

RESOLUÇÃO Nº 005/2025/CDP

Florianópolis, 31 de março de 2025.

Estabelece as diretrizes, os critérios e os procedimentos para o desenvolvimento dos servidores do IFSC, conforme o disposto na Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas.

A Presidente do Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas do Instituto Federal de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral do IFSC e pelo Regulamento Interno do Colegiado;

Considerando a Lei nº 8.112, de 11/12/1990;

Considerando a Lei Federal nº 11.091, de 12/01/2005;

Considerando a Lei Federal 12.772, de 28/12/2012;

Considerando o Decreto nº 5.825, de 29/06/2006;

Considerando o Decreto nº 9.991 de 28/08/2019;

Considerando o Decreto nº 10.506 de 02/10/2020;

Considerando a Instrução Normativa nº 21 de 01/02/2021;

Considerando a Nota Técnica nº 7.058/2019/ME;

Considerando a Nota Técnica nº 8.943/2021/ME;

Considerando a Nota Técnica nº 49.242/2021/ME;

Considerando a Nota Técnica nº 21.294/2022/ME;

Considerando os demais normativos vigentes;

Considerando a Resolução nº 009/2025/CDP de 01 de julho de 2025;

RESOLVE:

ESTABELECER as diretrizes, os critérios e os procedimentos para o desenvolvimento dos servidores, no âmbito do Instituto Federal de Santa Catarina, conforme o disposto na Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas e no documento anexo.

CAPÍTULO I

DO OBJETO E DOS CONCEITOS GERAIS

Art. 1º A participação dos servidores em ações que visam ao seu desenvolvimento seguirá o disposto na Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP), cujo objetivo é promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na sua atuação no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IFSC), será organizada a partir do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) e obedecerá ao disposto nesta Resolução.

Art. 2º Para efeitos desta Resolução aplicam-se os seguintes conceitos gerais:

I - plano de desenvolvimento de pessoas (PDP): documento de planejamento das ações de desenvolvimento, exigido pelo Decreto nº 9.991/2019, elaborado anualmente pela Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) em parceria com os câmpus, cuja principal função é delimitar as necessidades de desenvolvimento da instituição e os recursos financeiros a serem aplicados na capacitação de servidores;

II - necessidade de desenvolvimento: lacuna identificada entre o desempenho esperado e o desempenho atual, derivada da diferença entre o que o servidor deveria saber fazer/ser e o que ele sabe fazer/ser, com efeito sobre os resultados organizacionais;

III - ação de desenvolvimento, capacitação ou treinamento regularmente instituído: atividade de aprendizagem estruturada para impulsionar o desempenho competente da atribuição pública em resposta a lacunas de performance ou a oportunidades de melhoria descritas na forma de necessidades de desenvolvimento, realizada em alinhamento aos objetivos organizacionais, por meio do desenvolvimento assertivo de competências;

IV - ação de desenvolvimento de curta duração: processo de formação baseado em ações de ensino-aprendizagem que atualiza, aprofunda conhecimentos e complementa a formação profissional do servidor, com o objetivo de desenvolver as competências necessárias à execução de suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas, classificadas em:

a) ações de desenvolvimento internas: ações organizadas e certificadas pelo IFSC;

- b) ações de desenvolvimento externas: ações organizadas e certificadas por outras organizações;
- V - educação formal: educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira, entendidos como educação básica e educação superior;
- VI - evento técnico-científico: evento destinado a transmitir conhecimentos científicos e técnicos dos diferentes campos das ciências humanas, naturais, biológicas, sociais e exatas, tais como: conferência, congresso, colóquio, encontro, seminário ou simpósio;
- VII - Projeto Básico de Capacitação (PBC): instrumento sistematizado que envolve o planejamento, o desenvolvimento, os métodos, as técnicas, as atividades e os recursos utilizados nas ações de desenvolvimento, a fim de promover o aprendizado aos participantes;
- VIII - Estudo Técnico Preliminar (ETP): documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução;
- IX - articulador: servidor responsável por organizar todas as etapas da ação de desenvolvimento, desde a elaboração do Projeto Básico de Capacitação e o seu envio à unidade de gestão de pessoas para cadastro no sistema institucional, a divulgação, a reserva do espaço físico e de todos os recursos necessários para a sua execução, o acompanhamento da ação com o devido registro de frequência dos participantes, a confirmação da realização através de relatório e os procedimentos para o pagamento, quando a ação tiver custo;
- X - instrutor interno: servidor do quadro efetivo ou servidor de outros órgãos em exercício no IFSC responsável por ministrar a ação de desenvolvimento;
- XI - instrutor externo: profissional externo responsável por ministrar a ação de desenvolvimento;
- XII - participante interno: servidores do quadro efetivo, estagiários, servidores com contrato temporário, servidores de outros órgãos em exercício no IFSC inscritos na ação de desenvolvimento;
- XIII - participante externo: pessoa externa autorizada, pelo articulador, a participar da ação de desenvolvimento;
- XIV - participante instrutor: pessoa responsável por ministrar determinado conteúdo de uma ação de desenvolvimento e participante dos demais conteúdos programados para ele;
- XV - competências: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes indispensáveis ao exercício da função pública, que contribuem para a efetividade dos processos de trabalho;

