



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA  
Av. Araújo Pinho, 39 - Bairro Canela - CEP 40110-150 - Salvador - BA - www.portal.ifba.edu.br

## **RESOLUÇÃO Nº 13, DE 06 DE JULHO DE 2020.**

Institui o Plano de Desenvolvimento de Pessoas no âmbito do Instituto Federal da Bahia, estabelece normas e fixa critérios para o afastamento do servidor para participação em ações de desenvolvimento.

**A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA – CONSUP/IFBA**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, na Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, no Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006, no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, e na Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019, do Secretário de Gestão e Desempenho de Pessoal Substituto, da secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, e considerando a solicitação contida no processo 23291.000429/2019-92, **RESOLVE:**

**Art. 1º Instituir** o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) no âmbito do Instituto Federal da Bahia, estabelecer normas e fixar critérios de afastamentos do servidor para participação em ações de desenvolvimento.

**Parágrafo único.** Para efeito da aplicação do disposto nesta Resolução, ficam definidos os seguintes conceitos:

- a) ação de desenvolvimento ou capacitação: toda e qualquer ação voltada para o desenvolvimento de competências, organizada de maneira formal, realizada de modo individual ou coletivo, presencial ou à distância, com supervisão, orientação ou tutoria;
- b) treinamento regularmente instituído: qualquer ação de desenvolvimento ou capacitação promovida ou apoiada pelo órgão ou pela entidade, como por exemplo, congressos, seminários, *workshop* ou atividades similares, conforme estabelecido no Decreto nº 9.991, de 2019;
- c) afastamento com ônus: afastamento que implica recebimento de auxílio, como passagens e/ou diárias, assegurada ao (à) servidor (a) a remuneração do cargo efetivo;
- d) afastamento com ônus limitado: afastamento que implica direito apenas à remuneração do cargo efetivo;
- e) Competências transversais: competências comuns a servidores em exercício em diferentes órgãos ou entidades no âmbito do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC;
- f) Curso conjugado: Curso formado por duas partes que se complementam;
- g) Atividade voluntária: iniciativa não remunerada de pessoas físicas a órgão ou à entidade da administração pública ou entidade privada sem fins lucrativos, que tenha objetivos educacionais;

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 2º** A Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) será responsável pela elaboração do PDP, para aprovação pelo Conselho Superior, e posterior encaminhamento ao órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (Sípec), de acordo com calendário nacional. *(Esse artigo se aplicará ao PDP 2021-2022 devido ao prazo e o PDP 2020-2021 já estar em andamento)*

**Parágrafo único.** O Plano de Desenvolvimento de Pessoas deverá ser elaborado anualmente com o registro das necessidades de desenvolvimento dos servidores, e das ações planejadas que serão executadas no ano seguinte ao do planejamento.

## CAPÍTULO II

### DAS FINALIDADES DO PDP

**Art. 3º** O PDP tem por finalidade elencar as ações de desenvolvimento necessárias à consecução de seus objetivos institucionais, bem como:

I - identificar as necessidades de capacitação e qualificação do servidor para o exercício de ações de gestão pública e de outras atividades de forma articulada com a função social do IFBA; e

II - proporcionar a aquisição de conhecimentos e habilidades para o seu desempenho e possibilitar a melhoria intelectual, educacional e da qualidade dos serviços.

**Art. 4º** O PDP deverá:

I - alinhar as ações de desenvolvimento e a estratégia do IFBA;

II - estabelecer objetivos e metas institucionais como referência para o planejamento das ações de desenvolvimento;

III - atender às necessidades administrativas operacionais, táticas e estratégicas, vigentes e futuras;

IV - nortear o planejamento das ações de desenvolvimento de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência;

- V - preparar os servidores para as mudanças de cenários internos e externos à Instituição;
- VI - preparar os servidores para substituições decorrentes de afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e da vacância do cargo;
- VII - ofertar ações de desenvolvimento de maneira equânime aos servidores;
- VIII - acompanhar o desenvolvimento do servidor durante sua vida funcional;
- IX - gerir os riscos referentes à implementação das ações de desenvolvimento;
- X - monitorar e avaliar as ações de desenvolvimento para o uso adequado dos recursos públicos; e
- XI - analisar o custo-benefício das despesas realizadas no exercício anterior com as ações de desenvolvimento.

