



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
R. Cel Amorim, nº 76, Centro, CEP 56,302-320. Petrolina-PE. Tel: (87) 2101-2350. FAX: (87) 2101-2388  
e-mail: reitoria@ifsertao-pe.edu.br

RESOLUÇÃO Nº. 23 DO CONSELHO SUPERIOR,  
DE 06 DE JULHO DE 2018.

A Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

**Art. 1º APROVAR** o Regulamento de Capacitação a Distância para os Servidores Técnico-Administrativos em Educação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano, durante recesso acadêmico.

**Art. 2º** Esta resolução entra em vigor a partir da data da sua publicação.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'M. Veras'.

**Maria Leopoldina Veras Camelo**  
Presidente do Conselho Superior

**REGULAMENTO DE CAPACITAÇÃO À DISTÂNCIA PARA OS SERVIDORES  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
DURANTE RECESSO ACADÊMICO**

**Art. 1º** O presente regulamento tem por finalidade estabelecer critérios para capacitação de servidores técnico-administrativos em educação do IF SERTÃO-PE, nos períodos de recesso acadêmico, através de cursos de educação não formal realizados à distância.

**§1º** Entende-se por capacitação processo permanente e deliberado de aprendizagem, que utiliza ações de aperfeiçoamento e qualificação, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais, de acordo com o Art 3º do Decreto 5825/2006.

**§ 2º** São considerados cursos de capacitação não formal aqueles que não estão vinculados aos sistemas de ensino formal.

**§ 3º** Para fins desta regulamentação, recesso acadêmico é o período do calendário escolar oficial em que não estão programadas aulas para os cursos regulares oferecidos pelo IF SERTÃO-PE.

**I** - No caso específico da Reitoria que não tem no seu calendário período definido como recesso acadêmico, para efeito desta resolução, será considerado o mesmo período atribuído à maioria dos campi ou a critério do gestor máximo do IF SERTÃO-PE.

**Art. 2º** Será concedido horário diferenciado de trabalho ao servidor que aderir à realização de cursos de capacitação nos períodos de recesso acadêmico, e desde que atendidos os requisitos desta regulamentação, considerando as seguintes possibilidades, a depender da avaliação da chefia imediata:

- I** – Afastamento por 02 (duas) horas diárias e/ou;
- II** – Afastamento por 01 (uma) semana.

**§ 1º** O servidor que estiver iniciando ou finalizando férias durante o recesso acadêmico não poderá usufruir do afastamento previsto no Art. 2º, inciso II.

**§ 2º** Os servidores cuja jornada de trabalho seja ou esteja inferior a 40 (quarenta) horas semanais não poderão usufruir da concessão prevista no inciso I do Art. 2º.

**§ 3º** O afastamento previsto no inciso II do Art. 2º, quando concedido, a depender da avaliação da chefia imediata, dar-se-á por revezamento entre os servidores lotados no mesmo setor ou que executem atividades afins para que se mantenham os serviços fornecidos pela instituição.

**§ 4º** O período de realização do curso deverá ser compatível com as datas do horário diferenciado e do afastamento previstos no caput deste Artigo.

**§ 5º** No caso de setores em que há apenas um servidor lotado, a liberação do servidor deve acontecer mediante parecer da chefia imediata, atestando que a ausência para capacitação no período solicitado não causará prejuízos à Instituição.

**§ 6º** O servidor que não aderir à realização de cursos de capacitação nos períodos de recesso acadêmico deverá cumprir sua jornada regular de trabalho.

**Art. 3º** A capacitação se dará pela realização de cursos à distância, preferencialmente os ofertados pelas escolas do governo, que sejam relacionados ao cargo ocupado, ao ambiente organizacional em que o servidor é lotado ou às demandas institucionais, considerando a legislação vigente.

**§ 1º** O servidor que desejar aderir à realização de cursos à distância deverá comunicar com antecedência mínima sua intenção a sua chefia imediata, através do formulário constante no ANEXO I deste Regulamento.

**§ 2º** A data limite para manifestar sua intenção será de 30 (trinta) dias antes do início do recesso acadêmico, salvo casos excepcionais devidamente justificados.

**§ 3º** Os cursos já realizados para capacitação em recessos acadêmicos anteriores não poderão ser novamente utilizados, exceto os de complementação.

**§ 4º** O curso de capacitação deverá ser iniciado a partir do período de recesso.

**§ 5º** As horas de trabalho destinadas à capacitação deverão ser informadas, diariamente, no sistema eletrônico de ponto, com a redação: “Horário Diferenciado – Capacitação no período de recesso acadêmico”; ou em até 05 (cinco) dias após o retorno às atividades na instituição.

**§ 6º.** Não serão aceitas solicitações que não obedeçam aos trâmites estabelecidos neste regulamento e aos prazos, salvo situações excepcionais fundamentadas.

**§ 7º** Os certificados apresentados deverão ter carga horária igual ou superior às horas não trabalhadas, vedado para efeito de progressão por capacitação o aproveitamento de cursos com carga horária inferior a 20 (vinte) horas/aula, conforme Art. 41 da Lei 12.772/12.

**§ 8º** Os certificados apresentados com carga horária igual ou superior a 20 (vinte) horas também poderão ser utilizados para progressão por capacitação, mediante procedimento próprio.