XVI - gestão por competência: gestão de capacitação orientada para o desenvolvimento das competências individuais necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando ao alcance dos objetivos da instituição;

XVII - lacuna de competência: medida obtida a partir da importância da competência para a instituição multiplicada pela necessidade de capacitação do servidor, por meio de sistema institucional.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS ESPECÍFICOS E DAS MODALIDADES DE CAPACITAÇÃO

Art. 3º Aplicam-se, ainda, para efeitos desta Resolução, os seguintes conceitos com relação às modalidades de ações de desenvolvimento de curta duração:

I - curso presencial: processo de ensino-aprendizagem que se utiliza de comunicação direta entre instrutor e aluno, em que, no mínimo, 60% do conteúdo é desenvolvido por meio de atividades em que instrutores e alunos estão no mesmo local (sala de aula, oficina, laboratório, etc);

II - curso a distância: processo de ensino-aprendizagem mediado por tecnologias digitais, em que, no mínimo, 60% do conteúdo é desenvolvido por meio de atividades em que instrutores e alunos estão separados espacialmente e/ou temporalmente;

III - conferência: encontro formal de especialistas de uma determinada área do conhecimento, com eventual confronto de opiniões e tomada de resoluções;

IV - congresso / seminário: reunião formal de especialistas e pesquisadores de uma determinada área do conhecimento para fins de atualização, debate, divulgação e apresentação de conceitos científicos e tecnológicos;

V - colóquio: evento acadêmico que tem como objetivo discutir e tomar decisões sobre determinado assunto, após a definição e exposição de um tema central feito por um profissional de projeção para a plateia, a qual poderá estar dividida em grupos de debates (após a discussão o resultado é apresentado para votação e aprovação do público);

VI - encontro: evento utilizado no campo das ciências humanas e sociais que tem como objetivo expor trabalhos, estudos e experiências relevantes ao desenvolvimento dessas áreas de conhecimento;

VII - simpósio: evento destinado à divulgação de experiências, pesquisas, tecnologias ou inovações em determinada área profissional, e as possibilidades de sua aplicação prática, podendo ocorrer perguntas efetuadas pelo público.

VIII - fórum: evento que tem como objetivo a efetiva participação do público, destinado à reflexão e disseminação de conceitos teóricos e diretrizes de atuação de uma determinada classe ou categoria profissional;

IX - palestra: evento caracterizado pela exposição de um assunto por um período de curta duração, admitindo perguntas do público;

X - oficina / workshop: evento dirigido para trocar experiências sobre uma tarefa, assunto, sistema ou uma área de especialização, contendo uma parte expositiva e atividades práticas;

XI - aprendizagem em serviço: ação de ensino-aprendizagem no próprio local de trabalho que visa à aquisição de conhecimentos e de habilidades operacionais, sob supervisão específica;

XII - grupos formais de estudos: grupos instaurados formalmente que têm por finalidade a aquisição de conhecimentos, com o objetivo de analisar sistematicamente fatores que afetam as rotinas de trabalho a fim de economizar recursos, tempo e elevar a qualidade dos serviços prestados, bem como para o esclarecimento de normas e rotinas de trabalho;

XIII - intercâmbio: estratégia vivencial de aprendizagem junto a empresas e instituições de ensino com escopo, produto e carga horária definidos, com o intuito de:

- a) complementar e desenvolver as competências de forma a melhorar o seu perfil através de experiência prática em contexto de trabalho;
- b) apoiar a transição entre o sistema de qualificações e o mercado de trabalho;
- c) promover o conhecimento sobre novas formações e competências; e
- d) promover a qualificação das atividades desenvolvidas e da estrutura produtiva;

XIV - estágio: ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular;

XV - visita técnica: processo de aprendizagem em que se observa in loco outra organização que seja referência em determinada técnica, processo ou produto com intenção de utilizá-la como instrumento para aprimorar técnicas, processos ou produtos internos;

XVI - feira: evento destinado a divulgar novos produtos e serviços disponíveis de um determinado segmento de mercado ou profissional;

XVII - pós-graduação *stricto sensu*: compreendem programas de mestrado e doutorado abertos a candidatos diplomados em cursos superiores de graduação e que atendam às exigências das instituições de ensino e ao edital de seleção dos alunos.