**Art. 5º** O PDP conterà:

- 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.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS LINHAS DE DESENVOLVIMENTO DO PDP**

**Art. 6º** O Plano de Desenvolvimento de Pessoas segue as seguintes linhas de desenvolvimento:

- I - iniciação ao serviço público;
- II - formação geral;
- III - educação formal;
- IV - formação de gestores;
- VI - específica.

#### **Seção I**

## **Da Iniciação ao Serviço Público**

**Art. 7º** A Iniciação ao Serviço Público é atividade obrigatória para todos os servidores que ingressam no IFBA e visa ao conhecimento da função do Estado, das especificidades do serviço público, da missão do Instituto e da conduta do servidor público e sua integração no ambiente institucional.

### **Seção II**

#### **Da Formação Geral**

**Art. 8º** A Formação Geral compreende toda atividade de capacitação, aperfeiçoamento e qualificação, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados e da produtividade dentro do respectivo ambiente de trabalho, possibilitando o cumprimento dos objetivos institucionais e o desenvolvimento das potencialidades do servidor, por meio da conscientização sobre seu papel social e funcional.

**Art. 9º** A Formação Geral será executada priorizando o alcance dos objetivos e metas institucionais e conciliando estratégias de gerenciamento e operacionalização de cada setor.

**Art.10.** A programação, execução e coordenação das atividades da Formação Geral será de responsabilidade DGP (COAC/Capacitação) podendo contar com o apoio e a cooperação de outras Unidades da Instituição.

§ 1º Para o desenvolvimento desta atividade será criado um banco de talentos dos servidores do IFBA contendo os respectivos currículos.

§ 2º Havendo necessidade, poderão ser firmados convênios, acordos e ou parcerias com instrutores, entidades e instituições públicas e privadas.

### **Seção III**

#### **Da Educação Formal**

**Art. 11.** A Educação Formal visa ao desenvolvimento integral do servidor, mediante apoio e incentivo, para ação de desenvolvimento formal, presencial ou à distância.

**Art. 12.** O servidor será prioritariamente estimulado a cursar sua pós-graduação no âmbito desta Instituição, podendo, o IFBA, de acordo com a disponibilidade financeira, custear os gastos com diárias e passagens daquele que necessitar se deslocar para outros Campi do IFBA, a fim de realizar seus estudos.

**Parágrafo único:** É dever do IFBA assegurar aos servidores efetivos do seu quadro de pessoal, pelo menos , 15% das vagas nos cursos lato sensu promovidos diretamente pelo Instituto.

**Art. 13.** Excepcionalmente, considerando a disponibilidade financeira, as necessidades do cargo e os objetivos do IFBA, poderá ser oferecido incentivo ao servidor para participar de cursos de graduação e de pós-graduação realizados em outras instituições credenciadas.

**Art. 14.** Todas as Unidades Administrativas são responsáveis e compromissadas com a Educação Formal cabendo, à DGP, propiciar os meios necessários à sua efetivação por meio da concessão de:

I - horário especial;

II - licença capacitação; e

III- afastamentos para pós-graduação.

#### **Seção IV**

##### **Da Formação de Gestores**

**Art. 15.** A Capacitação para Formação de Gestores compreende o conjunto de atividades e ações que proporcionem a preparação e atualização do servidor para o desempenho de funções de gestão e coordenação.

**Parágrafo único.** Serão oferecidos, regularmente, por meio da DGP e (ou) em parceria com Escolas de Governo, ou outras Instituições, cursos de formação de gestores aos servidores que exerçam funções de Chefia, Coordenação, Direção e Assessoramento.

