

RESOLUÇÃO N.º 690, DE 10 DE JULHO DE 2012

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em conformidade com a Lei n.º 11.784, de 22 de setembro de 2008, a Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, o Decreto n.º 5.773, de 9 de maio de 2006, e considerando a deliberação do Conselho Superior, na reunião do dia 3 de julho de 2012, resolve:

Art. 1º - Estabelecer critérios para a concessão aos servidores técnico-administrativos de carga horária semanal de trabalho para a realização de autocapacitação.

Art. 2º - Entende-se como autocapacitação a realização de cursos regulares, presenciais ou na modalidade a distância, que confirmem aos servidores elevação de escolaridade e/ou melhoria no seu desempenho profissional.

§ 1º - A concessão de carga horária para autocapacitação em cursos do mesmo nível de escolaridade do servidor será concedida somente em situações de interesse manifesto da Instituição.

§ 2º - São considerados alunos regulares os matriculados no Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação Profissional Técnica de Nível Médio, Ensino Superior, Programas Especiais de Formação Pedagógica, Pós-graduação *lato e stricto sensu* e Pós-doutorado.

Art. 3º - Os servidores técnico-administrativos em regime de trabalho de 40 horas semanais, não contemplados com a licença para capacitação integral, poderão ter oito horas semanais de sua carga horária destinada para a autocapacitação.

Art. 4º - O servidor técnico-administrativo que estiver na condição de aluno especial ou ouvinte em programas de mestrado ou doutorado poderá usufruir da autocapacitação pelo prazo máximo de dois e quatro semestres, respectivamente, após o que deverá ser comprovada sua aceitação como aluno regular.

Art. 5º - A solicitação para usufruto do incentivo de autocapacitação deverá ser encaminhada, via requerimento, ao Departamento de Recursos Humanos, ou correspondente setor dos *campi*, com a devida aprovação da chefia imediata, diretor geral do *campus*, pró-reitor ou Chefe de Gabinete da Reitoria.

Art. 6º - São condições para a aprovação da solicitação dos servidores:

I. Análise e aprovação da chefia imediata do servidor, direção geral do *campus*, pró-reitor ou Chefe de Gabinete da Reitoria, considerando a viabilidade da concessão, mediante análise do impacto da concessão no funcionamento dos setores e do interesse da Instituição pela formação cursada;

II. Ser servidor efetivo do quadro do IFSP;

III. Comprovar estar regularmente matriculado em instituição e curso autorizados pelo Ministério da Educação ou que sejam aprovados pelos governos dos países e convalidados por instituições brasileiras devidamente autorizadas pelas autoridades competentes, em casos de estudos realizados no exterior;

IV. Não possuir formação equivalente àquela pleiteada, exceto se o curso for de estrito interesse do IFSP, com essa situação demonstrada por meio de memorando da chefia imediata e anuência do diretor geral do *campus*, pró-reitor ou Chefe de Gabinete da Reitoria.

Art. 7º - Anteriormente ao primeiro semestre da concessão, em caso de programa de mestrado ou doutorado, o pleiteante deverá anexar ao processo de solicitação seu respectivo projeto de pesquisa.

Art. 8º - Caso não seja possível a aprovação de todos os pedidos de um mesmo setor, *campus* ou gabinete da Reitoria, deverão ser utilizados como critérios de desempate, respectivamente:

I. melhor relação entre o curso proposto e as atividades do servidor;

II. maior tempo de serviço prestado ao IFSP;

- III. maior tempo de serviço no setor, *campus*, pró-reitoria ou gabinete da Reitoria;
- IV. maior idade.

Art. 9º - Todos os beneficiados com a redução de carga horária para autocapacitação deverão demonstrar resultado satisfatório, tanto no que se refere ao desempenho acadêmico como a frequência às aulas, quando se tratar de cursos presenciais.

§ 1º - Caberá ao servidor apresentar comprovante de matrícula semestral ou anual, dependendo do regime de matrícula da instituição ofertante, e comprovante de frequência regular ao curso.

§ 2º - A comprovação de desempenho satisfatório deverá ser apresentada ao final do curso, por meio dos documentos comprobatórios de conclusão.

§ 3º - O servidor que apresentar frequência e/ou desempenho não satisfatórios deverá apresentar justificativa escrita para a situação apresentada.

§ 4º - Ouvida a chefia imediata do servidor, caberá à direção geral do *campus*, pró-reitor ou Chefe de Gabinete da Reitoria analisar a justificativa apresentada pelos servidores e emitir parecer informando à Diretoria de Recursos Humanos sobre o não cumprimento pelo servidor da proposta de autocapacitação.

§ 5º - A não aceitação da justificativa apresentada pelos servidores acerca de frequência ou desempenho insatisfatórios implicará na vedação de nova concessão por período igual ao usufruído e ao ressarcimento financeiro das horas não trabalhadas, sem prejuízo de outras implicações de ordem legal, administrativa ou disciplinar.

Art. 10 - O servidor beneficiado com a autocapacitação deverá manter-se vinculado ao IFSP por tempo equivalente ao período de concessão, sob pena de ressarcimento das horas não cumpridas na Instituição, não sendo permitida, ainda, a remoção ou redistribuição nesse período, exceto no interesse expresso da Instituição.

Art. 11 - Para o cálculo do tempo equivalente considerar-se-á 20% do total dos dias que compõem o período de concessão da autocapacitação, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Período da concessão	Total de dias de usufruto	Total de dias equivalentes
13 de fevereiro de 2012 a 18 de dezembro de 2014	1040 dias	208 dias

Art. 12 - Cabe ao servidor beneficiado informar a conclusão ou interrupção de curso, no prazo máximo de 15 dias da ocorrência, mantidas as disposições previstas nos artigos 9º e 10 dessa resolução.

§ 1º - São considerados comprovantes de término dos cursos declarações de conclusão, certificados, diplomas e atas de defesa.

§ 2º - As declarações e atas de defesa deverão ser substituídas pelos respectivos certificados e/ou diplomas correspondentes, no prazo estipulado para entrega pela instituição ofertante.

Art. 13 - Os casos omissos serão resolvidos pela direção geral do *campus*, pró-reitoria ou Chefe de Gabinete da Reitoria, ouvido o Departamento de Recursos Humanos.

Art. 14 - Esta resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

ARNALDO AUGUSTO CIQUIELO BORGES