Parágrafo único. As ações de desenvolvimento de curta duração terão como carga horária máxima o limite de 100 (cem) horas.

CAPÍTULO III

DO PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

Art. 4º O planejamento para o desenvolvimento dos servidores do IFSC seguirá o disposto na Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas, terá como base a política de gestão de pessoas do IFSC, que estimula a valorização do servidor e busca o equilíbrio dos objetivos pessoais e institucionais, e será organizado a partir da elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), cuja principal função é delimitar as necessidades de desenvolvimento, levando em conta os recursos financeiros a serem aplicados na capacitação de servidores.

Art. 5º O PDP conterá todas as necessidades de desenvolvimento dos servidores que poderão ser supridas por meio da realização de ações de desenvolvimento, sejam elas ações de curta duração, licença para capacitação ou afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu*.

§ 1º Somente será possível realizar ações de desenvolvimento que estejam previstas como necessidades de desenvolvimento no PDP da instituição.

§ 2º As ações de desenvolvimento realizadas com a concessão de licença para capacitação ou concessão de afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* seguirão o disposto em resolução própria.

Art. 6º O PDP será elaborado anualmente pela Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), em parceria com os câmpus, e será enviado por sistema institucional, até o dia 30 de setembro do ano anterior ao de vigência do plano, para apreciação do órgão central do SIPEC.

§ 1º A revisão do PDP poderá ocorrer de acordo com calendário a ser divulgado pelo órgão central do SIPEC.

§ 2º As alterações ou inclusões no PDP devem ser solicitadas à DGP que encaminhará ao órgão central do SIPEC para aprovação.

§ 3º A Diretoria de Gestão de Pessoas do IFSC é responsável pelo PDP perante o órgão central do SIPEC e apoiará o Reitor no desenvolvimento de seus servidores, desde o planejamento até a avaliação.

Art. 7º A Reitoria e os câmpus deverão realizar o planejamento das ações de desenvolvimento dos seus servidores no Plano Anual de Trabalho (PAT) e destinar, para o financiamento das ações, os recursos da Ação Orçamentária 4572 (capacitação de servidores públicos federais em processo de qualificação e requalificação).

Parágrafo único. Devem ser priorizadas as ações de desenvolvimento, cadastradas no PAT, que diminuam ou eliminem as lacunas de competências de maior grau e que correspondam ao maior número de servidores.

Art. 8º Compete às chefias imediatas:

I - elaborar o planejamento de participação dos servidores nas ações de desenvolvimento, observando os princípios da moralidade, da economicidade e do interesse público;

II - elaborar o planejamento de participação dos servidores nas ações de desenvolvimento, no âmbito de sua unidade, oportunizando o desenvolvimento pessoal e profissional a todos os servidores nela lotados;

III - enviar as informações sobre a ação de desenvolvimento, autorizar o servidor de sua equipe a realizar a ação, solicitar a emissão de portaria de autorização, e apreciar o relatório da atividade, de acordo com o fluxo institucional de cada unidade administrativa;

IV - avaliar, após a participação do servidor, o impacto da ação de desenvolvimento no ambiente de trabalho;

V - organizar a participação dos servidores nas ações de desenvolvimento, em conjunto com sua equipe de trabalho, de forma a garantir a manutenção das atividades da unidade sob a sua responsabilidade, considerando ações de curta duração, licença para capacitação, e afastamento para programa de pós-graduação *stricto sensu*.

Art. 9º Devem ser priorizadas as ações de desenvolvimento ofertadas internamente, pelas escolas de governo do Poder Executivo Federal e outras instituições públicas, seguidas de confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional ou entidade fiscalizadora da profissão.

Art. 10. A realização de uma ação de desenvolvimento iniciará com a elaboração do Projeto Básico de Capacitação e seguirá o fluxo de procedimentos, conforme documentos disponibilizados pelas equipes de gestão de pessoas, da CGP ou da Coordenadoria de Capacitação/DGP.

§ 1º A organização e/ou a contratação de ação de desenvolvimento nos câmpus seguirá os trâmites próprios de cada unidade organizacional, podendo contar com o apoio da equipe de Capacitação da DGP para orientação sobre os procedimentos nos casos de contratação por inexigibilidade de licitação, por meio de abertura de processo em sistema institucional.