#### **Seção V**

##### **Da Capacitação Específica**

**Art. 16.** A Capacitação Específica compreende o conjunto de atividades e programas que visem à constante capacitação e aperfeiçoamento do servidor em áreas específicas, vinculadas ao seu ambiente de trabalho, cargo, setor e/ou projeto de atuação.

**Parágrafo único.** As especificidades de cada ambiente de trabalho, cargo, setor e projetos são determinantes na avaliação e implantação de programas de capacitação, tendo em vista que o desenvolvimento integral do servidor esteja vinculado ao alcance dos objetivos e metas da Instituição, previstos no PDI/IFBA.

## CAPÍTULO IV

### DAS ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO

#### Seção I

#### Do Levantamento das Necessidades de Capacitação

**Art. 17.** São consideradas atividades de capacitação:

I - cursos presenciais e a distância;

II - projetos de capacitação;

III - treinamentos;

IV - visitas em missão de trabalho;

V – encontros;

VI – seminários; e

VII – congressos.

**Parágrafo único.** Para fins do disposto nesta Resolução são consideradas apenas as atividades que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da Instituição.

**Art. 18.** Caberá à DGP levantar, conforme as diretrizes do Plano Desenvolvimento Institucional, as necessidades de desenvolvimento dos servidores, junto às Unidades Administrativas do IFBA, por meio dos seguintes instrumentos:

I - Formulário de Levantamento das Necessidades de Desenvolvimento de Pessoas (LND); encaminhado às Unidades; e

## II - Resultado da Avaliação de Desempenho.

### Seção II

#### Dos Princípios e Critérios de Seleção para Curso de Capacitação

**Art. 19.** A seleção do servidor para participar dos Cursos de Capacitação, oferecidos pela Instituição e (ou) em parceria por escolas de governo, ou outras Instituições no caso em que não seja fornecido pelas mesmas, deverá atender aos seguintes critérios, sucessivamente:

I - compatibilidade do curso e/ou atividade pretendido, com o cargo, o nível de escolaridade e as funções desempenhadas pelo servidor no seu ambiente de trabalho, em

consonância com os objetivos e metas institucionais; e o Plano de Desenvolvimento de Pessoas;

II - anuência da Chefia Imediata;

III - necessidade detectada por intermédio da Avaliação de Desempenho;

IV - maior tempo de serviço na Instituição; e

V - nível de capacitação menor.

§ 1º O servidor que está participando, ou que nos últimos dezoito meses participou em curso/atividade de capacitação, somente poderá participar de nova seleção se o número de vagas for maior do que o número de inscritos.

§ 2º O servidor que desistir ou obtiver rendimento insatisfatório e/ou frequência inferior ao mínimo estabelecido, terá suspensa sua participação, por um período de dezoito meses, em futuras atividades.

## CAPÍTULO V

### DOS AFASTAMENTOS DO SERVIDOR PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

#### Seção I

##### Das Linhas Gerais de Afastamentos

**Art. 20.** Considera-se afastamento para participação em ações de desenvolvimento a:

- I - licença para capacitação; nos termos do disposto no art. 87 da Lei nº 8.112, de 1990.
- II- participação em programa de treinamento regularmente instituído; conforme o disposto no inciso IV do caput do art. 102 da Lei nº 8.112, de 1990;
- III - participação em programa de pós-graduação **stricto sensu** no País ; conforme o disposto no art. 96-A da lei 8.112/90
- IV - realização de estudo no exterior, conforme o disposto no art. 95 da lei nº 8.112/90.

## Seção II

### Dos princípios e Critérios para Concessão de Afastamento

**Art. 21.** Os afastamentos serão concedidos, entre outros critérios, quando a ação de desenvolvimento:

- I - estiver previsto no planejamento estratégico estabelecido pelo Setor/Pró-reitoria/Órgão Suplementar ou unidade equivalente e oportunamente aprovado no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP do IFBA;
- II - estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor (a) nas competências relativas:
  - a) à sua Unidade de lotação;
  - b) à sua carreira e cargo efetivo; e
  - c) ao cargo em comissão ou à função de confiança; e
- III - o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor (a).

