP, a quem cabe zelar pelo cumprimento dos programas de capacitação e qualificação, sem prejuízo da supervisão e apoio da CIS e CPPD.

**Art. 5º** As ações mencionadas no artigo anterior poderão ocorrer, com ou sem afastamento e/ou concessão de bolsa/auxílio, nas seguintes modalidades:

- I - **Aperfeiçoamento:** processo de aprendizagem não formal realizado internamente ou externamente, visando atualizar, aprofundar conhecimentos e complementar a formação profissional do servidor, com objetivo de torná-lo apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas.
- II - **Educação Formal:** educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira.

Assinatura manuscrita em azul, localizada no canto inferior direito da página.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

**Art. 6º** Os casos omissos, bem como as revisões periódicas para adaptar o disposto nesta portaria a revisões impostas por legislações externas, além de atualizações buscando adequação a evolução da Instituição e da sociedade, serão previamente encaminhadas à Diretoria de Gestão de Pessoas da Reitoria, com assessoramento da CIS e da CPPD e, após análise, encaminhadas ao Reitor com o devido parecer técnico.

## TÍTULO II – POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO

**Art. 7º** As ações referentes ao Programa de Capacitação, mencionado no Art. 5º, inciso I, podem compreender processos realizados no território nacional ou internacional, caracterizados como:

- a) Seminários, congressos e similares;
- b) cursos presenciais;
- c) cursos a distância;
- d) realização de disciplinas isoladas em programas de pós-graduação *stricto sensu*, na condição de aluno(a) especial;
- e) estágios profissionais;
- f) intercâmbios;
- g) grupos formais de estudos;
- h) atuação como instrutor ou monitor nos programas de capacitação no âmbito do IFSP;
- i) aprendizagem em serviço.

**Art. 8º** Os processos de Capacitação, mencionados no artigo anterior, dar-se-ão por solicitação do servidor ou iniciativa do IFSP.

### CAPÍTULO I – CAPACITAÇÃO INTERNA

**Art. 9º** O IFSP viabilizará ações de capacitação desenvolvidas internamente, destinadas aos servidores docentes e técnico-administrativos, compreendendo:

- I - **Treinamentos:** ações realizadas entre servidores no ambiente de trabalho dos diversos setores do IFSP, envolvendo ou não a participação de servidores lotados em outros câmpus, que poderão tratar de novos procedimentos em âmbito administrativo ou jurídico, atualizações de sistemas ou assuntos pertinentes a prática das atividades diárias do servidor;

Assinatura manuscrita em azul, localizada no canto inferior direito da página.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

II - **Cursos:** ações propostas e realizadas pelo IFSP, relacionadas ao ambiente organizacional, visando ao aprimoramento profissional do servidor, condicionados à disponibilidade orçamentária e interesse da Administração.

**Parágrafo único.** As ações previstas poderão ser realizadas a distância ou *in company*, sendo preferencialmente em parceria com as escolas de governo.

**Art. 10.** Para participação em ações de capacitação interna, o servidor poderá ser dispensado das suas atividades diárias, a critério da chefia imediata, consideradas a realidade e a disponibilidade do setor, conforme cronograma do evento.

**Parágrafo único.** A capacitação interna dos técnicos-administrativos, desde que relacionada às atribuições do cargo do servidor, envolverá dispensa das atividades sem necessidade de compensar horário. Aos docentes é exigida a reposição das aulas ou do conteúdo de acordo com a necessidade estabelecida pela Coordenação da Área e Direção do câmpus.

**Art. 11.** O servidor participante de Capacitação Interna deverá multiplicar o conhecimento adquirido, por meio de relatório circunstanciado ou através de outro meio a ser acordado, cabendo à chefia verificar e atestar o repasse a outros servidores no prazo de 30 (trinta) dias após a conclusão da Capacitação.

**Art. 12.** Os procedimentos e requisitos para solicitação e/ou participação em ação de Capacitação Interna serão especificados em manual desenvolvido pela DGP.

## CAPÍTULO II – CAPACITAÇÃO EXTERNA

**Art. 13.** Este aspecto do Programa de Capacitação possibilita a participação em ações de capacitação externa, contribuindo para que o servidor adquira uma visão além da institucional sobre determinado assunto, aumentando seus conhecimentos e ampliando seus horizontes profissionais.

