



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul

RESOLUÇÃO COSUP/IFMS Nº 3, DE 25 DE JANEIRO DE 2023

Aprova a alteração do Regulamento de Desenvolvimento de Pessoas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul.

O CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso das atribuições que lhe conferem o art. 13, incisos VIII e XVI do Estatuto do IFMS; art. 5º, incisos VIII e XVII do Regimento Interno deste Conselho; e tendo em vista o processo nº [23347.011777.2022-06](#), apreciado na 46ª Reunião Ordinária do Conselho Superior, em 15 de dezembro de 2022,

RESOLVE

Art. 1º Aprovar a alteração do art. 57 do Regulamento de Desenvolvimento de Pessoas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul, que passa a vigorar com nova redação.

Art. 2º Ficam revogadas:

I - [Instrução Normativa Digep nº 02, de 26 de junho de 2020](#);

II - [Instrução Normativa Digep nº 03, de 6 de agosto de 2020](#);

III - [Resolução Cosup nº 55, de 5 de agosto de 2020](#), que aprovou o [Regulamento do afastamento para capacitação docente do IFMS](#); e

IV - [Resolução nº 18, de 31 de março de 2022](#), que aprovou o [Regulamento de Desenvolvimento de Pessoas no âmbito do IFMS](#).

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor a partir de 1º de fevereiro de 2023.

Elaine Borges Monteiro Cassiano
Presidente do Conselho Superior - Cosup/IFMS

REGULAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As regras e critérios para o desenvolvimento dos servidores docentes e técnico-administrativos em exercício no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul - IFMS - ficam dispostos neste regulamento.

Art. 2º Para fins do disposto neste regulamento, consideram-se:

I - ações de desenvolvimento: ações presenciais, híbridas ou a distância, de curta duração ou de educação formal, estudo no exterior ou curso conjugado com atividades práticas em posto de trabalho ou atividade voluntária, nos termos do inciso IV do art. 25 do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, voltadas para o desenvolvimento de competências, organizadas de maneira formal, realizadas de modo individual ou coletivo;

II - capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, que utiliza ações presenciais, híbridas ou a distância, como cursos e eventos internos e externos de curta duração, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais;

III - cursos de curta duração: treinamentos, seminários, congressos, jornadas, palestras, simpósios, entre outros eventos da mesma natureza;

IV - cursos de educação formal: cursos de graduação, pós-graduação (*stricto e lato sensu*) e pós-doutorado;

V - desenvolvimento: processo continuado que visa a ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades dos servidores, a fim de aprimorar seu desempenho funcional no cumprimento dos objetivos institucionais;

VI - horário especial para servidor estudante: definido pelo art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

VII - necessidade de desenvolvimento: lacuna existente entre o desempenho atual e o desempenho desejado, a ser preenchida por meio de uma ou mais ações de desenvolvimento;

VIII - qualificação: processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira; e

IX - unidade administrativa: *campus* ou Reitoria.

CAPÍTULO II RESPONSABILIDADES

Art. 3º Cabe à chefia imediata:

I - planejar, semestralmente, o afastamento dos servidores que fizerem jus e desejarem usufruir de afastamentos em seu setor, observando critérios de prioridade e garantindo a continuidade dos serviços prestados;

II - avaliar a compatibilidade entre as solicitações dos servidores e o planejamento dos afastamentos e ações de desenvolvimento em serviço de toda a força de trabalho do setor;

III - pronunciar-se quanto à pertinência da capacitação com relação à atividade de trabalho do servidor e à possibilidade de seu afastamento ou de realização de ação de desenvolvimento em serviço no período solicitado, devendo detalhar como o setor se organizará na ausência do servidor afastado;

IV - dar ciência de seus pareceres ao servidor nos casos de pedido de licença para capacitação, afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado ou ação de desenvolvimento em serviço;

V - analisar, deferir ou não e acompanhar o andamento dos processos de ações de desenvolvimento em serviço e afastamentos do setor até a conclusão, justificando os casos de indeferimento com a indicação de necessidade da instituição/setor;

VI - registrar seus pareceres em processo do Sistema Unificado de Administração Pública - Suap;

VII - acompanhar o cumprimento dos ritos comprobatórios nos processos de afastamentos e de ações de desenvolvimento em serviço dos servidores do seu setor;

VIII - dar ciência e encaminhar o processo ao setor de Gestão de Pessoas da unidade, após comprovada a conclusão da ação que justificou o afastamento do servidor;

IX - considerar, para a avaliação de desempenho, as contribuições do curso para as atribuições do servidor;

X - estimular a participação de todos os servidores sob sua gestão nas ações de desenvolvimento ofertadas pelo IFMS;

XI - acompanhar a eficácia da ação de desenvolvimento na aplicação prática dos conhecimentos adquiridos pelos servidores;

XII - apoiar o servidor na disseminação do conhecimento obtido nas ações de desenvolvimento; e

XIII - desempenhar outras competências no âmbito do planejamento, execução e monitoramento no setor de que é gestor, visando ao cumprimento do disposto na legislação vigente.

Art. 4º Cabe à Coordenação de Gestão de Pessoas - Cogep - no *campus*:

I - contribuir ativamente e coordenar, na unidade, o levantamento das necessidades de desenvolvimento que comporão o Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP, a partir das orientações transmitidas pela Diretoria de Gestão de Pessoas - Digep;

II - disponibilizar à Digep os dados levantados na unidade referentes às necessidades de desenvolvimento, nos

prazos definidos;

III - monitorar e encaminhar Relatório Anual de Execução das ações de desenvolvimento da unidade para a Digep, nos prazos definidos;

IV - transmitir à Digep as necessidades de revisão do PDP, no âmbito da unidade;

V - manifestar-se, em parecer embasado, sobre os pedidos de afastamento dos servidores da unidade, indicando sua concordância e aprovação justificada ou discordância e justificativa, devendo avaliar a relevância da ação de desenvolvimento para a instituição, o planejamento e a previsão da necessidade de desenvolvimento que embasa a ação no PDP e o cumprimento dos requisitos necessários à concessão;

VI - manifestar-se sobre os pedidos de ação de desenvolvimento em serviço dos servidores da unidade quanto à previsão da necessidade de desenvolvimento que embasa a ação no PDP;

VII - manifestar-se sobre propostas de ação de capacitação internas e sobre os pedidos de auxílio financeiro para capacitação de servidores da unidade;