**Parágrafo único.** Os pedidos de afastamento formulados pelos servidores somente poderão ser processados a partir da data de aprovação do PDP pelo Governo Federal, e não haverá distinção de prioridade entre as solicitações de afastamento de docentes e técnicos administrativos.

**Art. 22.** Nos casos em que o afastamento for por período superior a trinta dias consecutivos, o servidor:

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



II - 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.

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

**Parágrafo único:** O afastamento do servidor, quando depender de contratação, de remoção ou de relocação de servidores, terá a viabilidade do requerimento analisada pelos órgãos responsáveis por tais procedimentos no IFBA. As contratações para substituir professores afastados para ações de desenvolvimento ficam limitadas a 10% (dez por cento) do total de cargos de docentes da carreira constante no quadro de lotação da Instituição conforme a lei 9.849/1999.

### Seção III

#### Dos prazos para Afastamento

**Art. 23.** Os afastamentos para participar de ações de desenvolvimento observarão os seguintes prazos:

I – capacitação: até três meses;

II - pós-graduação **stricto sensu**:

a) mestrado: até vinte e quatro meses;

b) doutorado: até quarenta e oito meses; e

c) pós-doutorado: até doze meses.

III - estudo no exterior: até quatro anos.

**Parágrafo único.** Na hipótese de necessidade de maior prazo de afastamento de que tratam os incisos II e III deste artigo, o servidor poderá solicitar licença para capacitação, se fizer jus, conforme disposto no § 4º do art. 25 do decreto 9.991/2019.

**Art. 24.** Os afastamentos poderão ser cancelados, suspensos ou interrompidos, a pedido do servidor ou no interesse da administração, condicionado à edição de ato da autoridade que concedeu o afastamento, com justificativa circunstanciada, à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP/COAC), para análise, decisão e demais providências que se fizerem necessárias.

I - O cancelamento do afastamento para ações de desenvolvimento só poderá ocorrer antes do seu início.

II - A suspensão do afastamento para ações de desenvolvimento só poderá ocorrer durante o período concedido.

III - A interrupção do afastamento para ações de desenvolvimento poderá ocorrer 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.

§2º As justificativas e a comprovação da participação ou do aproveitamento descritas no § 1º serão avaliadas pela Reitora (o), após manifestação do Comitê de Gestão de Pessoas ou equivalente;

§ 3º O servidor que abandonar ou não concluir a ação de desenvolvimento deverá ressarcir o gasto com seu afastamento ao IFBA, na forma da legislação vigente, ressalvada o disposto nos §§ 1º e 2º, deste artigo.

**Art. 25.** A ação de desenvolvimento que for realizada durante a jornada de trabalho, sem geração de afastamento do servidor, também deverá constar no PDP para fins de planejamento e registro do desenvolvimento da necessidade, bem como análise de indicadores de desempenho.

## Seção IV

### Da Efetivação dos Afastamentos e dos Deveres do Servidor Afastado

**Art. 26.** O afastamento será considerado autorizado e efetivado somente após a edição de ato da autoridade que concedeu o afastamento.

**Parágrafo único.** A obtenção de rendimento insatisfatório ou frequência inferior ao mínimo estabelecido pelas normas da entidade onde se realiza a atividade de capacitação ou qualificação, implicará na suspensão de sua participação, por um período de cinco anos, em futuras atividades, e no reembolso ao IFBA, dos custos despendidos para a sua inclusão na respectiva atividade, salvo na hipótese comprovada de força maior, ou de caso fortuito, a critério da Reitora(o), após manifestação do Comitê de Gestão de Pessoas ou equivalente.

**Art. 27.** A concessão de qualquer afastamento previsto no PDP, implicará na obrigação de, no seu retorno, o servidor permanecer, necessariamente, na Instituição pelo tempo mínimo igual ao do afastamento, incluídas as prorrogações, ou, se for o caso, ressarcir os valores despendidos pelo IFBA na realização de atividades de capacitação e qualificação, na forma do art. 47 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§1º O(a) servidor(a) que realizar Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no exterior deverá assumir compromisso formal de solicitar o reconhecimento do diploma após seu retorno.

