



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

Resolução 77/2024 - RTR-CONSUP/RTR/IFMT, de 19 de novembro de 2024

Regulamentar a Política de Desenvolvimento de Pessoas (RPDP) no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT).

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria IFMT nº 1.163/SRDA/GAB/IFMT, de 21 de maio de 2024, publicada no D.O.U. de 22.05.2024, e considerando a Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990; da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996; da Lei 9.527, de 10 de dezembro de 1997; da Lei 11.907, de 2 de fevereiro de 2009; do Decreto 7.312, de 22 de dezembro de 2010; do Decreto 5.824, de 29 de junho de 2006; da Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005; da Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; do Decreto 9.991, de 28 de agosto de 2019, da Instrução Normativa SGPENAP/SEDGG/ME 21, de 1º de fevereiro de 2021, e demais normas vigentes, o [Processo 23188.000659.2024-04](#), o art. 18 do Regimento Interno do CONSUP, aprovado pela Resolução Consup nº 130, de 2022 e a decisão da 65ª Reunião Ordinária deste Conselho, realizada no dia 19 de novembro de 2024.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução regulamenta a Política de Desenvolvimento de Pessoas no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT).

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 2º O Regulamento da Política de Desenvolvimento de Pessoas (RPDP) do IFMT tem como objetivos:

I- ampliar a governança institucional por meio de procedimentos administrativos que atendam ao princípio da legalidade;

II- melhorar a satisfação dos servidores por meio da transparência em atos administrativos relacionados à evolução e valorização das carreiras profissionais;

III- ampliar a eficiência dos serviços educacionais pela implementação de políticas de desenvolvimento de pessoas e capacitação voltadas ao interesse institucional; e IV- promover o desenvolvimento dos servidores públicos e suas competências visando à excelência na atuação do IFMT.

CAPÍTULO III
DAS DEFINIÇÕES, DOS NÍVEIS E DA CARACTERÍSTICA

Art. 3º Para fins deste Regulamento, compreende-se por:

I- ação de desenvolvimento: qualquer ação (curso, pós-graduação, eventos, formação) voltada para o desenvolvimento de competências, podendo ser realizada de modo individual ou coletivo, presencial ou a distância, e com alinhamento com os objetivos organizacionais;

II- programa de treinamento regularmente instituído: qualquer ação de desenvolvimento ou treinamento promovida ou apoiada pelo IFMT;

III- Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP): instrumento de planejamento e execução da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP);

IV- afastamento com ônus: aquele em que há o pagamento de passagens e/ou diárias, sendo asseguradas também ao servidor a remuneração e demais vantagens do cargo ou da função;

V- afastamento com ônus limitado: aquele em que estão asseguradas remuneração e demais vantagens do cargo ou da função; e

VI- afastamento sem ônus: quando houver perda total da remuneração e demais vantagens do cargo, sem qualquer despesa à Administração.

Art. 4º As ações de desenvolvimento e capacitação para servidores, no âmbito do IFMT, são concebidas nas seguintes formas:

I- eventos de capacitação: cursos, oficinas, palestras, seminários, fóruns, congressos, simpósios, semana, jornada, convenção, colóquio, encontro, treinamento regularmente instituído e outras modalidades similares de eventos;

II- ações de capacitação de curta, média e longa duração, presenciais ou a distância; e

III- educação formal: ensino fundamental, ensino médio, ensino profissionalizante, ensino superior, aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado.

Parágrafo único. São consideradas ações de capacitação de curta, média e longa duração aquelas desenvolvidas em:

I- até 30 (trinta) dias- curta duração;

II- de 31 (trinta e um) a 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias- média duração; e

III- acima de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias- longa duração.

Art. 5º As atividades de desenvolvimento, considerando suas características, são previstas:

I- sem afastamento das atribuições do cargo, mediante concessão de horário especial de estudante, nos termos da Lei 8.112, de 1990;

II- com autorização para participação em ação de desenvolvimento com liberação da chefia imediata, sem compensação;

III- com afastamento intermitente, no caso de programas em rede, parcerias, convênios, Minter ou Dinter, acordos, contratos ou outros instrumentos similares firmados pelo IFMT, em nível de mestrado ou doutorado, desde que previstos no PDP;

IV- mediante licença para capacitação, prevista no art. 87 da Lei 8.112, 1990; V- com afastamento para estudo no exterior, nos termos do art. 95 da Lei 8.112, de 1990, e condições

estabelecidas neste Regulamento; e

VI- com afastamento para participação em programas de pós-graduação stricto sensu e pós-doutorado nos termos deste Regulamento, com a respectiva remuneração, conforme estabelece o art. 96-A da Lei 8.112, de 1990.

§ 1º O período de afastamento para ações de desenvolvimento é considerado como de efetivo exercício para o servidor, exceto se afastado ou licenciado sem direito à remuneração e sem o devido recolhimento da contribuição ao regime do Plano de Seguridade Social do Servidor Público, nos termos do art. 183, §§ 2º e 3º da Lei 8.112, de 1990, ou ao Plano de Benefícios da Previdência Complementar do Poder Executivo Federal (Funpresp).

§ 2º O tempo em que o docente ficar afastado para licença para capacitação, programas de pós-graduação e estudo no exterior, conforme arts. 87, 95 e 96-A da Lei 8.112, de 1990, não é contado para fins de concessão de aposentadoria especial de professor, de que trata o § 5º do art. 40 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional 20/1998, conforme Acórdão 1.838, de 31 de março de 2015– 1ª Câmara do Tribunal de Contas da União e Portaria SGP/SEDGG/ME 10.360, de 6 de dezembro de 2022 .

§ 3º Os afastamentos de que trata o art. 5º deste Regulamento podem ser concedidos, entre outros critérios, quando a ação de desenvolvimento:

I- estiver prevista no PDP do IFMT;

II- estiver alinhada com o desenvolvimento do servidor nas competências relativas: a) à sua lotação; b) à sua carreira ou cargo efetivo; e c) ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança;

III- quando o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento da jornada de trabalho do servidor.

CAPÍTULO IV DA EXECUÇÃO DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Art. 6º A execução da Política de Desenvolvimento de Pessoas, no âmbito do IFMT, de acordo com o Decreto 9.991, de 2019, e a Instrução Normativa 21, de 2021, do Ministério da Economia, é conduzida pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Propessoas), obedecendo às seguintes etapas:

I- levantamento anual das necessidades de desenvolvimento de pessoas, que deve ser realizado conforme cronograma do Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal (Sipec), para atendimento de demandas no ano subsequente;

II- elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) a partir dos dados obtidos, a ser realizado por meio do sistema disponibilizado pelo Órgão Central do Sipec;

III- submissão do PDP para aprovação da Propessoas ou do reitor e, posteriormente, envio ao Órgão Central do Sipec até a data especificada pelo órgão;

IV- divulgação do PDP aprovado, após aprovação do Órgão Central do Sipec;

V- avaliação pelo IFMT e encaminhamento do relatório anual de execução do PDP ao Órgão Central do Sipec; e

VI- divulgação das despesas com as ações de desenvolvimento de pessoas, contemplando: a) nome do servidor; b) tipo da despesa: diárias, passagens, inscrição, mensalidade, contratação, prorrogação ou substituição contratual; c) custo da remuneração do servidor durante o afastamento para realizar a ação de desenvolvimento; d) valor total de cada tipo de despesa; e)

número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e razão social do fornecedor para cada tipo de despesa, se houver; f) período da ação de desenvolvimento; e g) a necessidade de desenvolvimento descrita no PDP.

§ 1º O levantamento das necessidades de desenvolvimento preenchido pelos servidores visa obter informações sobre as necessidades individuais de desenvolvimento.

§ 2º O levantamento das necessidades de desenvolvimento preenchido pelas chefias imediatas visa obter informações sobre as necessidades de desenvolvimento coletivas dos ambientes organizacionais e de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional.

§ 3º O não preenchimento do levantamento pelos servidores pode inviabilizar a participação em ações de desenvolvimento de pessoas, tais como: eventos de formação, afastamentos, licenças para capacitação e outras previstas neste Regulamento no ano subsequente à realização do PDP.

§ 4º O PDP pode ser revisado, motivadamente, para inclusão, alteração ou exclusão de conteúdo, desde que realizado com antecedência e aprovado pelo reitor ou pela Propessoas e pelo Órgão Central do Sipec.

CAPÍTULO V DO HORÁRIO ESPECIAL DE ESTUDANTE

Art. 7º Horário especial de estudante é destinado a servidores que estejam regularmente matriculados em curso de educação básica, graduação, pós-graduação lato sensu e stricto sensu, em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, desde que comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da Unidade Organizacional de lotação do servidor.

Art. 8º O horário especial de estudante pode ser solicitado por servidores, mediante:

I- comprovação de incompatibilidade entre o horário escolar e o da Instituição;

II- ausência de prejuízo ao exercício do cargo;

III- compensação de horário no órgão em que o servidor tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho, a ser acompanhada pela chefia imediata; e

IV- não estar investido em cargo de comissão ou função gratificada.

§1º Atendidos os requisitos a que se refere este artigo, deve ser concedido o horário especial ao servidor estudante, considerando o planejamento e o cronograma de compensação acordados com a chefia imediata.

§2º Em até cinco dias úteis após o trancamento ou encerramento do curso, o servidor deve comunicar à chefia imediata a interrupção do horário especial, via processo.

§3º Após ciência, a chefia deverá encaminhar o processo à RTR-PROPESSOAS, solicitando emissão de portaria encerrando o horário especial do servidor estudante.

§4º Em cada período letivo, o pedido de horário especial deve ser renovado, sendo necessário anexar documentação referente ao período correspondente. Todos os requerimentos referentes ao mesmo curso devem ser realizados em um único processo.

§5º A proposta de horários alternativos deve compreender a carga horária semanal de trabalho do servidor, respeitando, obrigatoriamente, o limite de 2 (duas) horas de compensação diária.

§6º Em casos excepcionais e justificados, pode ser autorizada pela chefia imediata a compensação de carga horária semanal em horário diverso ao do funcionamento da unidade ou

em finais de semana.