§ 2º A organização e/ou a contratação de ação de desenvolvimento, na Reitoria, iniciará com agendamento de reunião com a equipe de Capacitação da DGP que deverá:

- I - orientar sobre os procedimentos que devem ser realizados pelo servidor/articulador e sobre o fluxo que deve ser seguido;
- II - compartilhar os modelos de documentos para a realização das atividades;
- III - verificar a disponibilidade dos recursos financeiros necessários, quando se tratar de ações com custo para a instituição; e
- IV - auxiliar no planejamento da ação, dando orientações quanto às informações necessárias e aos trâmites do processo.

Art. 11. Caberá ao servidor/articulador da ação de desenvolvimento:

- I - organizar a ação de acordo com as orientações e fluxos disponibilizados pela área de gestão de pessoas;
- II - orientar e acompanhar o palestrante durante a execução da atividade;

III - repassar as informações sobre a ação, orientar e registrar a frequência dos participantes;

IV - entregar o relatório da ação realizada e a lista de frequência dos participantes em até 05 (cinco) dias após a realização da atividade.

Parágrafo único. Nas ações realizadas por meio da abertura de processo administrativo, o articulador será responsável pelas informações referentes ao pagamento da ação realizada, de acordo com a legislação vigente.

CAPÍTULO IV

DO PÚBLICO-ALVO

Art. 12. O público-alvo das ações de desenvolvimento, ofertadas ou contratadas pelo IFSC, são os servidores ativos permanentes, estagiários, contratados temporários e servidores de outros órgãos em exercício no IFSC (participantes internos).

Parágrafo único. Será permitida a participação de pessoas que não sejam participantes internos, desde que haja disponibilidade de vaga, autorização do articulador do evento e ausência de custo adicional para a sua realização.

CAPÍTULO V

DAS MODALIDADES E DOS TIPOS DE AÇÕES

Art. 13. As ações de desenvolvimento podem ser realizadas nas seguintes modalidades e tipos de ações:

I - curso presencial;

II - curso a distância;

III - conferência;

IV - congresso / seminário;

V - colóquio;

VI - encontro;

VII - simpósio;

VIII - fórum;

IX - palestra;

X - oficina/workshop;

XI - aprendizagem em serviço;

XII - grupos formais de estudos;

XIII - intercâmbio;

XIV - estágio;

XV - visita técnica;

XVI - feira;

XVII - disciplina de pós-graduação *stricto sensu*.

§ 1º Os grupos de trabalho (GT) e as reuniões de trabalho não são considerados ações de desenvolvimento, por não se adequarem à definição do inciso III do Art. 2º.

§ 2º A ação de desenvolvimento para aprendizado de língua estrangeira somente poderá ocorrer de modo presencial ou a distância, no país ou no exterior, e quando recomendável ao exercício das atividades do servidor, conforme atestado pela chefia imediata, obedecendo ao disposto em edital ou no processo de concessão de licença para capacitação.

CAPÍTULO VI

DA PARTICIPAÇÃO DOS SERVIDORES EM AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO PROMOVIDAS PELA INSTITUIÇÃO

Art. 14. A participação dos servidores do IFSC nas ações de desenvolvimento de curta duração presenciais ou a distância, promovidas pela instituição, seguirá o disposto nas orientações da área de Gestão de Pessoas.

Art. 15. As inscrições dos servidores para as atividades internas de capacitação serão feitas exclusivamente no sistema institucional SIGRH.

§ 1º As inscrições serão efetivadas de acordo com os critérios estabelecidos no Projeto Básico de Capacitação.

§ 2º Os eventos internos com a participação de pessoas externas e/ou alunos do IFSC deverão utilizar outros sistemas ou plataformas para o registro de seus participantes.

Art. 16. O participante que obtiver a frequência mínima de 75% e que cumprir os demais requisitos para a aprovação, estabelecidos para a atividade de capacitação, poderá solicitar certificado de participação.

§ 1º A certificação ficará condicionada à comprovação de participação ou à realização de avaliação de reação, quando houver.

§ 2º A modalidade de ação denominada Curso a Distância exige para a certificação, obrigatoriamente, a aprovação nas atividades avaliativas previstas para o curso.

Art. 17. O servidor que realizar as ações de desenvolvimento internas será responsável pela sua inscrição e certificação diretamente no sistema institucional, de acordo com as orientações do articulador da atividade.