**Art. 14.** A participação do servidor poderá ser autorizada:

- I - **Sem ônus:** quando implicarem perda total do vencimento ou salário e demais vantagens do cargo, função ou emprego, e não acarretarem qualquer despesa para a Administração;
- II - **Com ônus limitado:** quando implicarem apenas a dispensa das atividades com manutenção do vencimento e não acarretarem qualquer outra despesa para a Administração;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

III - **Com ônus:** quando além da dispensa de atividades e manutenção do vencimento, o servidor fizer jus a diárias, passagens e/ou pagamento de taxa de inscrição.

**Art. 15.** Para participação em ações de capacitação externa, o servidor poderá ser dispensado das suas atividades diárias, a critério da chefia imediata, considerada a realidade e disponibilidade do setor, conforme cronograma do evento.

§ 1º A capacitação externa dos técnicos-administrativos, desde que relacionada às atribuições do cargo do servidor ou temas interdisciplinares de interesse institucional, envolverá dispensa das atividades sem a necessidade de compensação de horário. Para os docentes, é exigida a reposição das aulas ou conteúdo de acordo com a necessidade e determinação da Coordenação da Área e Direção do câmpus.

§ 2º Quando a ação ocorrer fora do país, em períodos que o servidor esteja em exercício ou recesso, deverá ser apresentada solicitação de afastamento do país conforme procedimento definido em manual e orientações específicas.

**Art. 16.** Havendo disponibilidade orçamentária e interesse da Administração, estando a capacitação alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas ao seu câmpus de exercício e às atribuições da sua carreira ou cargo, além da dispensa de atividades poderão ser autorizados:

- I. **Custeio da passagem aérea:** por meio do SCDP, compreendendo a reserva e a compra do bilhete de viagem, observados os horários de início e término do evento;
- II. **Pagamento de diárias:** por meio do SCDP, para custear as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, durante o período de afastamento, conforme legislação aplicável;
- III. **Pagamento da taxa de inscrição em curso ou evento:** nos termos da Lei nº 8.666/1993, devendo a organizadora possuir cadastro válido no SICAF e aceitar a participação de servidores mediante apresentação da nota de empenho.

§ 1º A participação em ação de desenvolvimento de pessoas que implicar despesa com diárias e passagens somente poderá ser realizada se o custo total for inferior ao custo de participação em evento com objetivo similar na própria localidade de exercício. Casos excepcionais serão submetidos à apreciação do Reitor.

§ 2º A participação em disciplinas isoladas em programas de pós-graduação *stricto sensu*, como aluno especial, somente será autorizada sem ônus ou com ônus limitado.

§ 3º A Capacitação Externa que envolver pagamentos de diárias e/ou passagens ficará limitada à participação de 02 (dois) servidores de cada câmpus por evento. No caso de evento internacional, limita-se a 01 (um) servidor. Casos excepcionais serão submetidos à apreciação do Reitor.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

**§ 4º** São de inteira responsabilidade do servidor quaisquer despesas com alteração, troca ou cancelamento de passagens aéreas, salvo por motivo de convocação a serviço do IFSP, devidamente comprovada.

**Art. 17.** Para garantir a melhor distribuição de recursos, a DGP poderá publicar editais para participação de servidores em ações de capacitação externa, destinando determinada quantia a ser dividida igualmente entre os contemplados.

**Art. 18.** O servidor participante de Capacitação Externa deverá realizar o repasse do conhecimento adquirido, por meio de relatório circunstanciado, cabendo à chefia verificar o repasse a outros servidores, no prazo de 30 (trinta) dias após a Capacitação.

### CAPÍTULO III – LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

**Art. 19.** Após cada quinquênio de efetivo exercício no serviço público federal, o servidor poderá, no interesse da administração, afastar-se, com remuneração, do exercício do cargo efetivo por até 90 (noventa) dias, para participar de ações de capacitação, desde que o horário da ação inviabilize o cumprimento da jornada de trabalho.

**§ 1º** Os períodos de licença de que trata o *caput* não são acumuláveis.

**§ 2º** A licença para capacitação poderá ser parcelada em, no máximo, seis períodos, não podendo a menor parcela ser inferior a 15 (quinze) dias.