Art. 9º O processo de solicitação de horário especial obedece aos seguintes trâmites:

I- o servidor deve encaminhar à chefia imediata o requerimento com comprovação de incompatibilidade, conforme o inciso I do art. 8º, e também a proposta de compensação de horário;

II- atendidos os incisos I a III do art. 8º, a chefia imediata deve manifestar a concordância à concessão do horário especial e encaminhar o processo à direção do campus ou campus avançado, ou à Pró-Reitoria, no caso de servidor lotado na Reitoria; e

III- a direção do campus, ou Pró-Reitoria, manifestando sua anuência, remete o processo à Propessoas, para análise de conformidade e encaminhamento para autorização do reitor. Parágrafo único. O processo deve ser protocolado com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência da data de início do curso, sob pena de atraso no início da realização do horário especial.

Art. 10. Cabe à chefia imediata controlar a frequência do servidor, bem como acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos períodos de compensação.

Art. 11. O servidor pode ausentar-se do serviço para prestar exames nacionais de avaliação de ensino, mediante comprovação e compensação.

Art. 12. O horário especial é interrompido durante as férias escolares ou quando da suspensão das atividades normais de ensino do curso por quaisquer motivos.

Art. 13. A concessão do horário especial é encerrada nas hipóteses de:

I- trancamento geral da matrícula;

II- conclusão do curso; e

III- desligamento do curso.

Art. 14. O servidor deverá solicitar imediatamente e no mesmo processo que originou a concessão do horário especial, o cancelamento do horário especial, quando cessarem os motivos que ensejaram sua concessão.

Art. 15. Constatado que a situação do servidor estudante não corresponde aos comprovantes apresentados ou que não estão sendo cumpridas as exigências desta norma, o horário especial é cancelado, sem prejuízo das medidas disciplinares cabíveis.

Art. 16. A não compensação do horário especial nas formas do art. 8º enseja a devolução ao erário da parcela de remuneração diária proporcional correspondente.

Art. 17. Os servidores ocupantes de função gratificada (FG), cargo de direção (CD) ou função de coordenação de curso (FCC) e seus substitutos legais não fazem jus a este horário especial.

CAPÍTULO VI DA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS DE CAPACITAÇÃO

Art. 18. A participação em eventos de capacitação definidos no inciso I do art. 3º pode ser concedida desde que esteja prevista no PDP e em conformidade com os procedimentos dispostos neste capítulo.

§ 1º A autorização para participação em eventos no país pode ser concedida pela chefia imediata e pelo diretor-geral da unidade ou, no caso de servidor lotado na Reitoria, pela chefia imediata e o reitor, de acordo com a legislação, as normas internas e a disponibilidade

orçamentária.

§ 2º Para participação em eventos com ônus, no país ou no exterior, os campi devem elaborar regulamento próprio, a fim de normatizar a distribuição do recurso entre os servidores, observando o disposto no Decreto 9.991, de 2019, e na Instrução Normativa 21, de 2021, do Ministério da Economia, e conforme previsão orçamentária.

§ 3º Fica estabelecido o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da publicação deste Regulamento, para que os campi elaborem o regulamento mencionado no §2º.

§ 4º Até que seja publicado o Regulamento, deverão ser seguidos os procedimentos já praticados pelo campus ou Reitoria.

§ 5º O dirigente do campus que não criar o Regulamento no prazo estipulado, será notificado quanto à inobservância das normas legais e regulamentares, nos termos do art. 116, inciso III, da Lei 8.112, de 1990.

Art. 19. A participação em eventos somente pode ser autorizada com diárias ou passagens, podendo incluir ambos, se cumulativamente:

I- for de interesse da Administração;

II- não houver possibilidade de participação em ações de desenvolvimento via educação a distância com tutoria, supervisão e orientação, preferencialmente de modo gratuito; e

III- não houver a oferta na localidade de lotação do servidor.

Art. 20. O servidor deve instruir o processo de solicitação de autorização para participação em eventos de capacitação com os seguintes documentos:

I- requerimento (Tipo: Requerimento; Modelo: Participação em Evento de Capacitação);

II- programação do evento, contendo local de realização e carga horária;

III- currículo SouGov;

IV- extrato do PDP vigente; e

V- Pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, nos casos do § 1º do art. 18 do Decreto 9.991, de 2019.

§ 1º Após instrução, o processo deve ser encaminhado para manifestação da chefia imediata com, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência do início do evento, para análise.

§ 2º Após análise da chefia imediata e ciência da direção-geral, o processo deve ser encaminhado para manifestação da Escola de Formação, de acordo com o Decreto 9.991, de 2019, e a Instrução Normativa 21, de 2021, do Ministério da Economia, antes da efetivação do pagamento das despesas (diárias, passagens, inscrição, contratação).

Art. 21. A participação em ações de desenvolvimento de pessoal, nos termos deste capítulo, quando da ocorrência no exterior e com finalidade de capacitação, deve ser avaliada e aprovada:

I- pela chefia imediata;

II- pelo Núcleo Permanente de Pessoal Docente (NPPD) do campus, em caso de docentes;

III- pela Comissão Interna de Supervisão (CIS) do campus, em caso de técnicos;

IV- pelo diretor-geral, no caso dos campi e campi avançados, ou pelo pró-reitor, diretor sistêmico ou equivalente, para os servidores lotados na Reitoria;

V- pela Diretoria Sistêmica de Relações Internacionais;

VI- pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas; e

VII- pelo reitor.

§ 1º O afastamento decorrente da participação em ação de desenvolvimento previsto no caput pode ser concedido com ônus, com ônus limitado ou sem ônus, mediante portaria assinada pelo reitor do IFMT e publicada no Diário Oficial da União.

§ 2º Para servidores aprovados em processos seletivos publicados por outros órgãos, que visem capacitação ou aperfeiçoamento no exterior, os afastamentos são autorizados desde que atendidos os requisitos previstos nos incisos I a VII deste artigo, além das seguintes condições:

I- não estar usufruindo de afastamento;

II- apresentação de documento emitido pela chefia imediata acerca do planejamento das atividades a serem redistribuídas, sem prejuízo na execução do serviço, conforme estabelecido neste Regulamento, em caso de servidores técnicos administrativos em educação; e

III- apresentação de documento emitido pela Direção/Departamento de Ensino atestando a viabilidade de redistribuição das atividades na mesma área ou áreas afins, definidas pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) ou pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) ou, ainda, reposição ou antecipação de aulas, sob acompanhamento do Departamento de Ensino e em conformidade com o PPC, para servidores docentes.

§ 3º Servidores que já estejam afastados para cursos de aperfeiçoamento só podem participar de processos seletivos publicados por outros órgãos, com a mesma finalidade, após decorrido prazo igual ao do seu último afastamento.

§ 4º A participação em congressos internacionais realizados no exterior somente pode ser autorizada com ônus limitado e duração de até 15 (quinze) dias, salvo nos casos previstos no inciso IV do art. 1º do Decreto Presidencial 91.800, de 18 de outubro de 1985, ou quando houver financiamento aprovado pelo CNPq, pela Capes, pela Financiadora de Estudos e Projetos (Finep), cujas viagens são autorizadas com ônus.

§ 5º A ausência para participação em ações de treinamento não pode exceder a 60 (sessenta) dias, ainda que solicitado sem ônus.

§ 6º A autorização para participação em ações de treinamento ou aperfeiçoamento acima de 60 (sessenta) dias no exterior pode ser concedida por meio do usufruto da licença para capacitação, respeitando os requisitos legais.

§ 7º O disposto no § 6º não se aplica às participações em congressos internacionais realizados no exterior, já normalizadas no § 4º deste artigo.

§ 8º O servidor requererá, conforme o caso, a exoneração ou a dispensa do cargo de direção ou função gratificada para participação nas ações de desenvolvimento por um prazo maior que 30 (trinta) dias.

§ 9º Durante a ausência de que trata este artigo, é vedado ao servidor celebrar contrato de trabalho ou exercer qualquer atividade remunerada, salvo se o afastamento for sem ônus e para países com os quais o Brasil mantenha acordo cultural, de cooperação técnica ou de

cooperação científica e técnica, ouvido o Ministro das Relações Exteriores (art. 5º, parágrafo único do Decreto 91.800, de 1985).

§ 10. Concluído o curso de aperfeiçoamento no exterior, o servidor só pode ausentar-se novamente do país com a mesma finalidade depois de decorrido prazo igual ao do seu último afastamento.

§ 11. Não se aplica a norma do parágrafo anterior quando o retorno ao exterior tenha por objetivo a apresentação de trabalho ou defesa de tese, indispensável à obtenção do correspondente título de pós-graduação. Nesta hipótese, o tempo de permanência no Brasil, necessário à preparação do trabalho ou da tese, é considerado parte do período de afastamento, conforme Decreto 91.800, de 1985.

§ 12. Para aperfeiçoamento a convite direto de entidade estrangeira de qualquer espécie ou custeado por entidade brasileira sem vínculo com a administração pública, o servidor realiza sua viagem sem ônus, conforme disposto no art. 13 do Decreto 91.800, de 1985.

§ 13. O servidor que se ausentar do país com o fim de fazer curso de aperfeiçoamento não pode licenciar-se para tratar de interesses particulares (LIP) nem pedir exoneração ou dispensa do cargo ou emprego efetivo antes de decorrido o prazo de 2 (dois) anos, contados a partir do seu retorno ao Brasil, salvo mediante indenização das despesas com o referido aperfeiçoamento, conforme Decreto 91.800, de 1985.

§ 14. O servidor que fizer viagem com ônus ou com ônus limitado fica obrigado, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do término do afastamento do país, a apresentar relatório circunstanciado das atividades exercidas no exterior.

§ 15. Os processos de afastamento para o exterior devem ser iniciados com 60 (sessenta) dias de antecedência da data de início da viagem. Após estar instruído com todos os documentos necessários, os processos devem ser tramitados para RTR-CALN com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da viagem, garantindo tempo hábil para a análise e aprovação.

Art. 22. O servidor deve comprovar a participação efetiva na ação de capacitação, no país ou exterior, no prazo de até 30 (trinta) dias da data de retorno às atividades, devendo apresentar:

I- certificado ou documento equivalente que comprove a participação;

II- relatório de avaliação da ação de desenvolvimento; e

III- currículo SouGov atualizado com a ação. Parágrafo único. A não apresentação da documentação de que trata este artigo sujeita o servidor ao ressarcimento dos gastos com seu afastamento ao órgão ou à entidade, na forma da legislação vigente.

CAPÍTULO VII DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 23. O servidor, após cada quinquênio de efetivo exercício, pode, no interesse da Administração, usufruir de licença para capacitação por período de até 90 (noventa) dias, com base no art. 87 da Lei 8.112, de 1990, observados os requisitos.