**Art. 4º** A solicitação do servidor obedecerá ao seguinte trâmite:

- I- Enviar memorando de solicitação do curso de capacitação à chefia imediata apresentando o conteúdo programático e sua carga horária;
- II- Anexar memorial descritivo dos cursos de capacitação já realizados, nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo aqueles utilizados para progressão na instituição;
- III - Preencher o ANEXO I dessa resolução;
- IV - Anexar memorando com parecer de anuência da chefia imediata demonstrando a relevância da capacitação para instituição;
- V – Enviar toda a documentação à Setor/Coordenação/Diretoria de Gestão Pessoas do campus para que ela possa dar os encaminhamentos necessários à Direção Geral/Reitoria.

**Art. 5º** A solicitação do servidor será avaliada por sua chefia imediata que emitirá parecer fundamentado, sob pena de eventual responsabilidade, acerca da pertinência de realização do curso para as atividades institucionais, de acordo com o Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006 e Portaria nº 9 do MEC, de 29 de junho de 2006, e encaminhará para ciência do gestor máximo do Campus/Reitoria.

**§ 1º** A liberação do servidor para o curso de capacitação deverá evitar cursos de caráter geral e abstrato, em que o seu conteúdo já pressuponha o mínimo de compreensão para ingresso e permanência no serviço público, tais como, ética no serviço público, deveres, proibições e responsabilidades do servidor público.

**§ 2º** O indeferimento do pedido será fundamentado em fatos concretos, devendo a chefia imediata demonstrar a necessidade de manutenção do servidor em sua jornada regular de trabalho e os impactos que a redução de carga horária ou afastamento acarretaria no funcionamento do setor.

**Art. 5º** O servidor que realizar a capacitação à distância durante o recesso acadêmico terá até o 4º (quarto) dia útil do mês subsequente ao de realização do curso para apresentação do certificado de conclusão à chefia imediata.

**§ 1º** A frequência do servidor será validada com justificativa sem compensação de carga horária condicionado a apresentação do certificado.

**§ 2º** Os servidores que aderirem ao afastamento previsto no inciso I e II do Art. 2º deverão apresentar certificados com carga horária igual ou superior às horas não trabalhadas durante o recesso acadêmico.

**§ 3º** O não cumprimento do prazo para entrega do certificado acarretará o desconto em folha das horas destinadas à capacitação, ressalvados os casos devidamente justificados no prazo estipulado no caput deste artigo.

**§ 4º** A chefia imediata validará o ponto do servidor e enviará o certificado de conclusão à Diretoria/Setor de Gestão de Pessoas da sua unidade de lotação que em ato contínuo fará o arquivamento da documentação.

**Art. 6º** Nos períodos de recesso acadêmico, a Reitoria/Direção Geral ficará na incumbência de alterar o horário de funcionamento dos setores da instituição, de acordo com os períodos de afastamento deferidos.

**Parágrafo único.** A Reitoria/Direção Geral deverá publicizar o horário diferenciado de funcionamento dos setores da instituição, ao menos 07 (sete) dias antes do início do recesso acadêmico.

**Art. 7º** A realização dos cursos de capacitação nos moldes dessa resolução será considerada como efetivo exercício para o servidor.

**Art. 8º** As despesas decorrentes dos cursos de capacitação à distância, nos termos deste regulamento, ocorrerão às expensas do servidor.

**Parágrafo único.** O servidor que optar pelo curso de capacitação presencial na possibilidade prevista no inciso I do Art 2º (afastamento por duas horas diárias), as despesas decorrentes dos cursos ocorrerão às expensas do servidor.

**Art. 9º** A regulamentação de capacitação à distância para os servidores técnico-administrativos do IF SERTÃO-PE não desobriga a instituição de garantir programas de capacitação que contemplem a formação específica e a geral, conforme preconiza a Lei 11091/2005.

### **DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 10º** A partir da data de publicação e vigência desta resolução, exclusivamente no primeiro período de recesso acadêmico, serão considerados os seguintes prazos para o afastamento por capacitação:

**I** - O prazo previsto no Art. 3º § 2º, para manifestar a intenção de capacitação, será de 5 dias úteis.

**II** - O prazo previsto no Art 6º parágrafo único, sobre publicidade do horário diferenciado dos setores da instituição, será de até 3 dias úteis.

**ANEXO I**

**REQUERIMENTO DE CAPACITAÇÃO À DISTÂNCIA**

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

Solicitante: _____	Matrícula SIAPE: _____
Cargo/Função: _____	Setor de Lotação: _____
Campus: _____	

**HORÁRIO DIFERENCIADO**

Art 2º Inciso I - 02 (duas) horas diárias	Art 2º Inciso II - Afastamento por uma semana das atividades na instituição
Dias: _____ C/H: _____	Período: ____/____/____ a ____/____/____ C/H: _____

Carga horária total: \_\_\_\_\_

Instituição	Nome Curso	C/H	Justificativa

**TERMO DE COMPROMISSO**

Eu, \_\_\_\_\_ comprometo-me a realizar a atividade de capacitação acima especificada e a atender todas as exigências decorrentes dela, conforme estabelecido na Resolução X, do Conselho Superior do IF SERTÃO-PE.

Data: ____/____/____	Assinatura: _____
----------------------	-------------------

**CHEFIA IMEDIATA**

Parecer:

Data: ____/____/____	Assinatura: _____
----------------------	-------------------

**DEPARTAMENTO/DIRETORIA**

Parecer:

Aprovado ( )	Não aprovado ( )	Aprovado com restrições ( )
Data: ____/____/____	Assinatura: _____	