**§ 3º** Nos termos da Instrução Normativa nº 21, de 1 de fevereiro de 2021, deverá ser respeitado o interstício de 60 dias entre:

- I - licenças para capacitação;
- II - parcelas de licenças para capacitação;
- III - licença para capacitação ou parcela de licença para capacitação e treinamento regularmente instituído, e vice-versa;
- IV - participações em programas de treinamento regularmente instituído; e
- V - licença para capacitação ou parcela de licença para capacitação ou treinamento regularmente instituído e pós-graduação ou estudo no exterior.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

**§ 4º** Após o gozo da licença capacitação o servidor deverá respeitar o interstício de 2 (dois) anos para solicitar o afastamento para qualificação, previsto no Art. 96-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e na Instrução Normativa nº 21, de 1 de fevereiro de 2021.

**§ 5º** Nas licenças superiores a 30 (trinta) dias, o servidor ocupante de cargo de direção, função gratificada ou função gratificada de coordenador de curso (CD/FG/FCC) deverá solicitar, conforme o caso, a exoneração ou dispensa do respectivo cargo a partir da data de início do afastamento.

**§ 6º** Ao servidor em licença capacitação não será devido o auxílio-transporte. O servidor beneficiário deverá efetuar nova solicitação ao setor competente, após seu retorno.

**Art. 20.** O instituto da licença capacitação não possibilita a contratação de substitutos, ficando a cargo do setor ou área suprir a ausência do servidor.

**§ 1º** A concessão fica condicionada ao planejamento do setor e à relevância do curso para melhoria do desempenho do servidor junto ao IFSP.

**§ 2º** Quando não for possível conceder o período solicitado pelo servidor, a chefia imediata deve justificar e apresentar, por despacho no processo, uma proposta de cronograma para a viabilização da licença, respeitando, quando houver tempo hábil, o prazo de vencimento do quinquênio vigente.

**§ 3º** A chefia imediata deverá justificar quando não estiver de acordo com a capacitação proposta pelo servidor, podendo sugerir, por despacho no processo, evento a ser realizado pelo requerente, considerando a necessidade institucional.

**Art. 21.** O quantitativo de servidores usufruindo a licença simultaneamente não poderá ser superior a 5 (cinco) por cento dos servidores em exercício no IFSP. O controle ficará a cargo da CDP-DGP, que comunicará ao servidor solicitante a próxima data desimpedida, caso o limite seja atingido.

**Parágrafo único.** Quando houver múltiplas solicitações para usufruto em períodos simultâneos e não for possível a concessão de forma concomitante, os câmpus aplicarão os seguintes critérios de priorização, nesta ordem:

- I – menor prazo para expiração do quinquênio vigente;
- II – servidor que ainda não foi contemplado dentro do quinquênio vigente;
- III – maior tempo de efetivo exercício no IFSP;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

- IV – maior tempo de efetivo exercício no câmpus;
- V – maior tempo de efetivo exercício no serviço público federal; e
- VI – servidor requerente com maior idade.

**Art. 22.** A licença não poderá ser concedida a servidor em estágio probatório, mesmo que estabilizado em outro cargo, em face de não se encontrar no rol das licenças/afastamentos concedidos aos servidores que se encontram neste período de avaliação, conforme estabelece o art. 20 da Lei nº 8.112, de 1990. A licença poderá ser usufruída após a homologação do estágio probatório, desde que sejam atingidos cinco anos de efetivo exercício no serviço público.

**Art. 23.** A licença será concedida somente quando a carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações for superior a 30 (trinta) horas semanais.

**Parágrafo único.** A carga horária semanal necessária para autorizar o afastamento de que trata o inciso I do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019, será obtida pelo cálculo da divisão da carga horária total da ação ou ações de desenvolvimento no período da licença pelo número de dias do afastamento, multiplicando-se o resultado por sete dias da semana.

**Art. 24.** Nos termos do Decreto nº 9.991/2019, a licença para capacitação poderá ser concedida para:

- I - ações de desenvolvimento presenciais ou à distância;
- II - elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral; ou
- III - participação em curso presencial ou intercâmbio para aprendizado de língua estrangeira, quando recomendável ao exercício de suas atividades, conforme atestado pela chefia imediata; ou
- IV - curso conjugado com:
  - a) atividades práticas em posto de trabalho, em órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta dos entes federativos, dos Poderes da União ou de outros países ou em organismos internacionais; ou
  - b) realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza, no País.

**Art. 25.** Concluída a capacitação antes do prazo da Licença, o servidor deverá retornar as suas atividades no primeiro dia útil seguinte, comunicando formalmente à unidade de Gestão de Pessoas de seu câmpus para providências quanto ao encerramento da Licença.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

**Art. 26.** O servidor deverá comprovar a participação na capacitação que ensejou a licença no prazo de até 30 dias da data de retorno às atividades apresentando à unidade de Gestão de Pessoas, via processo, o certificado ou equivalente e documento que comprove a carga horária cumprida.