§ 1º A apuração do tempo de serviço é feita em dias, que são convertidos em anos, considerando o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, conforme Lei 8.112, de 1990.

§ 2º A contagem do quinquênio refere-se ao tempo de efetivo exercício no serviço público federal, independente do cargo.

§ 3º A licença para capacitação não pode ser concedida a servidor em estágio

probatório, mesmo que estável em outro cargo anteriormente ocupado, conforme estabelece o art. 20 da Lei 8.112, de 1990.

§ 4º A licença para capacitação pode ser concedida, integralmente, por até 90 (noventa) dias, ou de maneira parcelada, em, no máximo, 6 (seis) períodos, e o menor período não pode ser inferior a 15 (quinze) dias.

Art. 24. A duração da licença para capacitação, conforme art. 26 do Decreto 9.991, de 2019, está relacionada à carga horária a ser cumprida, devendo ser igual ou superior a 30 (trinta) horas semanais, como segue:

I- 15 (quinze) dias: para realização de cursos com carga horária mínima de 65 (sessenta e cinco) horas ou cursos de cargas horárias distintas que somem, no mínimo, este valor;

II- 30 (trinta) dias: para realização de cursos com carga horária mínima de 129 (cento e vinte e nove) horas ou cursos de cargas horárias distintas que somem, no mínimo, este valor;

III- 45 (quarenta e cinco) dias: para realização de cursos com carga horária mínima de 198 (cento e noventa e oito) horas ou cursos de cargas horárias distintas que somem, no mínimo, este valor;

IV- 60 (sessenta) dias: para realização de cursos com carga horária mínima de 258 (duzentas e cinquenta e oito) horas ou cursos de cargas horárias distintas que somem, no mínimo, este valor;

V- 75 (setenta e cinco) dias: para realização de cursos com carga horária mínima de 330 (trezentas e trinta) horas ou cursos de cargas horárias distintas que somem, no mínimo, este valor; e

VI- 90 (noventa) dias: para realização de cursos com carga horária mínima de 386 (trezentas e oitenta e seis) horas ou cursos de cargas horárias distintas que somem, no mínimo, este valor.

§ 1º O cálculo de dias a serem usufruídos deve ser realizado como segue: 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), observando o limite mínimo de 30 (trinta) horas semanais, conforme § 3º do art. 31 da Instrução Normativa 21, de 2021.

§ 2º O período de usufruto da parcela de licença para capacitação deve se encerrar até o dia 31 de dezembro.

Art. 25. Nos termos do art. 27 da Instrução Normativa 21, de 2021, deve ser observado o interstício mínimo de 60 (sessenta) dias entre quaisquer períodos de gozo de licença para os seguintes afastamentos:

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.

Parágrafo único. Para os afastamentos de que tratam os incisos III e IV do art. 18 do Decreto 9.991, de 2019, são aplicáveis os interstícios do § 1º do art. 95 e §§ 2º a 4º do art. 96-A da

Art. 26. A licença para capacitação pode ser concedida em casos de:

I- ações de desenvolvimento presenciais ou a distância, com supervisão, orientação ou tutoria, conforme o § 1º do art. 2º da Instrução Normativa 21, de 2021, do Ministério da Economia;

II- elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral, conforme estabelecido no Decreto 10.506, de 2 de outubro de 2020;

III- 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 ou no exterior;

IV- prorrogação dos prazos de afastamentos para pós-graduação stricto sensu ou estudo no exterior, conforme disposto no § 4º do art. 25 do Decreto 9.991, de 2019.

§ 1º Nos casos de cursos na modalidade EaD que ocorrem sem tutoria, a supervisão pode ser realizada pela chefia imediata, via aprovação de relatório apresentado pelo servidor.

§ 2º Para elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral, a licença para capacitação é concedida quando não houver afastamento para pós-graduação.

§ 3º No caso a que se refere o inciso IV do caput deste artigo deve-se observar os limites máximos de afastamento para pós-graduação stricto sensu, como segue:

I- mestrado: até 24 (vinte e quatro) meses;

II- doutorado: até 48 (quarenta e oito) meses; e

III- pós-doutorado: até 12 (doze) meses.

Art. 27. O servidor que usufruir da licença para capacitação somente pode afastar-se para realização de programa de mestrado, doutorado e pós-doutorado após 2 (dois) anos do fim da licença para capacitação, conforme disposto no § 2º do art. 96-A da Lei 8.112, de 1990.

Art. 28. Durante o usufruto de licença para capacitação, fica suspenso o pagamento das parcelas referentes às gratificações e adicionais vinculados à atividade ou ao local de trabalho e que não façam parte da estrutura remuneratória básica do cargo efetivo, tais como auxílio-transporte, insalubridade, periculosidade e adicional noturno, a contar do primeiro dia de afastamento.

§ 1º A suspensão do pagamento de que trata o caput deste artigo não implica o encerramento definitivo da concessão das referidas gratificações e dos adicionais, que são retomados após o encerramento da licença, desde que não haja alteração da atividade ou do local de trabalho que deu origem a essas parcelas.

§ 2º Caso haja alteração da atividade ou do local de trabalho do servidor após o término da licença, é necessária a abertura de novo processo para concessão da gratificação ou do adicional.

§ 3º O servidor ocupante de função gratificada, coordenação de curso ou cargo de direção pode usufruir de licença para capacitação de até 30 (trinta) dias. Para períodos superiores, deve ser solicitada a dispensa da função ou do cargo de direção.

Art. 29. As autorizações de licença para capacitação devem observar o PDP, o

planejamento estratégico da instituição e o percentual previsto no parágrafo único do art. 27 do Decreto 9.991, de 2019.

Art. 30. Para seleção dos servidores, o IFMT deve realizar processo seletivo mediante edital único para os campi, campi avançados e Reitoria, observando, para efeito de classificação, a proximidade de vencimento do próximo quinquênio.

§ 1º São critérios de desempate:

I- não ter usufruído de licença para capacitação;

II- não ter usufruído de afastamento para pós-graduação;

III- maior tempo de serviço no IFMT; e

IV- maior idade.

§ 2º A avaliação e o acompanhamento do processo de seleção são realizados por uma comissão composta por um membro da Comissão Interna de Supervisão (CIS), um membro da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) e um membro da Escola de Formação (Esfor). Após a análise, o resultado é encaminhado à Propessoas para divulgação, conforme cronograma estabelecido no edital.

§ 3º As licenças para capacitação são concedidas exclusivamente para os servidores que participarem de processo seletivo através de edital.

§ 4º A classificação do servidor, no edital de licença para capacitação de que trata esse artigo, não garante o usufruto da licença.

§ 5º O quantitativo previsto pelo IFMT não pode ser superior a 5% (cinco por cento) dos servidores em exercício no campus ou na Reitoria; eventual resultado fracionário deve ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior, como definido no parágrafo único do art. 27 do Decreto 9.991, de 2019.

Art. 31. A autorização da licença para capacitação é de competência do reitor do IFMT, permitida a delegação para a Propessoas, vedada a subdelegação.

Art. 32. A formalização da solicitação da licença para capacitação deve ser realizada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, por processo eletrônico, contendo os seguintes documentos:

I- requerimento do SouGov;

II- requerimento do Suap;

III- anuência da chefia imediata, relatando a importância da ação de desenvolvimento e sua relação com as atividades realizadas pelo servidor na instituição;

IV- currículo do SouGov atualizado;

V- declaração da Coordenação Geral de Gestão de Pessoas da unidade, conforme modelo disponível no Suap (Tipo: Declaração, Modelo: Declaração da CGGP para Licença Capacitação);

VI- prospecto do curso com carga horária, local de realização, instituição promotora (com CNPJ), modalidade do curso (presencial, EaD com tutoria, supervisão ou orientação);

VII- dispensa de cargo de CD, FG ou FCC, se a solicitação de usufruto for maior que 30 (trinta) dias; e

VIII- em caso de licença para capacitação para finalização de monografia, TCC,

dissertação, tese, livre docência ou estágio pós-doutoral, declaração do orientador ou coordenador do programa atestando a necessidade do afastamento com data de início e fim, carga horária e CNPJ da instituição.

§ 1º Para cursos realizados no exterior, deve compor o processo declaração emitida pela Corregedoria e pela Comissão de Ética, informando que o servidor não está respondendo a processo correccional ou ético.

§ 2º O prazo previsto no caput conta somente a partir da apresentação de todos os documentos necessários à concessão da licença para capacitação.

§ 3º A chefia imediata, na ocasião da análise do processo, deve considerar:

I- se a suspensão temporária do serviço, pelo período solicitado, não inviabiliza o andamento dos procedimentos vinculados ao setor que necessitem de resposta dentro do prazo do afastamento solicitado;

II- a redistribuição de demanda de trabalho entre outros servidores; e

III- os períodos de maior demanda de força de trabalho.

§ 4º Durante a análise do processo pela Propessoas, é avaliado o relatório de frequência e assiduidade dos 5 (cinco) anos anteriores à data de usufruto da licença para capacitação.

§ 5º Caso o registro de controle de frequência não esteja devidamente homologado, cabe à CGGP notificar a chefia imediata do servidor interessado para regularização dos procedimentos, conforme determina a Resolução CONSUP/IFMT 68, de 2023.

§ 6º Quando o serviço for realizado apenas por um servidor, este deve, prioritariamente, organizar a licença para capacitação de modo fracionado, com intervalo de 60 (sessenta) dias entre os períodos.

§ 7º Cabe exclusivamente ao servidor a instrução do processo, com a documentação completa e correta, para conferência e análise técnica dos setores responsáveis.

§ 8º Caso o processo esteja incompleto ou com documentação irregular, é devolvido ao servidor para ajustes.

Art. 33. Servidores do IFMT que estão em exercício em outra unidade do IFMT, diferente daquela de sua lotação, devem concorrer às vagas disponíveis para a sua unidade de origem.

Art. 34. Servidores do IFMT em exercício provisório em outro órgão devem participar do edital do órgão de exercício, cabendo à autoridade máxima do órgão ou da entidade de exercício do servidor autorizar o afastamento.

Art. 35. Servidores redistribuídos de outros órgãos para o IFMT não podem usufruir da licença capacitação no ano da movimentação, devendo aguardar a publicação do próximo edital.

Art. 36. O servidor somente pode ausentar-se do trabalho após a emissão e publicação da portaria autorizando a licença.

Art. 37. As datas iniciais e finais das ações de desenvolvimento devem coincidir com as datas da licença constantes na portaria de concessão da licença para capacitação.