§2º Caso o(a) servidor(a) venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria antes de cumprido o período de permanência, deverá ressarcir o órgão ou entidade, na forma do art. 47 da Lei nº 8.112, de 1990, dos gastos com seu aperfeiçoamento.

**Parágrafo único.** Incorrerá na mesma obrigação prevista no **caput** deste artigo, o servidor que realizar qualquer atividade de capacitação, aperfeiçoamento e qualificação, custeada pelo IFBA, sem que ocorra o seu afastamento.

## Seção V

### Do Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

**Art. 28.** Os afastamentos para participar de programas de pós-graduação **stricto sensu**, no País ou no exterior, serão precedidos de processo seletivo, conduzido e regulado pela PROEN/PRPGI /Órgão Suplementar ou regulado pela Unidade de lotação do (a) servidor (a), com critérios de elegibilidade isonômicos e transparentes, de acordo com o Decreto nº 9.991, de 2019.

§ 1º O processo seletivo considerará, quando houver:

I - a nota da avaliação de desempenho individual; e

II - o alcance das metas de desempenho individual

§ 2º O projeto de pesquisa a ser desenvolvido durante o afastamento deverá estar alinhado à área de atribuição do cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança do servidor ou à área de competências da sua unidade de lotação.

§3º Os Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no país deverão ser recomendado e (ou) reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, ou de reconhecida qualidade, quando se tratar de curso no exterior.

**Art. 29** Os afastamentos para realização de mestrado e doutorado somente serão concedidos aos (às) servidores (as) titulares de cargos efetivos no respectivo órgão ou entidade há pelo menos 03 (três) anos para mestrado e 04 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório, que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de Licença para Capacitação ou com fundamento no art. 96-A da Lei 8.112, de 1990 nos 02 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

**Art. 30** Os afastamentos para realização de pós-doutorado somente serão concedidos aos(às) servidores(as) titulares de cargos efetivo no respectivo órgão ou entidade há pelo menos 04 (quatro) anos, incluído o período de estágio probatório, e que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou com fundamento no art. 96-A da Lei 8.112, de 1990 nos 04 (quatro) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

**Art. 31.** O afastamento para pós-graduação será integral e consiste na liberação do cumprimento de todas as atividades didáticas, administrativas e de representação.

## Seção VI

### Da Licença para Capacitação

**Art. 32.** Licença para Capacitação é a licença pela qual o servidor poderá afastar-se do exercício do seu cargo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para fins de capacitação profissional, desde que tenha completado cinco anos ininterruptos de efetivo exercício no serviço público federal, conforme art. 87 da lei 8.112/90.

**Parágrafo único.** A Licença para Capacitação poderá ser parcelada em, no máximo, seis períodos e o menor período não poderá ser inferior a quinze dias. Redação dada pelo decreto 9.991/2019. Quando a Licença para Capacitação for concedida de forma parcelada, deverá ser observado o interstício mínimo de 60 (sessenta) dias entre quaisquer períodos de seu gozo, assim como consta na Instrução Normativa nº 201, de 2019

**Art. 33.** A Licença para Capacitação poderá ser concedida para:

- I - ações de desenvolvimento presenciais ou à distância, de modo individual ou coletivo;
- II - elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado ou tese de doutorado;
- 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 serviço dessa natureza, no País ou no exterior.

**Art. 34.** Os períodos aquisitivos quinquenais para a Licença para Capacitação serão computados a partir da data de ingresso na Instituição.

**Art. 35.** Os períodos da licença não serão acumuláveis, devendo ser utilizados antes de se completar novo período, devendo ainda ser observado o interstício mínimo de sessenta dias entre quaisquer períodos de gozo de licença para capacitação, devendo o servidor usufruir dos 3(três) meses até o término do quinquênio subsequente.

**Art. 36.** Poderá conceder Licença para Capacitação somente quando a carga horária total da ação ou do conjunto de ações for superior a 30 (trinta) horas semanais. (Redação dada pelo Decreto nº 9.991, de 2019).