VIII - controlar e monitorar o percentual limite de servidores afastados da unidade, bem como os demais dados referentes aos afastamentos;

IX - acompanhar os processos de afastamento e ações de desenvolvimento em serviço dos servidores lotados na unidade, de forma a garantir o cumprimento das regras vigentes;

X - colaborar com as chefias no monitoramento e adoção de procedimentos visando à abertura de processo para reposição ao erário nos casos de não comprovação da participação do servidor da unidade na ação de desenvolvimento, em casos de afastamento e ações de desenvolvimento em serviço;

XI - fornecer informações sobre as despesas relacionadas ao PDP de sua unidade, conforme preconizado no parágrafo único do art. 16 do Decreto nº 9.991/2019, e no art. 18 da Instrução Normativa SGP nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, utilizando metodologia padronizada segundo orientação da Digep;

XII - realizar interlocuções que se fizerem necessárias entre as demandas relacionadas ao desenvolvimento de pessoas da unidade, a Direção-Geral - Dirge - do *campus* e a Digep; e

XIII - desempenhar outras competências no âmbito do planejamento, execução e monitoramento na unidade, visando ao cumprimento do disposto na legislação vigente, e neste regulamento.

Art. 5º Cabe à Coordenação de Desenvolvimento e Qualidade de Vida - Codev:

I - coordenar o levantamento das necessidades de desenvolvimento no âmbito da Reitoria;

II - auxiliar a Digep na consolidação e cadastro, na ferramenta informatizada disponibilizada pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec, das informações enviadas pelas unidades referentes às necessidades de desenvolvimento, no prazo previsto na Instrução Normativa SGP nº 21/2021 ou outra que vier a substituí-la;

III - auxiliar a Digep na publicação das despesas mensais com ações de desenvolvimento de pessoas, nos termos e prazos da Instrução Normativa SGP nº 21/2021 ou outra que vier a substituí-la;

IV - monitorar e encaminhar Relatório Anual de Execução das ações de desenvolvimento da unidade para a Digep, nos prazos definidos;

V - auxiliar a Digep na produção e registro, em ferramenta informatizada disponibilizada pelo órgão central do Sipec, do Relatório Anual de Execução do PDP;

VI - publicar edital de afastamento de técnicos administrativos e docentes do IFMS;

VII - controlar o percentual limite de servidores afastados da unidade e, quando for necessário, da instituição;

VIII - manifestar-se, em parecer, sobre os pedidos de afastamento dos servidores da unidade, indicando sua concordância e aprovação justificada ou discordância e justificativa, devendo avaliar a relevância da ação de desenvolvimento para a instituição, o planejamento e a previsão da necessidade de desenvolvimento que embasa a ação no PDP e o cumprimento dos requisitos necessários à concessão;

IX - manifestar-se sobre os pedidos de ação de desenvolvimento em serviço dos servidores da unidade quanto à previsão da necessidade de desenvolvimento que embasa a ação no PDP;

X - manifestar-se sobre propostas de ação de capacitação internas da unidade e sobre os pedidos de auxílio financeiro para capacitação de servidores do IFMS;

XI - acompanhar os processos de afastamento e ações de desenvolvimento em serviço dos servidores lotados na unidade, de forma a garantir o cumprimento das regras vigentes;

XII - colaborar com as chefias no monitoramento e adotar procedimentos visando à abertura de processo para reposição ao erário nos casos de não comprovação da participação do servidor da unidade na ação de capacitação, em casos de afastamento e ações de desenvolvimento em serviço; e

XIII - desempenhar outras competências no âmbito do planejamento, execução e monitoramento de execução na Reitoria e, sistemicamente, no IFMS, visando ao cumprimento do disposto na legislação vigente, e neste regulamento.

Art. 6º Cabe à Diretoria de Gestão de Pessoas - Digep:

I - transmitir orientações quanto às informações que devem ser apresentadas pelas unidades para o levantamento das necessidades de desenvolvimento;

II - consolidar e cadastrar, na ferramenta informatizada disponibilizado pelo órgão central do Sipec, as informações enviadas pelas unidades referentes às necessidades de desenvolvimento, no prazo previsto na legislação vigente;

- III - registrar a revisão do PDP do IFMS no sistema disponibilizado pelo órgão central do Sipec no prazo previsto na legislação vigente;
- IV - dar publicidade às despesas mensais com ações de desenvolvimento de pessoas, nos termos e prazos da legislação vigente;
- V - registrar o Relatório Anual de Execução do PDP, na ferramenta informatizada disponibilizado pelo órgão central do Sipec, a partir das informações prestadas pelas unidades responsáveis pelo monitoramento da execução do PDP, no prazo previsto na legislação vigente;
- VI - monitorar o quantitativo de servidores em licença para capacitação;
- VII - manifestar-se quanto à utilização do orçamento da ação de capacitação nos processos de contratação de cursos;
- VIII - deliberar sobre processos para reposição ao erário nos casos de não comprovação da participação do servidor na ação de capacitação, em casos de afastamento e ações de desenvolvimento em serviço; e
- IX - desempenhar outras competências no âmbito do planejamento, execução e monitoramento sistêmico no IFMS, visando ao cumprimento do disposto na legislação vigente, e neste regulamento.

Art. 7º Cabe ao servidor em afastamento ou em ação de desenvolvimento em serviço:

- I - participar das ações para as quais se inscreveu com dedicação, evitando desistência, atrasos, interrupções indesejadas e ausentar-se das ações sem justificativa;
- II - compartilhar os conhecimentos obtidos, sempre que possível;
- III - utilizar os conhecimentos obtidos no desenvolvimento do trabalho, sempre que possível;
- IV - realizar *upload* do certificado no Suap, solicitando a ciência da chefia imediata e Cogep, no âmbito do *campus*, e chefia imediata e Digep, no âmbito da Reitoria, e fornecer ao setor de Gestão de Pessoas da unidade informações que permitam avaliar se a ação conseguiu suprir a necessidade de desenvolvimento;
- V - cumprir as obrigações assumidas;
- VI - comprovar a participação efetiva na ação que gerou seu afastamento, conforme dispõe o art. 39 deste regulamento;
- VII - manter a comunicação institucional, por acesso ao *e-mail*, realizar avaliações de desempenho e estágio probatório referentes a períodos anteriores ao afastamento solicitadas, e comparecer à unidade para participar de reuniões e reuniões de comissões e processos administrativos disciplinares a que esteja vinculado; e
- VIII - desempenhar outras competências que estejam ligadas à execução e ao monitoramento do PDP, em cumprimento ao disposto na legislação vigente e neste regulamento.