§ 1º Caso as atividades referentes às ações de desenvolvimento sejam concluídas em data anterior àquela prevista na portaria, o servidor deve se apresentar imediatamente no setor de Gestão de Pessoas da unidade para reassumir suas atividades.

§ 2º Cabe ao setor de Gestão de Pessoas da unidade informar o retorno às atividades, via despacho, no processo que originou a licença para capacitação, e solicitar seu encerramento à Coordenação de Apoio à Legislação e Normas.

§ 3º Havendo divergência de datas, o servidor está sujeito ao ressarcimento dos gastos com seu afastamento ao órgão ou à entidade, na forma da legislação vigente, caso não seja comprovado caso fortuito ou de força maior que tenha ocasionado tal divergência.

Art. 38. A concessão da licença para capacitação não permite a contratação de professor substituto, conforme Lei 8.745, de 9 de dezembro de 1993, devendo observar: a) documento emitido pela Direção/Departamento de Ensino sobre a possibilidade de redistribuição das atividades na mesma área ou áreas afins definidas pela Capes ou pelo CNPq; e b) em caso de impossibilidade de redistribuição das aulas entre os pares, conforme a alínea anterior, é realizada a reposição ou antecipação de aulas, mediante apresentação de um plano de trabalho, sob acompanhamento do Departamento de Ensino, e em conformidade como projeto pedagógico do curso.

Art. 39. Em caso de necessidade de interrupção da licença para capacitação por motivo de licença para tratamento de saúde do próprio servidor ou familiar, cabe ao servidor solicitar a interrupção junto à Coordenação de Gestão de Pessoas da unidade, que deve acrescentar a solicitação, no processo que originou sua licença para capacitação, e tramitar à Reitoria (RTR-CALN).

§ 1º O servidor deve solicitar a licença para tratamento de saúde ao Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal (Siass), via e-mail, apresentando o atestado médico.

§ 2º O retorno à licença para capacitação deve ser solicitado pelo servidor imediatamente após a licença para tratamento de saúde.

Art. 40. As parcelas de licença para capacitação com valores diferentes daqueles apresentados no art. 24 apenas são autorizadas em caso de saldo decorrente de suspensão da licença, desde que a nova parcela não seja inferior a 15 (quinze) dias.

CAPÍTULO VIII DA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS STRICTO SENSU E PÓS-DOCTORADO

Art. 41. A participação em atividades de pós-graduação stricto sensu e pós-doutorado ocorre:

I- conforme regras estabelecidas nos editais de programas de pós-graduação ofertados mediante programas em rede, parcerias, convênios, Minter ou Dinter, acordos, contratos ou outros instrumentos similares firmados pelo IFMT, em nível de mestrado ou doutorado, e previstos no PDP;

II- mediante seleção por edital anual em outras instituições, independente de convênios ou acordos com o IFMT, para realização de programas de pós-graduação com afastamento; e

III- em ação de desenvolvimento em serviço, em programas ofertados pelo IFMT ou convênios celebrados pelo IFMT com outras instituições com reserva de vagas para servidores do IFMT, que esteja relacionada ao ambiente de lotação, cargo ou função, com incompatibilidade de horário em relação à jornada de trabalho, da seguinte forma:

a) autorização para participação em aulas presenciais;

b) autorização para participação em ações que ensejam a pesquisa, com cronograma de atividades deferidas por seu orientador; e

c) autorização para escrita da dissertação ou tese. § 1º Os afastamentos citados no inciso II deste artigo são:

I- até 24 (vinte e quatro) meses para mestrado;

II- até 48 (quarenta e oito) meses para doutorado; e

III- até 12 (doze) meses para estágio de pós-doutorado; § 2º Cabe à Propessoas manifestar-se quanto à autorização para participação das atividades no período da ação de desenvolvimento descritas nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso III deste artigo.

§ 3º O processo para solicitação de ação desenvolvimento em serviço deve ser remetido à Propessoas (RTR-CALN) e instruído com os seguintes documentos:

I- declaração de horário de aulas;

II- declaração de atividades de pesquisa;

III- declaração de participação em grupos de pesquisa, demonstrando que a pesquisa ou o estudo compõe as atividades do referido grupo de pesquisa;

IV- justificativa fundamentada pelo servidor;

V- declarações da chefia imediata, do NPPD ou da CIS Comissão Interna de Supervisão e da direção-geral ressaltando a importância do curso para o exercício do cargo na instituição; e

VI- declaração da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas informando que a ação está prevista no PDP vigente.

§ 4º Para docentes, além dos requisitos apontados no § 2º deste artigo, o processo deve conter parecer do Departamento de Ensino acerca da redistribuição de aulas entre os pares da área ou áreas afins.

§ 5º Na impossibilidade de redistribuição, deve ser apresentado cronograma aprovado pelo Departamento de Ensino, demonstrando a redistribuição das aulas, de forma a não impactar as atividades de regência; nesse caso, o docente deve ter prioridade para que seus horários sejam ajustados conforme cronograma de atividades do programa de pós-graduação.

§ 6º Para os técnicos administrativos, os afastamentos para participação em programas de pós-graduação somente são concedidos aos que estiverem no IFMT há pelo menos 3 (três) anos, para mestrado, e 4 (quatro) anos, para doutorado, incluído o período de estágio probatório.

§ 7º Os afastamentos para participação em programas a que se refere o inciso I deste artigo são realizados conforme disposto no acordo, convênio ou termo de parceria celebrado.

§ 8º Os afastamentos previstos no inciso III deste artigo são limitados a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de servidores em plena atividade no setor de lotação, a fim de não impactar nas atividades-meio e finalísticas da instituição.

§ 9º Nos casos de setores com lotação de até 2 (dois) servidores, esse quantitativo será considerado na contagem do setor hierarquicamente superior ao de sua lotação.

Art. 42. Não fazem jus a afastamento integral os servidores participantes de programas que, em convênios com o IFMT, tenham estabelecido esse impedimento.

Art. 43. As formações que ocorrem por meio de programas de pós-graduação do tipo Minter ou Dinter ou programas com reserva de vagas para servidores do IFMT são consideradas ações de desenvolvimento em serviço.

Art. 44. Os servidores matriculados nos mestrados acadêmicos e doutorados acadêmicos realizados por meio de Minter e Dinter ou programas de pós-graduação stricto sensu acadêmico em que tenha reserva de vagas para servidores do IFMT poderão ser afastados para realização do curso, desde que aprovados ou classificados no edital de afastamento do ano vigente.

Art. 45. Ao se inscrever nos processos seletivos de Minter ou Dinter em convênio com o IFMT ou de programas com reserva de vagas para servidores do IFMT, o servidor automaticamente reconhece e aceita as normas estabelecidas no edital e, em caso de desistência após a aprovação, fica impedido de participar de outra seleção de curso de pós-graduação específica para servidores durante 2 (dois) anos.

Art. 46. O servidor em ação de desenvolvimento em serviço beneficiado com redução de 50% (cinquenta por cento) da carga horária e que seja ocupante de cargo de direção (CD), função gratificada (FG) ou função comissionada de coordenação de curso (FCC) deve requerer a exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, a partir da data de início da ação de desenvolvimento em serviço.

Art. 47. Os servidores matriculados em mestrados e doutorados profissionais realizados por meio de Minter ou Dinter ou ainda em programas de pós-graduação stricto sensu com reserva de vagas para servidores do IFMT estão liberados integralmente de suas atividades para participação nos dias de aula, conforme calendário estabelecido semestralmente pelo Minter, Dinter ou programa.

§ 1º A cada ingresso de alunos, a coordenação de cada programa de pós-graduação do IFMT deve solicitar à Propessoas emissão de portaria de autorização para afastamento integral dos servidores matriculados acerca de suas atividades, para fins de participação nos dias de aula, conforme calendário estabelecido semestralmente pelo Minter, Dinter ou programa, como ação de desenvolvimento em serviço, nos termos do art. 102 combinado com art. 96-A da Lei 8.112, de 1990.

§ 2º A portaria de que trata o § 1º do caput atende apenas os servidores que cumprirem todos os requisitos constantes nos termos do art. 102 combinado com art. 96-A da Lei 8.112, de 1990.

§ 3º Nos casos de necessidade de deslocamento para participação em Minter, Dinter ou programa de pós-graduação, pode ser solicitado o afastamento por mais dias, além dos previstos para as aulas previstas no cronograma, considerando a localização do campus de lotação do servidor até o local em que o curso é realizado, com a comprovação documental da distância e do meio de transporte.

§ 4º O disposto no § 3º do caput não se aplica nos casos de deslocamentos inferiores a 100 (cem) quilômetros entre o campus de lotação do servidor e o local em que realiza o curso.

Art. 48. Após o período de aulas, os servidores matriculados podem se afastar parcialmente, com a redução em até 50% (cinquenta por cento) de suas jornadas de trabalho para o desenvolvimento de ações que ensejam a pesquisa e a escrita de dissertação ou tese, conforme cronograma de atividades deferido pelo orientador do programa de pós-graduação, nos termos do art. 102 combinado com o art. 96-A da Lei 8.112, de 1990.

§ 1º A participação nas ações de desenvolvimento em serviço não pode ensejar 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, visto que a ação de desenvolvimento em serviço mantém o exercício das atribuições do cargo e, portanto, os direitos disso advindos.

§ 2º Para as solicitações de ação de desenvolvimento em serviço, deve ser formalizado

processo nos termos dos §§ 2º, 3º e 4º do art. 41 deste Regulamento.

Art. 49. Os servidores matriculados em programa de pós-graduação com afastamento para ação de desenvolvimento em serviço apenas para participação das aulas devem comprovar a conclusão do curso, após 90 (noventa) dias do encerramento do 4º (quarto) semestre letivo, para os cursos de mestrado, e do 8º (oitavo) semestre letivo, para os cursos de doutorado. § 1º Caso não comprove a efetiva conclusão do curso no prazo estabelecido no caput deste artigo, o servidor deve ressarcir ao erário todas as despesas referentes aos dias não trabalhados para participação nas aulas, bem como as despesas proporcionais a sua participação na celebração do convênio do programa. § 2º O prazo estipulado no caput deste artigo pode ser prorrogado se devidamente justificado, conforme procedimentos estabelecidos pela Propessoas.

Art. 50. Os servidores matriculados no programa de pós-graduação com liberação para participação das aulas e com redução da carga horária, além da comprovação mencionada no art. 49, ficam submetidos às obrigações e aos compromissos do servidor em afastamento para participação nos programas de pós-graduação, dispostos na Seção IV do Capítulo VIII.