**Art. 37.** Não haverá contratação de servidor para substituir aquele que se encontrar licenciado para capacitação.

**Art. 38.** Poderá usufruir da Licença para Capacitação, simultaneamente, o quantitativo de até dois por cento (2 %) dos servidores em exercício no IFBA, e eventual resultado fracionário será arredondado para o número inteiro imediatamente superior aos servidores em exercício no IFBA, conforme o disposto no art. 27 do Decreto nº 9.991, de 2019.

§ 1º Não poderá ocorrer o afastamento simultâneo, para ação de capacitação, de dois ou mais servidores de uma mesma subunidade.

§ 2º Em caso de solicitação de Licença para Capacitação de mais de um servidor de uma mesma subunidade, a liberação obedecerá aos seguintes critérios de priorização:

I - menor prazo de expiração do quinquênio para gozo da licença;

II - maior correlação da ação de capacitação com as atividades desempenhadas pelo servidor;

III - maior tempo de serviço no IFBA;

IV - opção pelo regime de dedicação exclusiva; e

V - maior idade.

**Art. 39.** No horário liberado o servidor deverá dedicar-se exclusivamente às atividades programadas da Licença para Capacitação.

**Art. 40.** O período de Licença para Capacitação será computado como efetivo exercício, e uma vez concedida, terá seu período registrado no assentamento funcional do servidor pela DGP/COAC.

**Art. 41.** Ao servidor que usufruir de licença para capacitação, não será deferido pedido de afastamento para Mestrado ou Doutorado pelo período de 2 (dois) anos, a contar do término do último período usufruído de licença, conforme § 2º, do art. 96-A, da Lei 8.112/90.

## CAPÍTULO VI

### DOS PROCEDIMENTOS PARA REQUERER AFASTAMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO NAS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

**Art. 42.** Compete ao servidor instruir e protocolar com no mínimo de prazo de 60 (sessenta) dias e no máximo de 90 (noventa) dias do início da realização da ação de desenvolvimento, e encaminhar o processo à DGP/COAC- Capacitação/ Qualificação / e a Área de Gestão de Pessoas do Campus da Unidade do servidor (a), pedido constando Requerimento em formulário próprio da DGP, devidamente preenchido e os seguintes documentos e informações, conforme relação constante no art. 24, da IN 201/2019, a saber:

I - as seguintes informações sobre a ação de desenvolvimento:

a) local em que será realizada;

b) carga horária prevista;

c) período do afastamento previsto, incluído o período de trânsito, se houver, sendo dispensada a apresentação prévia de documentos comprobatórios;

d) instituição promotora, quando houver;

e) custos previstos relacionados diretamente com a ação, se houver; e

f) custos previstos com diárias e passagens, se houver.

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

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

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

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

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

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

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

**§1º.** Quando tratar-se de atividade de elaboração de trabalhos de conclusão de cursos de graduação ou pós-graduação lato sensu e stricto sensu, deverá ser anexado ao formulário de requerimento, comprovante de matrícula na disciplina e declaração da Instituição, confirmando a realização da referida atividade.

**§2º.** Os documentos relacionados neste artigo, que estiverem em idioma estrangeiro, deverão ser traduzidos para o português, por tradutor juramentado ou servidor do IFBA, com proficiência comprovada no idioma, que ateste fé pública ao documento traduzido, informando nome completo e CPF do tradutor.

**Art. 43.** A solicitação de licença para capacitação para realização de curso conjugado com 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, deverá apresentar, além daqueles previstos no art. 42, os seguintes documentos:

I - Acordo de Cooperação Técnica assinado pelos órgãos ou entidades envolvidas ou instrumento aplicável; e

II - Plano de Trabalho elaborado pelo servidor, contendo, no mínimo, a descrição de:

a) objetivos da ação na perspectiva de desenvolvimento para o servidor;

- b) resultados a serem apresentados ao órgão ou entidade onde será realizada a ação;
- c) período de duração da ação;
- d) carga horária semanal; e
- e) cargo e nome do responsável pelo acompanhamento do servidor no órgão ou entidade de exercício e no órgão ou entidade onde será realizada a ação.