CAPÍTULO VII

DA AUTORIZAÇÃO DO SERVIDOR PARA PARTICIPAR DE AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO DE CURTA DURAÇÃO

Art. 18. A participação dos servidores do IFSC nas ações de desenvolvimento de curta duração presenciais ou à distância, com custo ou sem custo, somente será autorizada pela chefia imediata caso seja atendido um ou mais dos requisitos abaixo:

I - a ação de desenvolvimento eliminará ou diminuirá uma lacuna de competência do servidor;

II - a ação de desenvolvimento atualizará ou desenvolverá novas competências que surgiram em virtude de alteração nos procedimentos de trabalho e/ou na legislação aplicada às atribuições do servidor;

III - a ação de desenvolvimento atenderá o cumprimento de uma demanda legal; e

IV - a ação de desenvolvimento atenderá a recomendação de uma auditoria interna ou externa.

Parágrafo único. Até que seja realizado o mapeamento de competências das áreas de atuação dos docentes, esses serão liberados quando for comprovado que a ação de desenvolvimento está diretamente relacionada à sua área de atuação no câmpus.

Art. 19. A autorização do servidor para a participação em ação de desenvolvimento deverá ser encaminhada pela chefia imediata para a emissão de portaria do Diretor-Geral do câmpus onde conste:

I - o nome do(s) servidor(es);

II - o nome da ação de desenvolvimento;

III - a carga horária da ação de desenvolvimento;

IV - o período do afastamento previsto, incluído o período de trânsito se houver.

§ 1º A dispensa da jornada de trabalho só será válida após a emissão da portaria.

§ 2º Cabe à Coordenadoria de Gestão de Pessoas do câmpus registrar o afastamento no SIGEPE.

§ 3º A participação em ação de desenvolvimento que exceda o horário do expediente não será considerada hora extra de trabalho.

§ 4º A autorização para a participação dos servidores da Reitoria deverá ser encaminhada pela chefia imediata para a emissão de portaria do Reitor.

Art. 20. A emissão de portaria de autorização será obrigatória quando:

I - a ação for realizada de forma presencial fora da sede administrativa, independente da carga horária da ação;

II - a ação for realizada na modalidade à distância e ultrapassar 20 horas semanais.

Art. 21. Caso o servidor deixe de participar da ação sem justificativa legal, e cause prejuízo ao erário, deverá ressarcir os valores investidos por meio de GRU e estará impedido de participar de ações de desenvolvimento pelo período de 06 (seis) meses, a contar da data da ação requerida.

Parágrafo único. No caso de devolução de valor por desistência ou evasão de ação de desenvolvimento contratada no formato *in company* ou por Termo de Execução Orçamentária Descentralizada, o valor a ser devolvido será calculado com base na fração proporcional de uma vaga sobre o valor total do ação de desenvolvimento.

Art. 22. A participação do servidor em ação de desenvolvimento no exterior, com ônus limitado, estará restrita a 01 (um) evento por semestre.

Parágrafo único. O processo para autorização de ação de desenvolvimento no exterior seguirá o fluxo institucional definido pela DGP e pela Assessoria de Relações Externas e Assuntos Internacionais (AREXI).

Art. 23. O servidor deverá apresentar o certificado de participação na ação de desenvolvimento à sua chefia imediata, indicando o número da portaria de autorização no prazo de até 05 (cinco) dias após a realização.

Parágrafo único. Nos casos em que houver o financiamento da ação, o servidor deverá seguir o fluxo do processo de contratação, conforme o disposto nesta resolução.

Art. 24. O servidor não poderá participar de ações de desenvolvimento caso esteja afastado do trabalho em razão de férias, afastamentos e/ou licenças.

CAPÍTULO VIII

DA AUTORIZAÇÃO DO SERVIDOR ESTÁVEL PARA CURSAR DISCIPLINA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

Art. 25. Os servidores estáveis do IFSC poderão cursar disciplinas e realizar atividades de orientação de pós-graduação *stricto sensu*, como aluno regular do programa, na modalidade de ação de desenvolvimento em serviço, desde que sejam atendidos os requisitos abaixo:

I - interesse da Administração;

II - previsão da necessidade de desenvolvimento no PDP institucional;

III - alinhamento ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:

a) à sua unidade de exercício ou lotação;

b) à sua carreira ou cargo efetivo.

§ 1º Os servidores ocupantes de cargo de direção (CD), função gratificada (FG) ou função de coordenador de curso (FCC) deverão solicitar a exoneração ou a dispensa até a data do início da ação requerida.

§ 2º Os servidores somente poderão ser autorizados a cursar disciplinas de pós-graduação *stricto sensu* no país para uma formação superior ao título que já possuem.

Art. 26. A solicitação para cursar disciplinas e realizar atividades de orientação de pós-graduação *stricto sensu* deverá ser feita por meio de requerimento em processo administrativo no sistema institucional.