**§1º** A não apresentação da prestação de contas ou a prestação de contas em desacordo com o processo de concessão sujeitará o servidor ao ressarcimento dos gastos com seu afastamento, na forma da legislação vigente.

**§2º** Conforme Decreto nº 9.991/2019, a remuneração recebida no período constitui gasto com afastamento.

### TÍTULO III – PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO

**Art. 27.** Por qualificação, mencionado no Art. 4º, inciso II deste Programa, compreende-se a participação dos servidores do IFSP em cursos de Educação Formal, podendo abranger:

- I - Ensino fundamental;
- II - Ensino médio;
- III - Ensino médio profissionalizante;
- IV - Ensino médio com curso técnico;
- V - Ensino Superior;
- VI - Bacharelado;
- VII - Licenciatura;
- VIII - Programa Especial de Formação Pedagógica para Bacharéis e Tecnólogos;
- IX - Ensino de pós-graduação:
  - a. *Lato sensu*: cursos de especialização.
  - b. *Stricto sensu*: cursos de mestrado, doutorado e pós-doutorado.
- X - Residência médica: instituída pelo Decreto nº 80.281, de 05 de setembro de 1977, constitui-se uma modalidade de ensino, nível pós-graduação, destinada a médicos, sob a forma de curso de especialização, funcionando em Instituições de Saúde.

**Parágrafo único.** Quando se tratar de pós-graduação ou residência médica (modalidades relativas aos itens "IX" e "X" deste artigo), deve ser considerado o conteúdo da portaria Normativa/MEC nº 17 de 12/2009.

**Art. 28.** Os Cursos sequenciais de Formação Específica, quando conduzidos a diploma, e de Tecnólogos, são equivalentes aos cursos de Graduação (Bacharelados e Licenciaturas), conforme Resolução nº 01, de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

18 de outubro de 2010, da Comissão Nacional de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação ou diploma legal vigente que verse sobre a matéria.

## **CAPÍTULO I – CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* e PÓS-DOCTORADO**

### **SEÇÃO I – DO AFASTAMENTO**

**Art. 29.** Nos termos do Artigo 96-A da Lei nº 8.112/90, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo com a respectiva remuneração, para participar de programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em instituição de ensino superior no país ou no exterior, desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo.

**Parágrafo único.** Nos afastamentos superiores a 30 (trinta) dias, o servidor ocupante de cargo de direção, função gratificada ou função comissionada de coordenação de curso (CD/FG/FCC) deverá solicitar, conforme o caso, a exoneração ou dispensa do respectivo cargo a partir da data de início do afastamento.

**Art. 30.** O afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e pós-doutorado, no âmbito do IFSP, será precedido de processo seletivo, regulamentado em portaria própria.

**Art. 31.** Quando o afastamento se der no todo ou em parte no exterior, o servidor deverá solicitar autorização de afastamento do país.

### **SEÇÃO II – DA DURAÇÃO DOS AFASTAMENTOS**

**Art. 32.** A duração do afastamento para realização de ações de qualificação será de até:

- I - 24 (vinte e quatro) meses, para mestrado;
- II - 48 (quarenta e oito) meses, para doutorado;
- III - 12 (doze) meses para pós-doutorado.

**§ 1º** O servidor poderá solicitar prorrogação dos prazos de afastamento, desde que não ultrapasse os períodos máximos previstos no caput.

Assinatura manuscrita em azul no canto inferior direito da página.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

**§ 2º** Comprovada a necessidade, o servidor poderá utilizar a licença capacitação como prorrogação dos prazos do caput, nos termos do Decreto nº 9.991/2019.

**§ 3º** O servidor deverá comprovar a data final de seu vínculo como aluno do programa de pós-graduação, para fins de contagem do prazo estabelecido no caput.

**Art. 33.** Se a qualificação ocorrer no exterior, o servidor terá, à título de trânsito, até 5 (cinco) dias para reassumir suas funções no IFSP. Para afastamentos no país, os servidores deverão reassumir suas funções no dia útil seguinte ao término do afastamento.

**Art. 34.** O servidor que concluir sua qualificação antes do prazo de afastamento concedido deverá retornar as suas atividades no primeiro dia útil seguinte, comunicando ao setor de Gestão de Pessoas da sua unidade, sob pena de adoção de faltas injustificadas no período.