**Art. 44.** O pedido de licença para capacitação para curso conjugado com a realização de atividade voluntária deverá ser instruído com a declaração da instituição onde será realizada a atividade voluntária, informando:

- I - a natureza da instituição;
- II - a descrição das atividades de voluntariado a serem desenvolvidas;
- III - a programação das atividades;
- IV - a carga horária semanal e total; e
- V - o período e o local de realização.
- VI – cargo e nome do responsável pelo acompanhamento do servidor na instituição onde será realizada a ação.

**Art. 45.** Ao término da licença o servidor deverá apresentar-se imediatamente ao serviço e anexar ao processo de origem, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, documento comprobatório de sua participação na ação de desenvolvimento:

- I - declaração, ata de defesa, certificado ou diploma, conforme o caso;
- II - relatório de atividades desenvolvidas;
- III - comprovante de depósito da monografia, dissertação ou tese na biblioteca da unidade de lotação/exercício.

**Art. 46.** O servidor deverá encaminhar o processo à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP/COAC) do campus ou unidade de lotação/exercício, o qual fará a conferência com o original e o posterior envio à DGP.

**Art. 47.** Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP/COAC) conferir a documentação apresentada pelo servidor quando do recebimento, por meio de processo eletrônico e remeter o processo à DGP para análise.

**Art. 48.** Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP/COAC):

- I - Realizar o controle dos limites de licenças concedidas simultaneamente;

- II - Analisar o processo e emitir parecer conclusivo
- III - Emitir a portaria de concessão da licença capacitação, caso seja deferida a solicitação;
- IV - Registrar a licença capacitação em sistema;
- V - Em caso de indeferimento, motivar por escrito no processo e encaminhar para ciência do servidor solicitante;
- VI - Concluir o processo.

## CAPITULO VII

### DO HORÁRIO ESPECIAL

**Art. 49.** Considera-se Horário Especial a Servidor Estudante o horário especial destinado aos servidores que estejam regularmente matriculados em cursos presenciais regulares do ensino de graduação, de pós-graduação **stricto sensu**, em instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou Capes, e de especialização lato sensu ou aperfeiçoamento, desde que comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da Unidade em que desenvolve as atividades, com a possibilidade de compensar, na mesma semana, a carga horária de trabalho semanal exigida para o cargo.

**Art. 50.** Terá direito à concessão do horário especial o servidor que ocupe cargo efetivo e que comprove a incompatibilidade entre o horário escolar e o funcionamento do local em que realiza suas atividades, com a possibilidade de compensação de horário durante a semana, sem prejuízo do exercício do cargo, desde que não esteja em desacordo com o interesse público.

§ 1º A concessão de horário especial ao servidor estudante ocorrerá apenas quando o curso a ser frequentado for oferecido em horário coincidente ao de sua jornada de trabalho, resguardando-se o interesse público do IFBA.

§ 2º O servidor matriculado em mais de um curso, concomitantemente, deverá optar por apenas um curso, para fins de concessão de horário especial.

**Art. 51.** O servidor que solicitar horário especial, deverá apresentar um cronograma de reposição das horas em que ficará ausente, aprovado pela chefia imediata e superior da Unidade, no qual deverão ser observados os seguintes critérios:

- I - a jornada de trabalho deve perfazer a carga horária do servidor;
- II - a jornada de trabalho diária não pode exceder dez horas;
- III - o horário de trabalho a ser compensado não pode ser estabelecido entre vinte e duas horas e seis horas do período subsequente;
- IV - em jornadas diárias acima de seis horas, deverá haver um intervalo mínimo de uma hora;



V - se houver necessidade de complementar carga horária aos sábados, a reposição de horas deverá ocorrer até às dezoito horas; e

VI - o horário de saída do trabalho não deve coincidir com o horário de início das atividades do curso e vice-versa, devendo ter um intervalo de no mínimo cinco minutos.