Parágrafo único. O compartilhamento de que trata o inciso II deste artigo pode ocorrer por meio de repasses a outros servidores, elaboração de material didático com o conteúdo aprendido e voltado à realidade institucional ou instrutória de curso.

Art. 8º Cabe à autoridade máxima do IFMS:

- I - deliberar sobre o processo e manifestar-se quanto aos pedidos de afastamento;
- II - emitir portaria autorizando o afastamento;
- III - delegar a até dois níveis hierárquicos imediatos com competência na área de gestão de pessoas as atribuições conferidas à autoridade máxima pelo Decreto nº 9.991/2019, e pela Instrução Normativa SGP nº 21/2021, quando couber; e
- IV - desempenhar outras competências no âmbito do monitoramento sistêmico, visando ao cumprimento do disposto na legislação vigente e neste regulamento.

CAPÍTULO III PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Art. 9º O Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP - será elaborado, anualmente, a partir do levantamento das necessidades de desenvolvimento relacionadas à consecução dos objetivos institucionais do órgão.

Art. 10. Para a elaboração do PDP, são consideradas as informações solicitadas na ferramenta informatizada disponibilizada pelo órgão central do Sipec, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. A elaboração do PDP deve ser realizada considerando o planejamento estratégico do *campus*/Reitoria.

Art. 11. A elaboração e a alteração do PDP são de competência da Digep e depende da disponibilização, por parte das Coordenações de Gestão de Pessoas - Cogeps - e da Codev, das necessidades de desenvolvimento.

§ 1º Mediante orientações transmitidas e no prazo determinado pela Digep, as unidades devem realizar, anualmente, o levantamento das necessidades de desenvolvimento que comporão o PDP, a partir das quais serão planejadas as respectivas ações.

§ 2º As unidades devem encaminhar o levantamento à Digep para consolidação das informações e cadastro na ferramenta informatizada disponibilizado pelo órgão central do Sipec, com antecedência mínima de trinta dias do prazo para envio do PDP, determinado em legislação vigente.

§ 3º As alterações que se fizerem necessárias no decorrer da execução do PDP devem ser comunicadas, via ofício ou *e-mail*, à Digep para cadastro das retificações.

Art. 12. A elaboração do Relatório Anual de Execução do PDP é de competência da Digep e somente pode ser realizada a partir da disponibilização das informações por parte das Cogeps e da Codev.

§ 1º As Cogeps e a Codev devem realizar o monitoramento e encaminhar o Relatório Anual de Execução das ações de desenvolvimento da unidade para a Digep com antecedência de até trinta dias da data de entrega do relatório de execução do PDP ao órgão central do Sipec, determinada em legislação vigente.

§ 2º A Digep deve consolidar as informações enviadas pelas unidades no Relatório Anual de Execução do PDP e cadastrá-lo na ferramenta informatizada disponibilizado pelo órgão central do Sipec no prazo determinado na normativa vigente.

§ 3º O Relatório Anual de Execução do PDP deve ser elaborado nos termos da legislação vigente.

Art. 13. Para atendimento ao disposto na legislação vigente, quanto à divulgação das despesas com ações de desenvolvimento de pessoas, as Cogeps e a Codev devem monitorar e encaminhar relatório mensal dos servidores em afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado e licença para capacitação, e das despesas com ações de desenvolvimento realizadas na unidade, à Digep, até o dia 30 (trinta) de cada mês ou dia útil subsequente.

Art. 14. As ações de desenvolvimento de pessoas no âmbito do IFMS ocorrerão quando:

I - estiverem previstas no PDP;

II - estiverem alinhadas ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:

- a) ao seu órgão de exercício ou de lotação;
- b) à sua carreira ou cargo efetivo; ou
- c) ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança;

III - forem autorizadas pela chefia imediata;

IV - não houver atingido a porcentagem máxima de servidores na concessão solicitada, nos casos de afastamentos;

e

V - o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor, nos casos de afastamentos.

Parágrafo único. Os pedidos de afastamento formulados pelos servidores poderão ser processados a partir da data de aprovação do PDP do IFMS.

CAPÍTULO IV CAPACITAÇÃO

Art. 15. A capacitação, no âmbito do IFMS, pode ser realizada por meio de ações internas e ações externas.

§ 1º As ações internas propostas pela Codev/Cogep são ações cuja organização inicial, contratação, divulgação e promoção sejam de responsabilidade da Codev/Cogep, podendo ser presenciais, híbridas ou à distância, com ou sem ônus, ainda que a análise do ementário, a pesquisa orçamentária e contato com fornecedores possam ser delegados aos setores que tenham maior correlação com a temática a ser desenvolvida.

§ 2º As ações internas propostas por outros setores são ações concebidas e promovidas por setores do IFMS por meio de propostas submetidas à Codev/Cogep, presenciais, híbridas ou a distância, podendo ser com ou sem ônus, cuja organização, contratação, realização, divulgação e promoção sejam de responsabilidade da unidade proponente.

§ 3º As ações externas referem-se a ações realizadas por iniciativa do servidor, promovidas por outras instituições públicas ou privadas, presenciais, híbridas ou a distância, com ou sem ônus, que não sejam de responsabilidade da Codev/Cogep, ainda que divulgadas internamente.

Art. 16. A Codev/Cogep somente emitirá certificados referentes a ações de capacitação internas promovidas pela própria Coordenação e de ações internas de outros setores das unidades do IFMS cujas propostas tenham sido previamente aprovadas.

§ 1º Receberão o certificado de conclusão do curso quando se tratar de capacitação interna os servidores que obtiverem a frequência mínima de setenta e cinco por cento e forem considerados aptos pelos instrutores.

§ 2º A emissão dos certificados seguirá os procedimentos e prazos determinados na instrução normativa vigente sobre o assunto. ([Instrução Normativa nº 02/2020 - Proex/RT/IFMS](#)).

Art. 17. Para avaliar as ações internas e externas custeadas pelo IFMS está prevista a aplicação da Avaliação de Reação, que será respondida pelos participantes das ações de desenvolvimento ao final do evento, visando a medir o grau de satisfação do servidor quanto ao evento de aprendizagem.