**Parágrafo único.** O servidor deverá solicitar a finalização do afastamento, por meio de requerimento próprio, acompanhado da respectiva prestação de contas. A solicitação será apresentada no câmpus e encaminhada para a CDP-DGP.

### SEÇÃO III – DAS OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR

**Art. 35.** É obrigação do servidor sempre mencionar e vincular, em toda sua produção acadêmica durante a qualificação, o IFSP como instituição principal de seu vínculo.

**Art. 36.** No prazo de 60 (sessenta) dias após a finalização do afastamento, o servidor deverá apresentar ao setor de gestão de pessoas responsável os seguintes documentos:

- I - Ata de defesa sem ressalvas ao trabalho, ou acompanhada de documento que indique terem sido atendidas, no prazo estipulado, as ressalvas colocadas pela banca examinadora, caracterizando a efetiva concessão da titulação ao servidor;
- II - Certificado ou Declaração de conclusão do curso, atribuindo a titulação ao servidor;
- III - Histórico escolar emitido pela Instituição;
- IV - Comprovante de depósito da dissertação/tese na biblioteca do câmpus do servidor, na forma exigida por cada uma delas (digital ou físico).

**Art. 37.** Caso a qualificação tenha sido realizada em instituição estrangeira, além dos documentos exigidos no Art. 36, o servidor deverá apresentar, no prazo de 90 (noventa) dias após a expedição do diploma,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

protocolo do pedido de reconhecimento do título na Plataforma Carolina Bori (<http://carolinabori.mec.gov.br/>).

**Parágrafo único.** O protocolo indicado no *caput* não exige a apresentação posterior da efetivação do reconhecimento, no prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contados da expedição do diploma, sendo esta documentação a única válida para conclusão do processo de prestação de contas.

**Art. 38.** Após o retorno do afastamento, o servidor deverá permanecer vinculado à Instituição pelo mesmo período em que esteve afastado, salvo interesse da instituição.

**Parágrafo único.** Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto neste artigo, deverá ressarcir ao erário, na forma do art. 47 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, dos gastos com seu aperfeiçoamento.

**Art. 39.** Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, deverá ressarcir ao erário, na forma do art. 47 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, os gastos com seu aperfeiçoamento.

## CAPÍTULO II – DO CANCELAMENTO DA QUALIFICAÇÃO

**Art. 40.** São razões para a revogação da concessão do afastamento para qualificação:

- I - o não cumprimento do disposto nesta Política;
- II - o trancamento geral de matrícula;
- III - a mudança de curso;
- IV - a interrupção do curso, salvo as hipóteses previstas no §2 do Art. 46 desta Política.

**Art. 41.** Os afastamentos e licenças citados nesta Política poderão ser interrompidos, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da administração.

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





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

§ 2º As interrupções previstas no *caput* e os motivos apresentados serão submetidos à apreciação do Reitor, precedidos de análise pela DGP, podendo consultar a respectiva comissão de supervisão da carreira, respeitando-se, em todo caso, o contraditório e ampla defesa.

## TÍTULO IV – DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

**Art. 42.** A DGP elaborará, anualmente, Plano de Desenvolvimento de Pessoas do IFSP - PDP, com a finalidade de elencar as ações de desenvolvimento necessárias à consecução de seus objetivos institucionais, nos termos do Decreto nº 9.991/2019.

**Art. 43.** O PDP conterá:

- I - a descrição das necessidades de desenvolvimento que serão contempladas no exercício seguinte, incluídas as necessidades de desenvolvimento de capacidades de direção, chefia, coordenação e supervisão;
- II - o público-alvo de cada ação de desenvolvimento;
- III - as ações de desenvolvimento previstas para o exercício seguinte, com a respectiva carga horária estimada; e
- IV - o custo estimado das ações de desenvolvimento.

**Art. 44.** O PDP será aprovado pelo Reitor e encaminhado ao órgão central do SIPEC.

**Art. 45.** Todas as ações de desenvolvimento realizadas pela DGP deverão estar relacionadas com ao menos uma das necessidades indicadas no PDP do exercício.

**Parágrafo único.** A DGP realizará levantamento anual das necessidades de capacitação das unidades administrativas e acadêmicas.