Art. 51. Os servidores beneficiados com afastamento para pós-graduação ficam submetidos às obrigações e aos compromissos do servidor em afastamento para participação nos programas de pós-graduação, dispostos na Seção IV do Capítulo VIII.

Art. 52. Nos casos de programas internacionais de pós-graduação, em que não há classificação do curso como acadêmico ou profissional, conforme determina a Capes, os tipos de afastamentos e formas de participação devem ser analisados e estabelecidos conforme as especificidades dos cursos, nos termos da legislação vigente.

Seção I Da Seleção dos Candidatos

Art. 53. A responsabilidade pela publicação do edital de seleção para afastamento para pós-graduação e pós-doutorado é da Reitoria, por meio da Propessoas, sendo executada pelos campi. Parágrafo único. A Escola de Formação do IFMT (Esfor) é responsável pela elaboração e publicação do edital, após análise da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do reitor.

Art. 54. Em razão dos prazos previstos no art. 4º da Instrução Normativa 21, de 2021, do Ministério da Economia, a Reitoria deve divulgar, em outubro de cada ano, o edital de seleção para afastamento referente ao ano subsequente. Art. 55. O quantitativo de vagas para afastamento integral para pós-graduação e pós-doutorado em cada campus do IFMT e Reitoria está limitado ao máximo de 12% (doze por cento) do quadro de pessoal de cada campus e reitoria, em observância ao disposto no § 2º do art. 2º da Lei 8.745, de 1993, que trata da contratação de professores.

§ 1º As vagas destinadas a pós-doutorado compõem o limite de até 12% (doze por cento) do quadro de pessoal, conforme o caput, e estão limitadas a até 2% (dois por cento) do número de doutores em exercício no IFMT.

§ 2º Cabe à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, na elaboração do edital de seleção para afastamento para pós-graduação e pós-doutorado, determinar o percentual de vagas para afastamento, mediante análise do quantitativo de servidores já afastados, da disponibilidade orçamentária de custeio de pessoal e do limite de contratações temporárias de docentes substitutos permitido a cada campus, conforme preconiza o § 1º do art. 2º da Lei 8.745, de 1993.

§ 3º Para o cálculo relativo às vagas dispostas no caput, devem ser consideradas as vacâncias, redistribuições, licenças para tratar de interesses particulares, licenças para acompanhamento de cônjuge, licenças para tratamento de saúde e requisitos para exercício em outro órgão, assim como quaisquer fatores que afetem o quadro de pessoal do campus e da Reitoria.

§ 4º Para quantificação das vagas referidas no caput, a Propessoas deve manter atualizado o quadro de qualificação de servidores docentes e técnico-administrativos em educação, assim como informar e acompanhar a disponibilidade de contratação de professores substitutos.

§ 5º Para quantificação do percentual de servidores que podem usufruir do afastamento para pós-graduação, a Propessoas deve publicar cálculo detalhado relativo ao limite máximo anexo ao edital, considerando o quadro de servidores efetivos de cada campus e da Reitoria do IFMT e os retornos efetivos (de acordo com o limite máximo para afastamentos, respeitando as especificidades descritas no art. 54 deste Regulamento).

§ 6º As vagas disponíveis para um determinado segmento só podem ser preenchidas por servidores aprovados no respectivo segmento.

§ 7º Os servidores docentes e técnico-administrativos em exercício em unidade diferente da de lotação devem participar do processo seletivo do respectivo campus de lotação.

§ 8º Nos casos de remoção, o servidor aprovado/classificado não pode se afastar, visto que não concorreu às vagas disponíveis na nova unidade de lotação.

§ 9º Os servidores em capacitação em Minter ou Dinter, para afastamento integral, devem estar aprovados/classificados em edital de afastamento para pós-graduação e somente entram no cômputo de que trata o caput quando o afastamento for superior a 6 (seis) meses.

§ 10. Pode ser concedido afastamento por período inferior a 6 (seis) meses aos servidores a que se refere o parágrafo anterior, desde que, aprovados/classificados em edital de afastamento para pós-graduação, não haja prejuízos às atividades do setor e tenha a possibilidade de redistribuição dos encargos.

Art. 56. A concessão de afastamento para pós-doutorado é exclusiva aos servidores estáveis que tenham, no mínimo, 4 (quatro) anos de efetivo exercício no IFMT; título de doutor há pelo menos 3 (três) anos e que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou que não tenham se afastado com fundamento no art. 96-A da Lei 8.112, de 1990, nos 4 (quatro) anos anteriores à data da solicitação do afastamento. Parágrafo único. O servidor que já tiver sido beneficiado com afastamento para realização de pós-doutorado somente pode afastar-se novamente com o mesmo objetivo após ter cumprido o interstício de 5 (cinco) anos.

Art. 57. A inscrição no edital de seleção para afastamento em programas de pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado conterà no mínimo os seguintes documentos:

I- formulário de inscrição devidamente preenchido;

II- declaração do setor de gestão de pessoas do campus/da Reitoria, conforme lotação do servidor, em que conste a data de entrada em efetivo exercício no IFMT, a data de início e término do último afastamento para participação em programa de pós-graduação, licença para capacitação, afastamento para tratar de assuntos de interesse particular e a nota da última avaliação de desempenho do servidor; e

III- comprovantes de atendimento dos critérios de pontuação elencados no art. 62 deste Regulamento.

§ 1º Cabe exclusivamente ao servidor participante do processo de seleção a compilação das informações que são analisadas pela comissão responsável.

§ 2º Servidores com titulação acadêmica não podem participar de editais de afastamento para pós-graduação stricto sensu a fim de cursar o mesmo nível que já possuem ou nível inferior.

Art. 58. O edital de seleção para afastamento para pós-graduação e pós-doutorado

observa os critérios estabelecidos neste Regulamento, e os resultados da seleção são enviados pelos campi, compilados e divulgados pela Reitoria em lista decrescente de candidatos classificados por pontuação, segmento e unidade de lotação.

Art. 59. Os resultados da seleção para as vagas destinadas ao afastamento para pós-doutorado são compilados por comissão designada por portaria, conforme o art. 61.

Art. 60. A análise da documentação apresentada pelos candidatos inscritos em edital de seleção de afastamento para pós-graduação stricto sensu é realizada por comissões da Reitoria e dos campi, designadas respectivamente pelo reitor e pelo diretor do campus, compostas por:

I- na Reitoria: 1 (um) representante da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (Propes), 1 (um) representante da Propessoas, 1 (um) representante da CIS;

II- nos campi: 1 (um) representante da coordenação/setor de pesquisa, 1 (um) representante da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, 1 (um) representante do NPPD e 1 (um) representante da CIS.

Art. 61. A análise da documentação apresentada pelos candidatos inscritos para afastamento para pós-doutorado é realizada por comissão designada pelo reitor e composta por 1 (um) representante da Propes, 1 (um) representante da Propessoas, 1 (um) representante da CIS e 1 (um) representante da CPPD.

Art. 62. Para cálculo de pontuação dos servidores, devem ser observados os critérios abaixo:

I- aprovação em programa de pós-graduação stricto sensu relacionado à área de atuação do servidor, considerando que:

a) para técnicos administrativos em educação aprovados em programa de pós-graduação cuja área de conhecimento tenha relação direta com o ambiente organizacional de atuação do servidor, conforme o Anexo III do Decreto 5.824, de 2006, são contabilizados 50 (cinquenta) pontos;

b) para docentes aprovados em programa de pós-graduação, caso a área de formação seja em educação ou em ensino, ou ainda tenha relação direta com as atividades de docência do servidor, conforme estabelecem os critérios de áreas da Capes, são contabilizados 50 (cinquenta) pontos; e

c) servidores não aprovados em processo de seleção em pós-graduação stricto sensu não têm pontuação atribuída neste item;

II- tempo decorrido (contabilizar um mês completo a cada 30 dias) entre o mês final do último afastamento de longa duração para capacitação do servidor e a data de publicação do edital, como segue:

Tempo decorrido	Pontuação
até 24 meses	0 (zero) ponto
de 25 a 48 meses	5 (cinco) pontos
de 49 a 72 meses	10 (dez) pontos
acima de 72	20 (vinte) pontos

III-tempo de serviço na instituição, conforme tabela a seguir:

Item	Pontuação	Pontuação Máxima no item	Unidade
Tempo de serviço		120(cento e vinte)	Mês completo

na instituição	0,5 (meio)ponto	pontos	(contabilizar um mês completo a cada 30 dias)
----------------	-----------------	--------	---

IV - avaliação de mérito ou desempenho dos servidores, considerando a última avaliação:

Segmento	Pontuação na avaliação de desempenho	Pontuação
Técnico Administrativo em Educação	de 70 a 80 pontos	5 (cinco) pontos
	de 80,1 a 85 pontos	10 (dez) pontos
	de 85,1 a 90 pontos	15 (quinze) pontos
	acima de 90	20 (vinte) pontos
Docente	de 70 a 105 pontos	5 (cinco) pontos
	de 105,1 a 140 pontos	10 (dez) pontos
	de 140,1 a 175 pontos	15 (quinze) pontos
	acima de 175	20 (vinte) pontos

V - produção científica e tecnológica dos últimos 3 (três) anos de atividade no IFMT, considerando a data final como a data de publicação do edital, conforme quadro a seguir:

Grupo 1 – Publicação*			
Item	Pontuação	Pontuação Máxima no item	Unidade
Registro de patente, software ou publicação de artigo em periódico com Qualis A1 a A4.	10 (dez) pontos	30 (trinta) pontos	Registro realizado ou artigo publicado