**Art. 52.** O horário especial será suspenso automaticamente durante o período recesso acadêmico, feriados, pontos facultativos e interrupção, a qualquer título, das atividades do curso.

**Parágrafo único.** O servidor que não compensar o horário especial, perderá a parcela de remuneração diária proporcional correspondente, estando sujeito às medidas disciplinares cabíveis.

**Art. 53.** São razões para a revogação da concessão do horário especial ao servidor estudante:

I - trancamento geral da matrícula;

II - conclusão do curso;

III - desligamento;

IV - jubramento;

V - reprovação por frequência; ou

VI - falta não justificada ao trabalho a partir do ato concessivo de horário especial.

§ 1º O servidor estudante deverá apresentar, ao final do período letivo, documento comprobatório de seu desempenho e de seu controle de frequência pela instituição em que está matriculado, à sua Chefia Imediata, que emitirá parecer para encaminhar à Setor de Gestão de Pessoas da Unidade/DGP ou equivalente, responsável pelo acompanhamento do Horário Especial ao Servidor Estudante.

§ 2º A reprovação por faltas implicará nas medidas administrativas e disciplinares cabíveis.

**Art. 54.** Aos ocupantes de Função Gratificada (FG) ou Cargo de Direção (CD) não será concedido horário especial para servidor estudante, por se submeterem a regime de integral dedicação ao serviço.

**Art. 55.** Aos docentes em regime de Dedicção Exclusiva (DE) poderá ser viabilizado o Horário Especial ao Servidor Estudante.

## CAPÍTULO VIII

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 56** O(a) servidor(a) poderá se ausentar das atividades no órgão ou entidade de exercício somente após a publicação do ato de concessão do afastamento para ação de desenvolvimento ou capacitação.

**Art. 57** O(a) Reitor(a) poderá, em caráter excepcional, deferir o reembolso da inscrição do(a) servidor(a), atendida as condições estabelecidas no Decreto nº 9.991, de 2019.

**Art. 58.** A decisão em relação aos casos omissos compete a Reitora (o), sendo ouvidas, se necessário e dependendo da categoria funcional do servidor, a CPPD/CIS, bem como a DGP e PRPGI.

**Art. 59.** As ações de desenvolvimento poderão ser ofertadas pela Reitoria e os Campi, utilizando ação orçamentária específica para Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação, devendo neste caso os Campi, planejarem o valor a ser despendido com essas ações, bem como, caberá setor de Gestão de Pessoas da Unidade ou equivalente, informarem a COAC/DGP as informações necessárias para compor o Relatório Anual de Execução do PDP, conforme disposto no

§ 2º do art. 19 da IN nº 201, de 11 de setembro de 2019, até o dia 10 de Janeiro do ano civil posterior ao da execução da ação de desenvolvimento/ PDP.

**Parágrafo único:** O Setor de Gestão de Pessoas de cada unidade/ Campus ou equivalente, deverá informar a COAC/DGP as informações necessárias para compor o Relatório Anual de Execução do PDP, conforme disposto no § 2º do art. 19 da IN nº 201, de 11 de setembro de 2019, até o dia 10 de Janeiro do ano civil posterior ao da execução da ação de desenvolvimento/ PDP, independente de haver afastamento ou custo, ou seja, todas as ações de desenvolvimento realizadas pelos servidores do Campus/ Reitoria deverão ser informadas para a COAC.

**Art. 60.** Ficam revogadas:

I – a Resolução nº 36, de 01 de agosto de 2016;

II - a Resolução nº 37, de 01 de agosto de 2016;

**Art. 61.** Esta Resolução entra em vigor nesta data.

**Luzia Matos Mota**

Presidente do CONSUP

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

---



Documento assinado eletronicamente por **LUZIA MATOS MOTA, Reitora**, em 06/07/2020, às 18:04, conforme decreto nº 8.539/2015.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.ifba.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ifba.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1522154** e o código CRC **2921ECAB**.

---