§ 1º Compete à chefia imediata do servidor analisar a solicitação, mediante comprovação de matrícula onde conste a carga horária das disciplinas e o cronograma (dias e horários), quando couber, deferindo ou não o pedido.

§ 2º A atividade de orientação (dias e horários) deverá ser comprovada com declaração do orientador do servidor, quando não houver comprovante de matrícula.

§ 3º Nos câmpus, o processo deverá ser submetido à manifestação do chefe DEPE ou DAM, de acordo com a lotação do servidor solicitante.

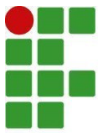
§ 4º Na Reitoria, o processo deverá ser submetido à manifestação do titular da Pró-reitoria ou da Diretoria Executiva, de acordo com a lotação do servidor solicitante.

Art. 27. A dispensa da jornada de trabalho para cursar disciplinas e realizar atividades de orientação de pós-graduação *stricto sensu* no país será equivalente a carga horária das disciplinas e atividades coincidentes com o horário regular de trabalho do servidor, devendo ser mantida a jornada mínima de 20 (vinte) horas semanais, ou a média mensal de 20 (vinte) horas semanais, e garantido o funcionamento da unidade organizacional.

§ 1º A liberação do servidor contemplará o deslocamento, caso a ação de desenvolvimento seja fora da cidade de exercício do servidor, observada a carga horária estabelecida no *caput*.

§ 2º A dispensa de carga horária só poderá ser concedida para realização de cursos recomendados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES.

§ 3º No caso de disciplinas e atividades de orientação sem dia e horário especificados, o servidor deverá ajustar com a chefia imediata a distribuição da carga horária, tendo o direito de dispensa da carga horária da disciplina ou atividade de orientação, desde que seja mantida a jornada mínima de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, ou a média mensal de 20 (vinte) horas semanais, e garantido o funcionamento da unidade organizacional.



Art. 28. A frequência em disciplinas e atividades de orientação de pós-graduação *stricto sensu* realizadas durante o expediente será considerada de efetivo exercício e não será objeto de compensação, desde que seja apresentado o comprovante de desempenho e participação satisfatórios, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 1º Após finalizada a disciplina ou a atividade, o servidor deverá apresentar os documentos comprobatórios de seu desempenho e de sua frequência à área de gestão de pessoas para inserção no processo, que será enviado para o parecer da chefia imediata.

§ 2º O servidor que não apresentar os documentos comprobatórios, no prazo estabelecido no *caput*, deverá ressarcir o IFSC, na forma estabelecida no art. 47 da Lei nº 8.112/90, em relação aos valores referentes ao período da dispensa da jornada de trabalho, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito.

Art. 29. A reprovação por aproveitamento insatisfatório deverá ser justificada, devendo o servidor cursar no ciclo seguinte a mesma disciplina ou disciplina do mesmo programa, com carga horária equivalente, sem direito à dispensa da jornada de trabalho, e deverá apresentar o documento comprobatório de seu desempenho e de sua frequência no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar do término da dispensa para a referida disciplina.

Parágrafo único. Em caso de não apresentação do documento, será iniciado o processo de reposição ao erário.

Art. 30. Todos os ressarcimentos referentes à dispensa da jornada de trabalho para participação em pós-graduação *stricto sensu* mencionados neste capítulo VIII serão realizados de acordo com a carga horária da liberação concedida ao servidor.

Art. 31. A dispensa da jornada de trabalho para participação em disciplinas e atividades de orientação de pós-graduação *stricto sensu* não acarretará, para o IFSC, custos com diárias, passagens, ajuda de custo ou inscrição, ficando assegurada a remuneração do servidor.

Art. 32. O servidor estável poderá ser autorizado a cursar disciplinas e atividades de orientação de pós-graduação **stricto sensu** no país ~~no prazo máximo de~~. **Os afastamentos para participar de ações de desenvolvimento observarão os seguintes prazos: (Alterado pela Resolução nº 009/2025/CDP de 01 de julho de 2025)**

~~I - mestrado: até 04 (quatro) semestres letivos; e~~

I - mestrado: até 24 (vinte e quatro) meses; (Alterado pela Resolução nº 009/2025/CDP de 01 de julho de 2025)

~~II - doutorado: até 08 (oito) semestres letivos.~~

II - doutorado: até 48 (quarenta e oito) meses; e (Alterado pela Resolução nº 009/2025/CDP de 01 de julho de 2025)