Publicação de artigo em periódico com Qualis B1 a B3.	5 (cinco) pontos	15 (quinze) pontos	Artigo publicado
Publicação de livro (físico ou digital) com ISBN e Conselho Editorial, como autor.	10 (dez) pontos	30 (trinta) pontos	Livro publicado
Publicação de livro (físico ou digital) com ISBN e Conselho Editorial, como organizador.	1 (um) ponto	3 (três) pontos	Organização de livro publicado
Publicação de capítulo (físico ou digital) de livro com ISBN e Conselho Editorial, como autor.	5 (cinco) pontos	15 (quinze) pontos	Capítulo de livro publicado
Trabalho completo publicado em anais.	2 (dois) pontos	6 (seis) pontos	Trabalho publicado
Resumos publicados em anais.	1 (um) ponto	3 (três) pontos	Resumo publicado
Grupo 2 – Orientações e bancas			
Item	Pontuação	Pontuação Máxima no item	Unidade
Orientação de tese de doutorado.	6 (seis) pontos	18 (dezoito) pontos	Orientação concluída
Orientação de dissertação de mestrado.	4 (quatro) pontos	12 (doze) pontos	Orientação concluída
Orientação ou supervisão de TCC ou iniciação científica realizados no âmbito do IFMT.	2 (dois) pontos	6 (seis) pontos	Trabalho orientado
Orientação ou supervisão de estágios obrigatórios ou não obrigatórios realizados no âmbito do IFMT.	2 (dois) pontos	6 (seis) pontos	Trabalho realizado
Coorientações em tese de	3 (três) pontos	9 (nove) pontos	Trabalho

doutorado ou dissertação de mestrado.			coorientado
Participação em banca de qualificação de mestrado ou doutorado.	3 (três) pontos	9 (nove) pontos	Bancas de qualificação
Participação em banca de defesa de mestrado ou doutorado.	3 (três) pontos	9 (nove) pontos	Bancas de defesa
Participação em banca de defesa de TCC (graduação ou especialização).	1 (um) ponto	3 (três) pontos	Bancas de defesa
Participação em banca de processo seletivo ou concurso.	1 (um) ponto	3 (três) pontos	Efetiva participação por edital ou área
Participação em banca de heteroidentificação.	1 (um) ponto	3 (três) pontos	Efetiva participação por edital
Grupo 3 – Atividades de ensino, pesquisa e extensão			
Item	Pontuação	Pontuação Máxima no item	Unidade
Presidência de comissão de organização de eventos de ensino, pesquisa ou extensão.	4 (quatro) pontos	12 (doze) pontos	Presidência de comissão
Participação em comissões de eventos de ensino, pesquisa ou extensão.	2 (dois) pontos	6 (seis) pontos	Participação em comissão de evento
Participação em eventos de ensino, pesquisa ou extensão.	1 (um) ponto	3 (três) pontos	Participação
Líder de grupo de pesquisa certificado pelo IFMT.	3 (três) pontos	9 (nove) pontos	Grupo de pesquisa
Participação em grupo de	1 (um) ponto	3 (três) pontos	Grupo de

pesquisa certificado pelo IFMT.**			pesquisa
Trabalhos apresentados em evento acadêmico (comunicação oral, pôster ou painel).	1 (um) ponto	3 (três) pontos	Trabalho apresentado
Oficinas e minicursos ministrados, palestras proferidas e participação em mesas-redondas.	2 (dois) pontos	6 (seis) pontos	Atividade realizada
Coordenação de projetos de ensino, pesquisa ou extensão no IFMT, em agências externas ou em parceria com outras instituições.	3 (três) pontos	9 (nove) pontos	Projeto concluído
Participação em projetos de ensino, pesquisa ou extensão no IFMT, em agências externas ou em parceria com outras instituições.	2 (dois) pontos	6 (seis) pontos	Projeto concluído

* Quando houver a possibilidade de um mesmo trabalho pontuar em mais de um item (por exemplo, eventos e artigos científicos), o candidato recebe apenas a pontuação referente ao item mais vantajoso.

** Líder de grupo de pesquisa não pontua como participante do mesmo grupo.

VI - participação em comissões, como quadro a seguir:

Item	Pontuação	Pontuação Máxima no item	Unidade
Participação em comissões permanentes do IFMT.*	1 (um) ponto	6 (seis) pontos	Semestre de atuação
Participação em conselhos ou comissões eletivas do IFMT.	2 (dois) pontos	12 (doze) pontos	Semestre de atuação
Participação em comissões eleitorais do IFMT.	2 (dois) pontos	6 (seis) pontos	Comissão eleitoral
Participação em comissões diversas.*	0,5 (meio) ponto	10 (dez) pontos	Comissão

Atuação em comissão de sindicância.	3 (três) pontos	9 (nove) pontos	Comissão
Atuação em comissão de PAD.	4 (quatro) pontos	12 (doze) pontos	Comissão
Atuação em comissão avaliadora de RSC	3 (três) pontos	18 (dezoito) pontos	Comissão
Atuação como representante do SIC.	0,5 (meio) ponto	3 (três) pontos	Semestre de atuação
Atuação em núcleos (não inerentes à função - FG, FCC ou CD).*	1 (um) ponto	6 (seis) pontos	Semestre de atuação
Atuação em colegiados (não inerentes à função - FG, FCC ou CD).*	1 (um) ponto	6 (seis) pontos	Semestre de atuação em cada colegiado

* Não contabilizadas em outros itens.

VII - Atuação como titular na fiscalização de contratos ou convênios administrativos no IFMT.

Item	Pontuação	Pontuação Máxima no item	Unidade
Contrato ou convênio (titular).	2 (dois) pontos	12 (doze) pontos	Contrato ou convênio em que houve atuação como fiscal titular
Contrato ou convênio (suplente).	1 (um) ponto	6 (seis) pontos	Contrato ou convênio em que houve atuação como fiscal suplente

VIII - Atuação como titular na gestão de contratos ou convênios administrativos no IFMT.

Item	Pontuação	Pontuação Máxima no item	Unidade
Contrato ou convênio (titular).	2 (dois) pontos	12 (doze) pontos	Contrato ou convênio em que houve atuação como gestor titular
Contrato ou convênio (suplente).	1 (um) ponto	6 (seis) pontos	Contrato ou convênio em que houve atuação como gestor suplente

Art. 63. Na avaliação do critério descrito no inciso II do art. 62, para o servidor que nunca se afastou, deve ser considerado como interstício o tempo do servidor na instituição, considerando como data final a data de publicação do edital.

Art. 64. Na avaliação do critério disposto no inciso IV do art. 62, deve ser considerada pontuação 0 (zero) para o servidor que, estando em período probatório, ainda não tenha sido avaliado por desempenho.

Art. 65. O servidor que, na avaliação de mérito ou desempenho especificada no inciso IV do art. 62, obtiver nota abaixo de 70 (setenta) pontos é desclassificado.

Art. 66. A comissão de avaliação deve observar os prazos estabelecidos no art. 80 deste Regulamento para servidores que já usufruíram de afastamento para pós-graduação ou pós-graduação.

Art. 67. Os servidores, atendendo os critérios classificatórios estabelecidos nos incisos I a VIII do art. 62, são classificados em ordem decrescente de pontuação; e aqueles que estiverem dentro do limite de vagas estabelecido em edital são considerados aprovados.

Art. 68. Havendo empate, observados os critérios do art. 62, o desempate deve levar em consideração, na seguinte ordem:

I - o maior tempo de serviço no IFMT em número de dias, obtido no e-SIAPE, considerando a data de início como a data de exercício e a data final como a de publicação do edital;

II - a maior idade;

III - o maior tempo decorrido após o último afastamento de longa duração; e

IV - a maior pontuação na avaliação de desempenho.

Art. 69. A concessão de afastamento é em fluxo contínuo até 30 de setembro de cada ano e operacionalizada pelo setor ou coordenação de pesquisa de cada campus, conforme critérios estabelecidos neste Regulamento.

§ 1º As informações atualizadas sobre afastamento dos servidores ficam disponíveis no site da Esfor.

§ 2º Encerrado o afastamento, o servidor deve comparecer à Coordenação de Gestão de Pessoas da unidade para elaboração do termo de retorno às atividades, permitindo fluidez ao fluxo contínuo.

Art. 70. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas no edital de afastamento devem comprovar aprovação em programa de pós-graduação e protocolar o processo de afastamento até o dia 31 de março de cada ano.

§ 1º O servidor aprovado que não se afastar até 31 de março permanecerá na lista de classificados, podendo ser consultado em caso de surgimento de novas vagas, observando a ordem classificatória dos candidatos.

§ 2º Em caso de desistência formalizada por servidor aprovado/classificado ou ainda na impossibilidade da formalização e registro do afastamento, a vaga liberada é destinada para a convocação de novo servidor classificado no edital.

§ 3º Após o prazo estabelecido de 31 de março, havendo vagas, o servidor classificado é notificado, em até 3 (dias) úteis, por meio do e-mail institucional, pelo setor e/ou coordenação de pesquisa, no âmbito dos campi, ou pela Propes, no âmbito da Reitoria.

§ 4º O servidor convocado tem o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar, respondendo ao e-mail institucional mencionado no parágrafo anterior, quanto ao interesse de ocupar a vaga. Caso não se manifeste, autoriza tacitamente a convocação do próximo candidato.

§ 5º O servidor que manifestar desistência de afastamento segue para o final da ordem de classificação.

§ 6º O servidor, manifestando o interesse na vaga, deve, no prazo de 10 (dez) dias úteis, instruir o processo em formato eletrônico, no Suap, e encaminhá-lo ao setor e/ou coordenação de pesquisa do campus de lotação, no âmbito dos campi, ou para a Propes, no âmbito da Reitoria.

§ 7º Havendo o indeferimento do processo, o próximo servidor é convocado, respeitando a continuidade da ordem de classificação.

§ 8º Na existência de vagas disponíveis após a convocação do último classificado, o procedimento de convocação retorna ao início da lista.

§ 9º Novos afastamentos dependem do retorno às atividades dos servidores afastados.

§ 10. O fluxo contínuo das convocações ocorre até o dia 1º de setembro de cada ano.

§ 11. Os servidores convocados em 1º de setembro devem protocolar o processo de afastamento até o dia 20 de setembro de cada ano.

§ 12. Os processos protocolados após o dia 30 de setembro de cada ano são indeferidos.