Seção I **Participação em capacitação**

Art. 18. Os servidores interessados em participar de ações presenciais internas ou externas deverão verificar se o tema da capacitação relaciona-se com seu cargo ou atividade e seguir orientações específicas de cada ação para a inscrição, podendo ser dispensados das suas atividades diárias, a critério da chefia imediata, considerando a realidade e disponibilidade do setor, conforme cronograma do evento.

§ 1º Para a dispensa das atividades diárias o servidor deverá observar o disposto nos arts. 81 a 91 deste regulamento.

§ 2º O servidor que não concluir o curso e deixar de se habilitar a receber o certificado deverá apresentar justificativa, com visto de sua chefia imediata, sob pena de ficar impossibilitado de participar de capacitações internas propostas pela Codev/Cogep ou externas custeadas pelo IFMS por um período de seis meses a contar da data da capacitação inscrita, sem prejuízo do disposto no art. 89 deste regulamento.

§ 3º O servidor que fizer jus à licença para capacitação poderá utilizá-la para participar de ações de desenvolvimento, devendo observar o disposto nos arts. 72 a 80 deste regulamento.

§ 4º A participação em ação de desenvolvimento promovida ou apoiada pelo IFMS deve observar o interstício mínimo de sessenta dias entre as ações.

Art. 19. É permitida a realização de capacitação a distância durante a jornada de trabalho, desde que haja autorização prévia da chefia imediata quanto ao curso e ao tempo diário que será dedicado à ação de desenvolvimento.

Parágrafo único. As ações de desenvolvimento que não necessitem de afastamento e que ocorrerem durante o horário de jornada de trabalho do servidor também deverão ser registradas nos relatórios anuais de execução para fins de gestão das competências dos servidores em exercício nos órgãos e nas entidades.

Art. 20. Dependendo da disponibilidade orçamentária, a Instituição poderá custear o pagamento de inscrição para que os servidores participem de congressos, seminários, cursos, simpósios, entre outros eventos similares, devendo a solicitação ser formalizada por processo, contendo:

- I - requerimento de Auxílio Financeiro para Capacitação;
- II - cópia do trecho do PDP onde está indicada a necessidade de desenvolvimento;
- III - documento informativo da ação pretendida, contendo conteúdo programático, carga horária e valor;
- IV - comprovante de preços praticados;
- V - ciência e autorização da chefia imediata; e
- VI - ciência e autorização da direção do setor ou pró-reitoria.

§ 1º Poderão ser solicitados documentos complementares para a correta instrução processual.

§ 2º A solicitação de apoio financeiro para participação em ações de desenvolvimento externas será analisada em conformidade com as necessidades de desenvolvimento do IFMS e objetivos institucionais, bem como as atividades inerentes ao cargo e ao setor de trabalho, capacitações prévias realizadas pelo requerente e a disponibilidade orçamentária.

§ 3º Os processos de solicitação para custeio da inscrição de capacitação deverão ser encaminhados para a Cogep no *campus*, ou Codev para os servidores lotados na Reitoria.

§ 4º O servidor que tiver o pagamento de inscrição em ação de desenvolvimento custeado pelo IFMS compromete-se a aplicar os conhecimentos obtidos em seu desempenho funcional e socializá-los, formalmente, aos pares ou atuar como multiplicador.

Art. 21. Concluída a ação de capacitação custeada pelo IFMS, cabe ao servidor capacitado anexar ao processo o comprovante de participação para prestação de contas e adotar as providências para o pagamento ao fornecedor da ação de desenvolvimento.

§ 1º O descumprimento do disposto no *caput* sem justificativa acarretará o dever de restituir os valores gastos com a ação.

§ 2º Será solicitada a realização da Avaliação de Reação ao término da ação.

Art. 22. Nos casos de participação em capacitação realizada em localidade diversa da sede de exercício, o servidor poderá solicitar concessão de diárias e passagens em sua unidade organizacional de lotação, que avaliará a viabilidade financeira da solicitação.

Art. 23. Todas as capacitações realizadas devem ter o cadastro do certificado incluído no Suap (módulo "Capacitação") no prazo de trinta dias do término do curso ou evento.

Seção II

Progressão por Capacitação Profissional de técnicos administrativos

Art. 24. Progressão por Capacitação Profissional é a mudança de nível de capacitação, no mesmo cargo e nível de classificação, decorrente da obtenção pelo servidor de certificação em programa de capacitação, compatível com o cargo ocupado, o ambiente organizacional e a carga horária mínima exigida, respeitado o interstício de dezoito meses, nos termos da tabela constante do Anexo III da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

§ 1º O interstício mínimo de dezoito meses de exercício é contado, na primeira progressão, a partir da data de entrada em exercício do servidor e, após a segunda progressão, a partir da data da progressão anterior.

§ 2º O servidor que fizer jus à Progressão por Capacitação Profissional será posicionado no nível de capacitação subsequente, no mesmo nível de classificação, em padrão de vencimento na mesma posição relativa à que ocupava anteriormente, mantida a distância entre o padrão que ocupava e o padrão inicial do novo nível de capacitação.

Art. 25. Para fins de Progressão por Capacitação, serão aceitos os certificados de ação de desenvolvimento em que o servidor tenha sido participante ou aprendente, ou seja, tenha se inscrito na ação para participar de capacitação e, a partir disso, ampliar conhecimentos, capacidades e habilidades individuais que atendam aos interesses da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e caracterizados como:

I - congressos;

II - cursos presenciais, híbridos e a distância;

III - atividades de extensão;

IV - encontros;

V - intercâmbio;

VI - jornadas;

VII - disciplinas isoladas dos cursos de educação formal;

VIII - oficinas/*workshops*;

IX - palestras;

X - semanas científicas;

XI - seminários;

XII - simpósios;

XIII - disciplinas isoladas dos cursos de educação formal, nos casos do art. 26; e

XIV - outras ações alinhadas ao *caput* deste artigo;

§ 1º Outros tipos de participação como instrutor, ministrante, palestrante, avaliador de projeto, organizador, entre outros, não são aceitos para progressão.

§ 2º Não podem ser utilizados para fins de progressão os cursos de educação formal em nível médio técnico, profissionalizante, graduação e pós-graduação.

§ 3º Certificados de um mesmo curso, mesmo que realizados em períodos distintos, se apresentarem o mesmo conteúdo programático e a mesma carga horária, não poderão ser utilizados para nova progressão.