III - pós-doutorado: até 12 (doze) meses. (Incluído pela Resolução nº 009/2025/CDP de 01 de julho de 2025)

§ 1º O prazo poderá ser prorrogado por mais ~~1 (um) semestre~~ **6 (seis meses)** para as disciplinas e atividades de orientação do mestrado, e por mais ~~2 (dois) semestres~~ **12 (doze meses)** para as disciplinas e atividades de orientação do doutorado, **e por mais 6 (seis) meses para as disciplinas e atividades de orientação de pós-doutorado** desde que haja a aceitação no programa de pós-graduação e a manifestação da chefia imediata. **(Alterado pela Resolução nº 009/2025/CDP de 01 de julho de 2025)**

§ 2º O servidor contemplado em edital de afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* somente poderá solicitar a autorização para participar de disciplinas de pós-graduação *stricto sensu* após cumprir, no exercício das atividades relativas ao seu cargo, um período igual ao do afastamento concedido.

Art. 33. O servidor com pendência de entrega de documento comprobatório de seu desempenho e de sua frequência nas disciplinas fica impedido de:

- I - usufruir de dispensa de jornada de trabalho para ação de desenvolvimento;
- II - usufruir de licença para capacitação ou licença para tratar de interesses particulares;
- III - usufruir de afastamento integral para pós-graduação *stricto sensu*;
- IV - ser removido;
- V - ser cedido ou redistribuído;
- VI - ser designado para ocupar FG ou FCC ou nomeado para ocupar CD;
- VII - ser aposentado.

§ 1º O impedimento previsto no caput cessará com a entrega do documento pendente ou a inclusão na folha de pagamento da devolução da remuneração e dos benefícios relativos ao período em que o servidor esteve dispensado da jornada de trabalho.

§ 2º Os impedimentos somente serão aplicados após decorridos os prazos previstos no artigo 29,

sendo os demais de aplicação imediata.

CAPÍTULO IX

DO FINANCIAMENTO DOS SERVIDORES PARA A PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO DE CURTA DURAÇÃO

Art. 34. Consideram-se as seguintes possibilidades de financiamento dos servidores para participarem de ação de desenvolvimento de curta duração:

I - pagamento de ação de desenvolvimento externa;

II - pagamento de passagens e diárias para participar de ação de desenvolvimento (interno ou externo) fora da região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião de lotação do servidor, nos termos da legislação vigente;

III - pagamento de hospedagem e alimentação (café da manhã, almoço e jantar), no caso de eventos internos de capacitação.

§ 1º Todas as viagens para a realização de ação de desenvolvimento, inclusive as sem ônus ou com ônus limitado, deverão ser incluídas no SCDP.

§ 2º As despesas mensais com capacitação de servidores são publicadas mensalmente no Portal do IFSC na página "Servidores", conforme estabelece a Instrução Normativa/ME nº 21/2021.

Art. 35. As ações de desenvolvimento externas podem ser contratadas ou realizadas por meio de:

I - pagamento de inscrição individual do servidor em ação de desenvolvimento externa com contratação por inexigibilidade de licitação, conforme disposto na legislação vigente e nos normativos internos;

II - pagamento de ação de desenvolvimento *in company* com contratação por pregão eletrônico ou inexigibilidade de licitação, conforme disposto na legislação vigente e nos normativos internos;

III - assinatura de Termo de Execução Orçamentária Descentralizada com outros órgãos da administração federal para contratação de ação de desenvolvimento ou de vaga em curso;

IV - parcerias estabelecidas com a Escola de Governo Escola Nacional de Administração Pública (ENAP);

V - parcerias com outros órgãos da administração pública.

Parágrafo único. A contratação de ação de desenvolvimento será solicitada por processo administrativo no sistema institucional e seguirá os trâmites de acordo com a orientação da área responsável nos câmpus e na Reitoria.

Art. 36. Independentemente da modalidade da ação de desenvolvimento, somente será financiada a participação de servidor em ação de desenvolvimento com conteúdo programático ou ementa com nível de detalhamento em que seja possível estabelecer a relação com as competências e atividades desenvolvidas pelo servidor.

Art. 37. O financiamento das ações de desenvolvimento dos servidores deve ser feito exclusivamente com a Ação Orçamentária 4572 (capacitação de servidores públicos federais em processo de qualificação e requalificação).

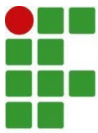
Parágrafo único. A utilização de recursos da Ação Orçamentária 20RL para o financiamento de ação de desenvolvimento poderá acontecer de maneira excepcional, apenas quando não houver mais recurso na Ação Orçamentária 4572 e for imprescindível a realização da atividade para o desenvolvimento do servidor, de acordo com o inciso II, do art. 18, desta resolução.