Seção II

Da Instrução do Processo de Afastamento para Participar em Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu ou Pós-Doutorado

Art. 71. Após participação no edital de seleção de que trata esta seção, o servidor deve, pelo menos 60 (sessenta) dias antes da data de início do afastamento, instruir o processo

com os seguintes documentos:

I - requerimento eletrônico acompanhado da comprovação de aprovação em programa de pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado;

II - documento emitido pela instituição de ensino promotora contendo informações sobre a data de início e fim do programa;

III - termo de compromisso do servidor quanto ao atendimento às seguintes obrigações cumulativas, que dizem respeito a:

a) a pesquisa ser realizada no programa de pós-graduação ou pós-doutorado durante o afastamento, alinhada com a área de atribuição do cargo efetivo, conforme § 3º do art. 22 do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019;

b) permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido, conforme § 4º do art. 96-A, da Lei 8.112, de 1990;

c) não solicitar licença para tratamento de assuntos particulares, exoneração ou aposentadoria voluntária antes de decorrido o prazo previsto no § 2º do art. 95 e no § 5º do art. 96-A da Lei 8.112, de 1990, incluído pela Lei 11.907, de 2 de fevereiro de 2009;

d) ressarcir a instituição dos gastos em despesas com o seu afastamento, em caso de não obtenção do título (reprovação, desistência, etc.), que justificou o seu afastamento (consubstanciado no § 2º do art. 95 e no § 6º do art. 96-A da Lei 8.112, de 1990, incluído pela Lei 11.907, de 2009); e

e) reconhecer as normas estabelecidas no presente Regulamento, especialmente as exigências para concessão do afastamento;

IV- manifestação justificada da chefia imediata e da direção-geral, para servidores lotados nos campi ou das diretorias sistêmicas, pró-reitorias ou reitor, para servidores lotados na Reitoria, contendo informações acerca:

a) do planejamento do setor de lotação, descrevendo a forma de redistribuição das atividades do servidor aprovado;

b) da solicitação de substituição para docentes, somente em caso de impossibilidade de redistribuição das atividades; e

c) da capacitação estar de acordo com o PDP, por meio de declaração emitida pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, no âmbito dos campi, ou pela Propessoas, no âmbito da Reitoria;

V - comprovante de Nada Consta, emitido pelo campus a que pertence o servidor e pela Reitoria, no prazo de até 3 (três) dias úteis a partir da solicitação formal, pelos seguintes setores cumulativamente:

a) no campus: departamento de ensino, biblioteca, administração, refeitório, patrimônio, departamentos de extensão e pesquisa ou de acordo com as especificidades de cada campus;

b) na Reitoria: Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, Pró-Reitoria de Extensão, Corregedoria do IFMT e setor de patrimônio; e

VI - declaração de incompatibilidade de execução das atividades da capacitação com as atividades profissionais, assinada pelo coordenador do programa de pós-graduação, para servidor com capacitação na mesma cidade ou em cidade limítrofe ao campus de lotação.

§ 1º Durante a análise do processo pela Propessoas, é avaliado o relatório de

frequência/assiduidade dos 5 (cinco) anos anteriores à data de início do afastamento.

§ 2º Caso o registro de controle de frequência não esteja devidamente homologado, cabe à CGGP notificar a chefia imediata do servidor interessado para regularização dos procedimentos, conforme determina a Resolução CONSUP/IFMT 68, de 15 de junho de 2023.

Art. 72. Nos casos de necessidade de contratação de professor substituto, deve ser observada a disponibilidade dos limites orçamentários, nos termos da Lei 8.745, de 1993, e do Decreto 7.312, de 2010.

Parágrafo único. O número total de professores substitutos não pode ultrapassar 20% (vinte por cento) do total de docentes efetivos em exercício na instituição, respeitando-se a tipificação e o quantitativo total de afastamentos e licenças já concedidos por unidade.

Art. 73. Cabe exclusivamente ao servidor requerente a instrução do processo de afastamento com a documentação completa e correta, para análise técnica do setor responsável.

Art. 74. O afastamento somente ocorre após a confirmação da existência de classificados em edital vigente de contratação de professor substituto e emissão da portaria de concessão.

Art. 75. Não podem solicitar afastamento para pós-graduação ou pós-doutorado os servidores para os quais falte período inferior a:

a) 2 (dois) anos para completar o tempo para aposentadoria compulsória, para realização de pós-doutorado;

b) 4 (quatro) anos para completar o tempo para aposentadoria compulsória, para cursar mestrado; e

c) 8 (oito) anos para completar o tempo para aposentadoria compulsória, para cursar doutorado.

Art. 76. O afastamento para participação em programas de pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado somente é autorizado para os servidores 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 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

Art. 77. Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria antes de cumprido o período de permanência previsto no art. 75 deste Regulamento, deve ressarcir o IFMT dos gastos com seu aperfeiçoamento, conforme o § 5º do art. 96-A, da Lei 8.112, de 1990.

Art. 78. Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justifique o afastamento no período previsto, de acordo com as regras do programa de pós-graduação ao qual esteja vinculado, aplica-se o disposto no § 5º do art. 96-A, da Lei 8.112, de 1990.

Art. 79. Cabe exclusivamente ao servidor requerente a instrução do processo de afastamento com a documentação completa e correta, para análise técnica do setor responsável.

Parágrafo único. Caso o processo esteja incompleto ou com documentação irregular, não cabe recurso, e o servidor deve ajustar as irregularidades apontadas dentro do prazo mínimo para reanálise.

Art. 80. Ao servidor que se beneficiou do afastamento para pós-graduação, independentemente de sua duração, somente é concedido novo afastamento após ter decorrido o período mínimo de:

I - 2 (dois) anos do último afastamento para mestrado ou pós-doutorado; ou

II - 4 (quatro) anos do último afastamento para doutorado.

Parágrafo único. A comissão responsável pela seleção dos servidores para pós-graduação ou pós-doutorado deve observar rigorosamente o disposto neste artigo.

Art. 81. O servidor que for contemplado com afastamento de pós-graduação ou pós-doutorado não pode trocar de curso ou programa, sendo obrigatória a permanência neste ou o retorno imediato às suas atividades, ficando sujeito ao estabelecido no § 6º do art. 96-A da Lei 8.112, de 1990.

Art. 82. Caso haja desligamento do servidor por parte do programa de pós-graduação, é obrigatório o retorno imediato às atividades e o estabelecido na legislação.

Art. 83. Fica vedada a autorização para afastamento para pós-graduação aos servidores que estiverem respondendo a processo administrativo disciplinar.

Seção III

Do Estudo no Exterior ou da Participação em Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu e Pós-Doutorado no Exterior

Art. 84. A solicitação de afastamento para estudo no exterior ou participação em programas de pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado no exterior atendem às mesmas normas dispostas neste Regulamento referentes a afastamento para participação em programas de pós-graduação no País, à legislação em vigor e às necessidades e interesses institucionais.

§ 1º O reconhecimento do título no Brasil é de responsabilidade exclusiva do servidor afastado e de competência exclusiva das universidades, conforme legislação em vigor.

§ 2º A autorização para afastamento no exterior deve ser precedida de documento firmado pelo servidor, com compromisso de devolução ao erário do valor gasto durante o período de afastamento, em caso de não conclusão do curso, conforme §§ 6º e 7º do art. 96-A da Lei 8.112, de 1990.

§ 3º A autorização para afastamento do servidor ao exterior de que trata este artigo não garante concessão de gratificações a título de retribuição por titulação ou incentivo à qualificação, estando estes condicionados ao reconhecimento do diploma obtido.

§ 4º A autorização para afastamento para estudo no exterior do servidor com cargo comissionado ou função gratificada não pode ultrapassar o período de 30 (trinta) dias, nos termos do Decreto 9.991, de 2019.

§ 5º Em nenhuma hipótese, o período de afastamento do País pode exceder a 4 (quatro) anos consecutivos, mesmo nos casos de prorrogação (art. 7º do Decreto 91.800, de 1985).

§ 6º Para os servidores afastados para estudo no exterior, o tempo de permanência no Brasil, necessário à preparação do trabalho ou da tese, é considerado como tempo do período de afastamento para o exterior.

§ 7º O servidor só pode ausentar-se novamente do País, com a mesma finalidade de participação em curso de aperfeiçoamento, depois de decorrido prazo igual ao do seu último afastamento, conforme parágrafo único do art. 9º do Decreto 91.800, de 1985.

Art. 85. Nos casos de parceria entre instituições brasileiras e do exterior para realização de pós-graduação sanduíche, não pode ser concedido afastamento para o exterior caso a instituição brasileira não esteja devidamente registrada na Capes/MEC.

Seção IV

Das Obrigações e dos Compromissos do Servidor em Afastamento para Participação nos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu e Pós-Doutorado

Art. 86. Compete aos servidores autorizados ao afastamento para pós-graduação ou pós-doutorado cumprir com as obrigações e os compromissos firmados.

§ 1º Enquanto estiver em período de afastamento, o servidor deve:

I - dedicar-se, em regime integral, às atividades de seu programa de pós-graduação;

II - prestar ao IFMT todas as informações solicitadas; e

III - encaminhar relatórios ao setor de pesquisa da unidade, no mesmo processo que originou o afastamento, a cada 6 (seis) meses, contados a partir da data do afastamento, acerca das atividades acadêmicas desenvolvidas, contendo a produção acadêmico-científica, com o parecer do orientador, devidamente assinado e datado, e o respectivo comprovante de matrícula.

§ 2º Em caso de não observância do disposto no parágrafo anterior, o servidor é notificado pelo campus/Reitoria para que apresente seu relatório em 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, garantindo, assim, seu direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 3º Caso o relatório não seja apresentado no prazo disposto no parágrafo anterior, a Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação, por meio de parecer fundamentado, encaminha o processo à Propes, que notifica o servidor sobre a interrupção do seu afastamento, para que este se manifeste no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação.

§ 4º Nos casos de que trata o parágrafo anterior, a Propes analisa a interrupção do afastamento e adota os encaminhamentos necessários para ressarcimento ao erário dos gastos durante o afastamento.

Art. 87. O acompanhamento do afastamento é realizado pela Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG) ou a órgão similar no campus e, de forma indireta, pela Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação (DPPG/Propes).

Art. 88. Ao servidor em afastamento para pós-graduação ou pós-doutorado é vedado:

I - participar de bancas de processos seletivos;

II - atuar como docente no IFMT ou em outra instituição;

III - participar de comissões de trabalho;

IV - participar de ações de ensino, pesquisa ou extensão diversas das relacionadas ao programa de pós-graduação em que está matriculado;

V - desenvolver atividades remuneradas, ainda que por meio de bolsas, com exceção daquelas relacionadas ao programa de pós-graduação em que está matriculado;

VI - participar de quaisquer atividades remuneradas via GECC (Gratificação por Encargo de Cursos ou Concursos);

VIII - acumular cargo, função ou emprego públicos ou privados; e

IX - receber qualquer remuneração ou valor que se configure como contraprestação de serviço ou contrato de trabalho.

Art. 89. A solicitação referente a prorrogação de afastamento integral, licença para capacitação, estudo no exterior e horário especial de servidor estudante deverá ser encaminhada com antecedência de 60 (sessenta) dias do fim da vigência da portaria de afastamento, para concessão pretendida; caso o servidor não obedeça o prazo estabelecido, e não haja tempo hábil

para análise e renovação, o servidor deverá voltar às atividades laborais, apresentando-se para a chefia imediata até a publicação de portaria de prorrogação.