## TÍTULO V – DOS IMPEDIMENTOS PARA CAPACITAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO

**Art. 46.** São impedimentos para as ações de capacitação e/ou qualificação:

- I - licença remunerada à gestante ou à adotante;
- II - licença remunerada por motivo de doença em pessoa da família;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

- III - licença sem remuneração para exercer atividade política;
- IV - licença remunerada para tratamento de saúde;
- V - licença por acidente em serviço;
- VI - licença não remunerada.

§ 1º Advindo um dos impedimentos do *caput* no curso do programa, o servidor deverá comunicar a DGP com a devida comprovação.

§ 2º Nos casos previstos nos incisos I, II e IV do *caput*, se a Capacitação ou Qualificação envolvida permitir, o servidor poderá remarcar ou suspender seu prazo, não incorrendo em qualquer penalidade.

## TÍTULO VI – DOS RESULTADOS ESPERADOS

**Art. 47.** Os resultados do PDP serão avaliados sob três perspectivas:

- a) no âmbito institucional, por meio de indicadores de desempenho verificáveis por ações de pesquisa e das avaliações quanto ao aumento da eficácia da Instituição, a melhoria da sua imagem e o grau de satisfação do usuário com o atendimento prestado. Também poderão ser obtidos por pesquisa de clima organizacional.
- b) em relação aos servidores, será observada a elevação dos conhecimentos e mudança de comportamentos e atitudes, o aumento das competências pessoais, da eficiência pessoal e do grupo de trabalho pelos resultados das avaliações de desempenho. Também deve ser objetivo o estabelecimento de indicadores amparados pela área ligada ao SIASS quanto ao grau de melhoria da qualidade de vida no trabalho;
- c) em relação aos cargos ocupados, em que serão observados: o nível de adequação dos servidores aos requisitos exigidos pelos cargos que ocupam, a melhoria do espírito de grupo e da cooperação e a redução do absenteísmo ligado a saúde.

## TÍTULO VII – DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 48.** O PDP será coordenado pela Diretoria de Gestão de Pessoas, com colaboração da CPPD e da CIS, observando o disposto na legislação vigente e as definidas nesta Política.

Assinatura manuscrita em azul, localizada no canto inferior direito da página.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

**Art. 49.** A inscrição dos servidores nas ações previstas nesta Política deverá obedecer aos prazos e procedimentos definidos no Manual de Procedimentos da CDP.

**Art. 50.** Todos os gastos com capacitação serão publicados mensalmente no portal do IFSP, incluídos os gastos com a remuneração dos servidores participantes/beneficiados com ações de desenvolvimento.

**Art. 51.** As férias relativas aos servidores em licença capacitação ou afastamento para participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e Pós-Doutorado deverão ser agendadas ou reprogramadas dentro do respectivo exercício de afastamento, sendo vedado o acúmulo para usufruto no ano subsequente. Caso as férias não sejam agendadas, a administração efetuará *ex officio* em dezembro do respectivo ano.

**Parágrafo único.** O disposto no *caput* aplica-se ao exercício em que os servidores retornarem de licença capacitação ou afastamento para participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e Pós-Doutorado.

**Art. 52.** Durante o afastamento, o servidor não fará jus às gratificações e adicionais vinculados à atividade ou ao local de trabalho e que não façam parte da estrutura remuneratória básica do seu cargo efetivo.

**Art. 53.** Os requerimentos entregues à Diretoria de Gestão de Pessoas serão analisados e decididos no prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período.

**Art. 54.** O servidor não poderá acumular ações de Capacitação e/ou Qualificação, previstas nesta Política.

**Art. 55.** Todo e qualquer projeto de capacitação será condicionado à disponibilidade de créditos orçamentários previamente aprovados e destinados para este fim, bem como à previsão no PDP do IFSP.

**Art. 56.** O IFSP priorizará a execução do programa de capacitação utilizando a estrutura e os cursos oferecidos pela ENAP e demais órgãos e fundações do âmbito Federal. Sendo necessário, serão avaliadas opções junto à iniciativa privada e outros poderes.

**Art. 57.** Havendo múltiplos pedidos, caberá ao Diretor-Geral ou ao Pró-Reitor da área decidir qual servidor participará do programa de Capacitação e/ou Qualificação, podendo, ainda, recusar os projetos que não atendam às disposições desta Política.

**Art. 58.** Os casos omissos serão resolvidos em reunião extraordinária entre a DGP, a CIS e/ou CPPD, com validação da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.

Assinatura manuscrita em azul, localizada no canto inferior direito da página.