Art. 26. Aos servidores titulares de cargos de Nível de Classificação E, a conclusão, com aproveitamento, na condição de aluno regular, de disciplinas isoladas, que tenham relação direta com as atividades inerentes ao cargo do servidor, em cursos de Mestrado e Doutorado reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC, desde que devidamente comprovada, pode ser aproveitada para fins de Progressão por Capacitação Profissional.

Art. 27. É permitido o somatório de cargas horárias de cursos realizados pelo servidor durante a permanência no nível de capacitação em que se encontra e da carga horária que excedeu à exigência para progressão no interstício do nível anterior, vedado o aproveitamento de cursos com carga horária inferior a vinte horas-aula.

§ 1º As cargas horárias dos cursos serão contabilizadas nos processos de progressão em ordem cronológica de realização.

§ 2º Caso o servidor envie certificados excedentes, desnecessários para o alcance das horas exigidas, os mesmos serão descartados, e apenas as horas excedentes dos certificados utilizados no somatório poderão ser utilizadas para a progressão do nível subsequente.

§ 3º Nos casos em que a carga horária excedente seja suficiente para a progressão para o próximo nível, poderá ser aproveitado apenas cinquenta por cento do excedente.

Art. 28. Os certificados deverão atender aos seguintes critérios para fins de progressão por capacitação:

I - nome completo do servidor;

II - nome do curso realizado;

III - período de realização do curso;

IV - carga horária total; e

V - dados da instituição que ofereceu o curso.

Parágrafo único. Os certificados redigidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados de tradução para o português.

Art. 29. Para os eventos de capacitação realizados com a metodologia a distância, a carga horária diária não poderá exceder 10 (dez) horas-aula, devendo constar no certificado a data de início e fim do curso.

Parágrafo único. Na hipótese de o certificado de conclusão do curso não indicar a carga horária ou data de início e de término, sua comprovação deverá ser feita por declaração fornecida pela entidade promotora.

Art. 30. A área de conhecimento do curso deve figurar no rol de áreas de relação direta com o ambiente organizacional do servidor, de acordo com o Anexo da Portaria MEC nº 09, de 29 de junho de 2006.

Art. 31. A progressão por capacitação deve ser requerida por processo eletrônico, a partir de trinta dias antes da data em que o servidor faz jus à progressão, conforme os procedimentos apresentados no anexo I.

§ 1º Tratando-se de documentação referente ao art. 26, deverá ser incluído no processo histórico escolar ou declaração de aprovação na(s) disciplina(s).

§ 2º Em caso de não conformidade de curso(s) apresentado(s) no processo que implique a substituição do(s) mesmo(s), o efeito financeiro dar-se-á a partir da data de entrega dos novos documentos de certificação.

Art. 32. A Progressão por Capacitação Profissional será devida ao servidor após a publicação da portaria de concessão, com efeitos financeiros a partir da data do requerimento, desde que cumprido o interstício de dezoito meses e atendidos todos os requisitos previstos neste regulamento.

CAPÍTULO V
AFASTAMENTOS

Art. 33. Consideram-se afastamentos para participação em ações de desenvolvimento, nos termos do art. 18 do Decreto nº 9.991/2019:

- I - licença para capacitação;
- II - participação em programa de treinamento regularmente instituído;
- III - participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no país; e
- IV - realização de estudo no exterior.

Parágrafo único. O afastamento para realização de estudo no exterior deve ser solicitado por meio de requerimento e obedece, além do disposto neste regulamento, às disposições da instrução normativa vigente sobre o assunto, sendo limitado a quatro anos.

Art. 34. O processo de afastamento para participação em ações de desenvolvimento deve ser instruído conforme instruções de cada tipo de afastamento.

§ 1º Todos os documentos redigidos em língua estrangeira devem estar acompanhados da respectiva tradução para a língua portuguesa.

§ 2º Nos afastamentos concedidos por período superior a trinta dias consecutivos, o servidor:

- I - deve requerer, conforme o caso, a exoneração ou a dispensa do cargo em comissão ou função de confiança eventualmente ocupado, a contar da data de início do afastamento; e
- II - terá suspenso, sem implicar a dispensa da concessão, o pagamento das parcelas referentes às gratificações e aos adicionais vinculados à atividade ou ao local de trabalho e que não façam parte da estrutura remuneratória básica do seu cargo efetivo, contado da data de início do afastamento.

§ 3º Os processos de afastamento serão apreciados pela Subcomissão Interna de Supervisão - SCIS - ou Subcomissão Permanente de Pessoal Docente - SCPPD - da unidade, conforme o caso.

Art. 35. Para fins de solicitação de afastamentos para realização de ações de desenvolvimento, os servidores deverão efetuar o cadastro de seus currículos profissionais no Sigepe - Banco de Talentos do Governo Federal assim como mantê-lo atualizado.

Parágrafo único. É recomendável que os servidores atualizem seus currículos no Sigepe - Banco de Talentos sempre que participarem de ação de desenvolvimento mesmo que a ação não tenha gerado afastamento.

Art. 36. O servidor deve aguardar a publicação da portaria de autorização do afastamento para participação em ações de desenvolvimento para se ausentar de suas atividades, sob pena de incorrer em abandono de cargo.

Art. 37. O servidor, mesmo que esteja em afastamento para participação em ações de desenvolvimento, deve comparecer a sua unidade quando convocado, justificadamente, para realização de atividades institucionais como cooperação em oitivas ou reuniões de processo administrativo disciplinar, realização de avaliação de desempenho ou de estágio probatório, entre outras demandas de interesse da Administração.

§ 1º Para possibilitar a comunicação institucional, o servidor deve acessar com frequência o *e-mail* e outros meios de contatos institucionais, não podendo alegar desconhecimento de comunicações realizadas por esses recursos.

§ 2º Em casos de afastamento para realização de estudo no exterior, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 8.112/1990, o servidor deve, caso convocado nos termos do *caput* deste artigo, disponibilizar-se à participação remota via videoconferência ou outros meios que o IFMS dispuser.

Art. 38. Nos termos do art. 20 do Decreto nº 9.991/2019, os afastamentos para participação em ações de desenvolvimento podem ser interrompidos, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da Administração, condicionado à edição de ato da autoridade que concedeu o afastamento.

§ 1º 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 ou aproveitamento da ação de desenvolvimento no período transcorrido da data de início do afastamento até a data do pedido de interrupção.