Art. 38. O financiamento para a participação de servidor em evento técnico-científico externo com a finalidade de apresentação de trabalho será feito por meio de edital específico, e não configura ação de desenvolvimento.

§ 1º Os servidores deverão participar do processo de seleção, conforme disposto nos editais de participação em eventos técnico-científicos externos elaborados pelas pró-reitorias para a apresentação de trabalhos.

§ 2º Os câmpus poderão utilizar o resultado do edital para financiar a participação dos seus servidores que não tenham sido contemplados com o auxílio financeiro.

Art. 39. Somente será financiada a participação de no máximo 02 (dois) representantes por câmpus/reitoria para uma mesma ação de desenvolvimento externa no país com pagamento de inscrição e/ou de diárias e passagens.



§ 1º Caso os servidores atuem na mesma unidade organizacional, deverá ser justificada a necessidade institucional pela chefia imediata.

§ 2º Nos câmpus, o processo deverá ser submetido à manifestação do chefe DEPE ou DAM, de acordo com a lotação do servidor solicitante.

§ 3º Na Reitoria, o processo deverá ser submetido à manifestação do titular da Pró-reitoria ou da Diretoria Executiva, de acordo com a lotação do servidor solicitante.

Art. 40. A participação do servidor em ação de desenvolvimento no exterior somente será financiada com recurso da Ação Orçamentária 4572 se fizer parte de Programa Institucional do IFSC e/ou do Governo Federal, desde que haja a publicação de edital para a ampla participação e a seleção dos candidatos.

Art. 41. A participação do servidor em ação de desenvolvimento no país, com custo para a instituição, estará restrita a 01 (uma) atividade por semestre.

CAPÍTULO X

DAS RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES NA PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO DE CURTA DURAÇÃO

Art. 42. O servidor solicitará a participação em ação de desenvolvimento externa, conforme o disposto no inciso I, do art. 35, por meio de processo administrativo no sistema institucional e deverá:

I - seguir as orientações da área de gestão de pessoas relativas ao processo;

II - seguir o fluxo do processo de contratação e/ou concessão de diárias e passagens para participação em ação de desenvolvimento;

III - apresentar o certificado de participação em até 05 (cinco) dias após a realização;

IV - realizar a prestação de contas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), quando houver, em até 05 (cinco) dias após a ação realizada;

V - aplicar o conhecimento adquirido, na ação de desenvolvimento realizada, nas atividades sob sua responsabilidade na instituição, buscando aprimorar o seu desempenho individual e o desempenho da unidade em que atua; e

VI - elaborar relatório e repassar as informações recebidas na ação realizada à chefia imediata e à sua equipe de trabalho, com o objetivo de disseminar o conhecimento.

CAPÍTULO XI

DA CONTRATAÇÃO DE AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO DE CURTA DURAÇÃO COM PAGAMENTO DE GECC

Art. 43. Poderão ser organizadas e/ou contratadas ações de desenvolvimento de curta duração, ministrada por servidor público federal ativo de outro órgão ou entidade, com o pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC).

Parágrafo único. O pagamento de GECC aos servidores do IFSC que atuarem como instrutores internos será realizado de forma excepcional e apenas quando o conteúdo da ação de desenvolvimento a ser ministrada não possuir relação com as competências da unidade organizacional de lotação do servidor.

Art. 44. O pagamento de GECC seguirá o disposto na legislação vigente, nos normativos internos do IFSC e no fluxo do processo institucional, de acordo com as orientações da área de gestão de pessoas.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 45. Não haverá concessão de professor substituto para suprir a participação docente nas ações de desenvolvimento, exceto para participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* com afastamento integral, conforme edital específico.

Art. 46. A participação dos servidores nas ações de desenvolvimento de educação formal denominadas curso de graduação e curso de pós-graduação *lato sensu* seguirão o disposto na legislação vigente, e poderão ocorrer mediante a compensação de horas por meio da solicitação de horário especial de estudante.

Art. 47. Os casos omissos serão analisados pela área técnica responsável pela orientação sobre ações de desenvolvimento dos servidores, na Diretoria de Gestão de Pessoas, que emitirá parecer sobre os processos.

Art. 48. Caberá recurso ao Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas (CDP), cujas decisões estarão fundamentadas nos devidos preceitos legais.

Art. 49. Fica revogada a Resolução nº 01/2020/CDP e os dispositivos em contrário.

Publique-se e

Cumpra-se.

Letícia Helena Frozin Fernandes Cruz Wiggers
Presidente em exercício