Art. 90. Em até 90 (noventa) dias contados do término do afastamento, compete ao servidor o encaminhamento, no mesmo processo que originou o afastamento, dos documentos abaixo relacionados ao setor de pesquisa do campus ou para a Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação na Reitoria:

- I - cópia da ata de defesa da dissertação ou tese;
- II - cópia da declaração de conclusão do curso sem ressalva;
- III - cópia de exemplar da dissertação ou da tese;
- IV - relatório de avaliação da ação de desenvolvimento para prestação de contas anual; e
- V - Currículo SouGov, atualizado com a ação.

§ 1º O prazo estabelecido no *caput* deste artigo pode ser prorrogado se devidamente justificado, conforme procedimentos estabelecidos pela Propessoas.

§ 2º Em caso do não cumprimento do disposto no *caput*, o servidor é notificado pelo setor de pesquisa do campus, em caso de servidores lotados nos campi, ou pela Propes, em caso de servidores lotados na Reitoria, para que apresente os documentos elencados em 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, garantindo, assim, seu direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 3º Em caso da não apresentação dos documentos, conforme previsto no parágrafo anterior, o setor de pesquisa ou a Propes dá ciência sobre os fatos para a Propessoas.

§ 4º O encaminhamento dos documentos requeridos neste artigo não se refere à solicitação de Retribuição por Titulação ou Incentivo à Qualificação.

§ 5º Nas publicações (artigo, dissertação ou tese) resultantes da pesquisa desenvolvida pelo servidor afastado, deve constar o vínculo com o IFMT e unidade de lotação.

Art. 91. Caso a conclusão da pós-graduação *stricto sensu* ocorra antes do término do período de afastamento, o servidor deve retornar às suas atividades imediatamente, solicitando o encerramento antecipado da sua portaria de afastamento à CGGP do seu campus de lotação, em caso de servidores lotados no campi, ou à Propessoas, em caso de servidores lotados na Reitoria.

Parágrafo único. Os documentos comprobatórios do término do curso devem ser apresentados em até 90 (noventa) dias contados a partir da data prevista na portaria para o término do afastamento.

CAPÍTULO IX

DA INTERRUÇÃO DO AFASTAMENTO PARA PÓS-GRADUAÇÃO OU PÓS-DOCTORADO

Art. 92. O afastamento integral para pós-graduação *stricto sensu* somente pode ser interrompido em decorrência de:

- I - licença para tratamento de saúde, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias;
- II - licença por motivo de doença em pessoa da família, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias;
- III - licença gestante e sua prorrogação, por 120 (cento e vinte) dias acrescidos de 60 (sessenta) dias;

IV - licença adotante e sua prorrogação, por 120 (cento e vinte) dias acrescidos de 60 (sessenta) dias;

V - a pedido do servidor; e

VI - a interesse da Administração.

§ 1º O servidor que se encontrar em licença para tratamento da própria saúde ou licença por motivo de doença em pessoa da família, nos termos deste artigo, e que não tiver interrompida sua participação no programa de pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado pela instituição de ensino não faz jus à interrupção do afastamento integral.

§ 2º A interrupção do afastamento a pedido do servidor motivada por caso fortuito ou força maior não implica ressarcimento ao erário, desde que comprovada a efetiva participação e aproveitamento da ação de desenvolvimento no período transcorrido da data de início do afastamento até a data do pedido de interrupção.

§ 3º A comprovação e o aproveitamento mencionados no § 2º são verificados por meio de lista de presença, apresentação de histórico ou documento equivalente emitido pela instituição promotora da pós-graduação.

§ 4º As justificativas e a comprovação da participação ou do aproveitamento dos dias de afastamento na hipótese do § 2º são avaliadas por comissão designada pelo reitor do IFMT.

Art. 93. Em caso de necessidade de interrupção do afastamento para pós-graduação por motivo de licença para tratamento de saúde do próprio servidor ou familiar, cabe ao servidor solicitar a interrupção para Coordenação de Gestão de Pessoas da unidade, via processo Suap, contendo:

I - ofício de solicitação;

II - atestado médico;

III - documento formal da instituição, comprovando o trancamento da matrícula; e

IV - declaração de autenticidade caso não seja possível a averiguação do documento (Suap - Tipo: Declaração - Modelo: Autenticidade de documentos - Pessoais).

§ 1º Após a conferência dos documentos, o processo deve ser tramitado para RTR-CALN.

§ 2º O servidor deve solicitar a licença para tratamento de saúde ao Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal (Siass), via e-mail, apresentando o atestado médico.

Art. 94 O afastamento para estudo no exterior ou em programa de pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado pode ser suspenso durante vigência de licença à gestante, mediante declaração da instituição de ensino atestando ser viável sua conclusão após o término da licença, contado inclusive o prazo de eventual prorrogação da licença à gestante.

Parágrafo único. A interrupção deve ser requerida pela servidora a partir do início da licença gestante mediante requerimento eletrônico no Suap.

Art. 95. O retorno ao afastamento integral deve ser solicitado pelo servidor imediatamente após cessado o motivo de interrupção, via processo Suap com os seguintes documentos:

I - comprovante de rematrícula no curso; e

II - declaração de autenticidade caso não seja possível a averiguação do documento

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 96. Todo afastamento destinado à ação de desenvolvimento deve ser de interesse da instituição e constar no PDP vigente.

Art. 97. A solicitação de participação em ação de desenvolvimento que não se enquadrar como de interesse da instituição é indeferida por contrariar a legislação vigente, conforme o Decreto 9.991, de 2019, e a Instrução Normativa 21, de 2021, do Ministério da Economia.

Art. 98. Para os servidores técnico-administrativos, obedecendo à legislação, somente é autorizado o seu afastamento para pós-graduação após o término do estágio probatório (art. 96-A, § 2º, da Lei 8.112, de 1990).

Art. 99. A concessão de qualquer afastamento ou licença em desacordo com este regulamento estará sujeita à apuração de responsabilidade e aplicação de penalidade nos termos da legislação vigente.

Art. 100. O servidor em processo de solicitação de afastamento deve aguardar em exercício a autorização, que ocorre nos termos do ato de concessão.

Art. 101. O reitor, nos termos do Decreto 9.991, de 2019, pode delegar à Propessoas as ações previstas no decreto especificadas neste Regulamento, vedada a subdelegação.

Art. 102. Excepcionalmente, o número de vagas durante a realização do certame pode ser alterado, caso alguma das hipóteses mencionadas neste Regulamento acarretem modificação no quantitativo de vagas disponíveis para afastamento para pós-graduação ou para usufruto de licença para capacitação.

Parágrafo único. As mudanças mencionadas no *caput* serão divulgadas em forma de retificação do edital.

Art. 103. Para realização de viagens ao exterior, de caráter particular do servidor, não há necessidade de autorização, desde que o servidor esteja devidamente afastado de suas atribuições, nos termos da Lei 8.112, de 1990, bastando apenas comunicar à chefia imediata.

Art. 104. A Propessoas reserva-se ao direito de, a qualquer momento, exigir dos candidatos a comprovação da veracidade de suas declarações ou informações prestadas na seleção.

Art. 105. Não são publicados atos relativos aos afastamentos dos servidores com data retroativa.

Art. 106. Os casos omissos serão encaminhados e resolvidos pela Propessoas.

Parágrafo único. Em caso de recurso contra a manifestação da Propessoas, este deve ser direcionado ao Consup do IFMT.

Art. 107. Fica revogada a Resolução CONSUP 114, de 2022.

Art. 108. O presente Regulamento entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 109. Os processos que já se encontravam em tramitação na data de assinatura deste Regulamento seguirão o disposto na Resolução CONSUP 114, de 2022.

Gilcelio Luiz Peres
Presidente do Conselho Superior - Substituto
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

Documento assinado eletronicamente por:

- Gilcelio Luiz Peres, Reitor Substituto - SUBSTITUTOC01 - RTR, em 19/11/2024 16:34:09.
- Ivo da Silva, PEDAGOGO-AREA, em 22/11/2024 20:26:28.
- Gilson Soares de Araujo, BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA, em 22/11/2024 20:51:47.
- Leila Cimone Teodoro Alves, Pró-reitora de Gestão de Pessoas - CD0002 - RTR-PROPESSOAS, em 23/11/2024 12:27:39.
- Renata Francisca Ferreira Lopes, Diretora Geral do Campus Barra do Garças - CD0002 - BAG-DG, em 23/11/2024 14:10:02.
- Adriel Martins Lima, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 23/11/2024 14:54:10.
- Bruno Esquer Ribeiro, 202211527210583 - Discente, em 23/11/2024 19:48:23.
- Marcos Luiz Peixoto Costa, Diretor Geral do Campus Alta Floresta - CD0002 - ALF-DG, em 24/11/2024 10:25:35.
- Giliard Brito de Freitas, Diretor Geral do Campus Confresa - CD0002 - CFS-DG, em 25/11/2024 08:00:57.
- Joarildo Lino da Silva, ***.293.801-** - Usuário Externo, em 25/11/2024 08:08:54.
- Gislane Aparecida Moreira Maia, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 25/11/2024 08:55:51.
- Thaquiiana Salomao Machado, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 25/11/2024 09:35:10.
- Marcelo Pereira Dantas da Silva, COORDENADOR(A) - FG0002 - ROO-CAP, em 25/11/2024 13:24:51.
- Marcos Antonio da Silva, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 25/11/2024 13:51:25.
- Daniel de Rezende, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 25/11/2024 18:35:22.
- Luciana Maria Klamt, Pró-reitora de Ensino - PROEN - CD2 - RTR-PROEN, em 26/11/2024 08:50:47.
- Daniel Domingos Alves, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 27/11/2024 07:38:34.
- Lenoir Hoeckesfeld, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 27/11/2024 10:59:40.
- Cleber Irineu Rodrigues da Silva, 628.120.171-04 - Usuário Externo, em 27/11/2024 12:08:34.
- Valdenor Santos Oliveira, DIRETOR(A) GERAL - CD3 - CGTA, em 27/11/2024 12:12:53.
- Alceu Aparecido Cardoso, DIRETOR(A) GERAL - CD0002 - CBA-DG, em 27/11/2024 15:09:29.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/11/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 768450
Código de Autenticação: 45ff2a7813