§ 2º As justificativas e a comprovação da participação ou do aproveitamento dos dias de afastamento, na hipótese do

§ 1º deste artigo, são avaliadas pela Digep.

§ 3º Nos casos de interrupção da licença para capacitação, o usufruto dos dias de afastamento não gozados podem ser reagendados, desde que atenda ao disposto neste regulamento.

§ 4º A interrupção do afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado do servidor docente deve ser comunicada formalmente à chefia e ao setor de Gestão de Pessoas da unidade no prazo máximo de quinze dias, para análise da possibilidade de interrupção.

§ 5º A interrupção do afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado a pedido do servidor cessa a contagem do tempo em que ele deve permanecer no exercício de suas funções e marca o início do cumprimento do disposto no art. 48 deste regulamento.

§ 6º O servidor que abandonar ou não concluir a ação de desenvolvimento deve ressarcir o gasto com seu afastamento ao IFMS, na forma da legislação vigente, ressalvado o disposto nos §§ 1º e 2º do *caput* deste artigo.

§ 7º Será considerado prazo máximo para conclusão da ação de desenvolvimento, em caso de afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado, o período instituído para término do afastamento, considerando eventuais prorrogações.

§ 8º No caso de remoção a pedido do servidor, ele deve solicitar a interrupção do afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado na unidade de origem, devendo observar o que dispõe os §§ 5º, 6º e 7º do *caput* deste artigo.

§ 9º O servidor pode concorrer à continuidade do afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado e, se aprovado em edital, terá o mesmo prazo para conclusão estabelecido na primeira concessão.

Art. 39. O servidor deve comprovar a participação efetiva na ação que gerou seu afastamento para participação em ações de desenvolvimento no prazo de até trinta dias contados da data de retorno às atividades no IFMS, devendo apresentar ao setor de Gestão de Pessoas da unidade:

I - certificado ou documento equivalente que comprove a participação;

II - relatório de atividades desenvolvidas; e

III - cópia de trabalho de conclusão de curso, monografia, dissertação, tese ou relatório de pós-doutorado, com assinatura do orientador, quando for o caso.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto no *caput* deste artigo sujeita o servidor ao ressarcimento dos gastos com seu afastamento ao IFMS, na forma da legislação vigente, cabendo à chefia imediata comunicar ao setor de Gestão de Pessoas da unidade, para fins de abertura de processo de reposição ao erário, salvo exceções dispostas neste regulamento.

Art. 40. O servidor beneficiado por afastamento para participação em ações de desenvolvimento que não tenha obtido o título ou não tenha cumprido as atividades previstas no plano de estudo que justificou a concessão deve ressarcir o erário, na forma do art. 47 da Lei nº 8.112/1990, do gasto referente ao período afastado, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério da autoridade máxima do IFMS, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único. O prazo máximo para conclusão da ação consiste no período instituído para término do afastamento, considerando eventuais prorrogações.

Seção I

Afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado

Art. 41. O servidor poderá, no interesse da Administração, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar em programa de pós-graduação *stricto sensu* em instituição de ensino superior nacional e estrangeira, obedecidas as exigências contidas neste regulamento e na legislação vigente.

Art. 42. O afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado será concedido por meio de publicação de portaria e não poderá exceder:

I - vinte e quatro meses para mestrado;

II - quarenta e oito meses para doutorado; e
III - doze meses para pós-doutorado.

§ 1º O período de afastamento termina com a defesa da dissertação, tese, trabalho de conclusão de curso, entrega do relatório final de pós-doutorado ou com a expiração do prazo da portaria de concessão do benefício.

§ 2º Caso necessário, o servidor que fizer jus à licença para capacitação pode utilizá-la para prorrogação dos prazos dispostos nos incisos I a III deste artigo, desde que o período total de afastamento, incluída essa prorrogação, não exceda 4 (quatro) anos consecutivos, conforme exceção disposta no item 7 da Nota Técnica SEI nº 7.058/2019/ME.

§ 3º Nos casos em que o servidor migra do mestrado para o doutorado (doutorado direto), considera-se o prazo disposto no inciso II deste artigo, devendo incluir ao processo documentos comprobatórios, autorização da chefia imediata e seguir os trâmites da concessão inicial do afastamento.

Art. 43. O projeto de pesquisa a ser desenvolvido durante o afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado deve estar alinhado à área de atribuição do cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança do servidor ou à área de competência da sua unidade de exercício.

Art. 44. Nos casos em que o período de férias já homologado coincida com o do afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado, o servidor pode solicitar a alteração dentro do período de exercício das férias que será reprogramada no setor de Gestão de Pessoas da unidade tão logo seja publicada a respectiva portaria de concessão.

§ 1º É vedada a acumulação do período de férias para o exercício seguinte.

§ 2º Se não forem programadas, as férias do servidor afastado devem ser registradas e pagas a cada mês de dezembro.

Art. 45. Não será concedido afastamento para nível inferior ou igual àquele que o servidor já possui.

Parágrafo único. Poderá ser concedido afastamento para estágio de pós-doutorado para servidores que já tenham realizado o referido estágio com afastamento concedido pelo IFMS, desde que atendidas às disposições deste regulamento e haja vagas remanescentes no edital.

Art. 46. Os servidores que usufruíram de afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado, ocorrendo a defesa da dissertação/tese/trabalho de conclusão de curso, ou concluído o pós-doutorado, devem apresentar, à Cogep do *campus* ou à Codev, no caso de servidores da Reitoria, além do disposto no art. 39 deste regulamento:

I - cópia da Ata de Defesa ou declaração de conclusão emitida pelo programa de pós-graduação até o décimo dia útil subsequente à data da defesa;

II - Relatório Final das atividades desenvolvidas;

III - cópia do certificado/diploma em até um ano após a conclusão do curso; e

IV - declaração de conclusão de pós-doutorado, emitido pelo programa de pós-graduação a que o estágio esteja vinculado.

Art. 47. Encerrado o afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado, o servidor tem os seguintes prazos para retornar às suas funções no IFMS:

I - dez dias, para programas em instituição no exterior; ou

II - primeiro dia útil subsequente, para programas em instituições no País.

§ 1º O prazo do inciso II poderá ser estendido a até cinco dias em caso de necessidade de deslocamento dentro do país.

§ 2º Caso o servidor não retorne às atividades na unidade de acordo com o prazo previsto nos incisos I ou II deste artigo, devem ser tomadas as medidas cabíveis, com base nas leis que regem as atribuições e as responsabilidades dos servidores públicos federais e nos termos previstos neste regulamento.

Art. 48. O servidor beneficiado pelo afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado tem que permanecer no exercício de suas funções, por um período igual ao do afastamento concedido, sem redução de jornada.

§ 1º Não será concedida exoneração ou aposentadoria ao servidor, beneficiado por afastamento antes de decorrido o período disposto no *caput* deste artigo, salvo mediante antecipada indenização das despesas geradas ao IFMS no

decorrer do tempo em que ficou afastado, na forma estabelecida no artigo 47 da Lei nº 8.112/1990.

§ 2º Caso seja demitido do cargo exercido no IFMS na forma do art. 127 combinado com o art. 132 da Lei nº 8.112/1990, antes de cumprido o período de permanência previsto no *caput* deste artigo, o servidor deve ressarcir a Instituição, na forma estabelecida no artigo 47 da citada Lei, do gasto referente ao período do afastamento, integralmente ou parcela não cumprida do período de permanência.

Subseção I

Prorrogação e suspensão do afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado

Art. 49. Nos casos em que o afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado tenha sido requerido por período inferior ao máximo estabelecido nos incisos I, II e III, art. 42 deste regulamento, pode ser concedida prorrogação, desde que justificado pela coordenação do programa de pós-graduação de onde o servidor estiver realizando sua capacitação.

Parágrafo único. O tempo da prorrogação será definido a partir de documento emitido pelo programa de pós-graduação a que o servidor estiver vinculado com a previsão de nova data para a defesa, respeitado o limite máximo da data em que o afastamento do mesmo atingir o prazo estabelecido nos incisos I, II e III do art. 42 deste regulamento.

Art. 50. A concessão de licenças a gestantes e a adotantes, licença-paternidade, assim como as por motivo de doença em pessoa da família, tratamento de saúde e acidentes em serviço, implica a suspensão do afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado, devendo o servidor formalizar requerimento de suspensão ao setor de Gestão de Pessoas da unidade, anexando a documentação comprobatória da licença, no momento da apresentação do atestado, no prazo de cinco dias contados do início da licença.

Parágrafo único. Os impedimentos por motivo de doença em pessoa da família, tratamento da própria saúde e acidentes em serviço devem ser comprovados por meio de atestados médicos, homologados por perícia ou junta médica oficial, conforme o caso.

Subseção II

Critérios para concessão de afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado para docentes

Art. 51. Aos docentes é permitida a concorrência em edital para afastamento, independente do tempo ocupado no cargo ou na instituição, assegurados os direitos e vantagens a que faz jus para participação de programas de pós-graduação *stricto sensu*.

§ 1º Os cursos de pós-graduação nacionais devem ser reconhecidos ou recomendados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Capes.

§ 2º O afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado suspenderá o estágio probatório do docente, conforme Nota Técnica SEI nº 27974/2021/ME.

Art. 52. A Digep, assessorada pela Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD, será responsável por elaborar edital com as normas de seleção para afastamento observando, além de outros, os seguintes critérios:

I - correlação do programa de pós-graduação e do projeto de pesquisa com as áreas de desenvolvimento do respectivo *campus* previsto no PDP do exercício do edital;

II - tempo de efetivo exercício no IFMS como professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico;

III - avaliações de desempenho individual do docente; e

IV - não ter se afastado:

a) por licença para tratar de assuntos particulares, licença para capacitação ou pós-graduação *stricto sensu* e pós-doutorado nos dois anos anteriores à data da solicitação, caso pretenda se afastar para mestrado e doutorado; ou

b) por licença para tratar de assuntos particulares ou pós-graduação *stricto sensu* e pós-doutorado nos 4 (quatro) anos anteriores à data de solicitação, caso pretenda se afastar para pós-doutorado.

Art. 53. Os critérios de pontuação e seus respectivos valores e itens de composição serão estabelecidos pela Digep, assessorada pela CPPD.

§ 1º A tabela com a pontuação dos itens de que trata o *caput* deste artigo fará parte do edital de afastamento.

§ 2º Os documentos comprobatórios referentes aos critérios gerais de afastamento serão definidos em edital específico.

Art. 54. Ocorrendo empate na pontuação final prevalecerá, como critério de desempate, sucessivamente:

I - maior tempo de efetivo exercício como Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico no IFMS; e

II - maior idade, conforme a Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003.

Subseção III

Tramitação de processos de afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado para docentes

Art. 55. O edital de afastamento deverá ser publicado pelo menos uma vez ao ano e será elaborado pela Digep assessorada pela CPPD, e ratificado pela Reitoria do IFMS.

Parágrafo único. Para programas de mestrado e doutorado oriundos de cooperação e/ou convênio interinstitucional, o afastamento do servidor docente será regido por instrução normativa própria, condicionado ao número de vagas para afastamento ainda disponível nos *campi*.

Art. 56. A Digep e as Cogeps dos *campi* serão responsáveis pelo recebimento e arquivamento de toda a documentação exigida em edital de afastamento docente para capacitação de pós-graduação *stricto sensu*.

~~Art. 57. Para a definição do quadro de vagas para o afastamento, a Direção-Geral do *campus*, com o auxílio da Cogep/Digep e assessoramento da SCPPD (Subcomissão Permanente de Pessoal Docente), levará em consideração:~~

~~I – o quantitativo resultante da previsão de retorno de docentes e os retornos já realizados; e –~~

~~II – o quantitativo total de docentes em exercício, considerando, para tanto, o número de servidores licenciados por motivo de saúde e maternidade.~~

~~III – a Lei nº 12.425, de 17 de junho de 2011, que alterou a Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, e estabelece que o número total de professores substitutos não poderá ultrapassar vinte por cento do total de docentes efetivos em exercício na instituição federal de ensino.~~

~~Parágrafo único. Excepcionalmente, poderá ser alterado o número de vagas durante a realização do edital, antes do término do prazo para recebimento das inscrições, caso alguma das hipóteses mencionadas nos incisos I e II do *caput* acarretem modificação no quantitativo de vagas disponíveis para afastamento, fato a que se dará publicidade por meio de retificação no edital, para ciência dos concorrentes. (Revogado pela [RESOLUÇÃO COSUP/IFMS Nº 3, DE 25 DE JANEIRO DE 2023](#))~~

Art. 57. Os afastamentos para pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado, com necessidade de contratação de professor substituto, serão de 10% (dez por cento) do número total de docentes lotados nas suas respectivas unidades de lotação, considerando inclusive, servidores docentes em exercícios em outras Unidades/Reitoria.

§ 1º O número de vagas divulgado em edital considerará o percentual estabelecido no *caput* deste artigo e o número de docentes que já se encontram afastados para pós-graduação *stricto sensu* e pós-doutorado com a contratação de substitutos. Excepcionalmente, poderá ser alterado o número de vagas durante a realização do edital, antes do término do prazo para recebimento das inscrições, caso o quantitativo do número total de docentes lotados na respectiva unidade tenha alteração, fato a que se dará publicidade por meio de retificação no edital, para ciência dos concorrentes.

§ 2º As vagas desocupadas com o retorno dos docentes afastados, quando da conclusão do afastamento, serão automaticamente disponibilizadas para candidatos classificados, desde que a concessão do afastamento respeite o § 1º deste artigo no momento da análise da eventual liberação da vaga.

§ 3º Caso o percentual estabelecido no *caput* deste artigo resulte em valor fracionário, o número de vagas poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 4º Excepcionalmente, o percentual do *caput* deste artigo poderá ser excedido a partir de solicitação fundamentada da Dirge do *campus*, com assessoramento da SCPPD e da Cogep, desde que não ultrapasse o percentual estabelecido pela legislação vigente. (NR)

Art. 58. As áreas dos programas *stricto sensu* para o afastamento deverão estar previstas no PDP do IFMS do ano do exercício da publicação do edital, em conformidade com o Decreto nº 9.991/2019.

Parágrafo único. A definição das áreas será feita pelas Direções-Gerais dos *campi* com o apoio das SCPPDs, de acordo com o cronograma a ser informado pela Digep, no levantamento das necessidades de desenvolvimento.

Art. 59. O edital, seus anexos e demais publicações pertinentes, incluindo o resultado final com a pontuação de cada candidato, será disponibilizado na Central de Seleção do *site* do IFMS.

§ 1º Será disponibilizada, para consulta pessoal do respectivo candidato, a pontuação obtida em cada critério de pontuação.

§ 2º O período de vigência do resultado será definido no edital de abertura.

§ 3º O edital deverá prever a possibilidade de recursos com o prazo mínimo de dois dias úteis.

Art. 60. A comissão de avaliação será definida pela Reitoria, podendo ser composta por servidores dos *campi* e da Reitoria, devendo conter representante da Digep e da CPPD.

Art. 61. Para a efetivação do afastamento, o docente aprovado no edital deverá entregar à Cogep do *campus* em que estiver lotado, entre outros documentos definidos em edital, o comprovante de matrícula em curso de pós-graduação *stricto sensu*, ou carta de aceite em estágio pós-doutoral, para a abertura de processo de solicitação do benefício.

Art. 62. O início do afastamento é computado a partir da data fixada na portaria de concessão do benefício, publicada pela Reitoria do IFMS.

§ 1º A data de início do afastamento, a ser fixada na portaria citada no *caput*, será estabelecida pela Digep/Cogep e levará em consideração o período necessário para a contratação e início de efetivo exercício de professor substituto, quando houver a necessidade do mesmo.

§ 2º O período de afastamento concedido será vinculado à data de previsão do término apresentada pela coordenação do programa de pós-graduação de onde o docente estiver realizando sua capacitação, respeitando o limite dos incisos I, II e III do art. 42 deste regulamento.

Art. 63. Como forma de acompanhamento, é dever do docente afastado entregar à Cogep do *campus*, ao final de cada semestre, documentação comprobatória de realização das atividades inerentes à sua capacitação, sendo:

I - atestado semestral de matrícula; e

II - relatório semestral de atividades de afastamento a ser protocolado e entregue na Cogep do *campus* de origem, conforme modelo estabelecido em edital.

§ 1º Após o recebimento, a Cogep solicitará parecer da SCPPD e a Notificação de Ciência da Dirge do *campus* quanto à situação do docente afastado, com posterior arquivamento.

§ 2º O não atendimento ao disposto no *caput*, dentro do prazo estabelecido em edital, implicará o cancelamento do afastamento concedido, não impedindo que se aplique o disposto no art. 40 deste regulamento.

Subseção IV

Critérios para concessão de afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado para técnico-administrativos

Art. 64. São requisitos para que o servidor técnico-administrativo participe do processo seletivo do afastamento de que trata esta seção:

I - ser titular de cargo efetivo no cargo atual no IFMS há pelo menos:

a) três anos, para mestrado; e

b) quatro anos, para doutorado ou pós-doutorado;

II - não estar em gozo de qualquer tipo de licença, exceto para tratamento de saúde, licença-maternidade ou para acompanhamento de tratamento de saúde em pessoa da família;

III - não ter se afastado:

a) por licença para tratar de assuntos particulares, licença para capacitação ou pós-graduação *stricto sensu* e pós-

doutorado nos dois anos anteriores à data da solicitação, caso pretenda se afastar para mestrado e doutorado; ou
b) por licença para tratar de assuntos particulares ou pós-graduação *stricto sensu* e pós-doutorado nos quatro anos anteriores à data de solicitação, caso pretenda se afastar para pós-doutorado;

IV - ter obtido resultado suficiente para aprovação na última avaliação de desempenho; e

V - que o tempo de afastamento requerido somado ao de permanência no IFMS, após o efetivo retorno às atribuições do cargo, não exceda o tempo legalmente fixado para a aposentadoria compulsória.

§ 1º Na contagem do tempo disposto nas alíneas a e b do inciso I deste artigo, inclui-se o período de estágio probatório no cargo atual.

§ 2º Caso o servidor tenha usufruído de afastamento para programa de pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado, ele deve ter cumprido, no IFMS, igual período ao do afastamento concedido até a data da nova solicitação, respeitando-se os prazos dispostos no inciso III deste artigo, salvo nos casos de servidores em afastamento parcial ou de interrupção, desde que seja para a conclusão do mesmo curso.

§ 3º Poderá ser adotada a última avaliação realizada caso a avaliação do ano que antecede a solicitação não tenha sido realizada por ter o servidor desempenhado atividades por período inferior ao exigido no Programa de Avaliação de Desempenho, inclusive para fins da classificação prevista no inciso III do § 2º do art. 65 deste regulamento.

Art. 65. Os afastamentos para pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado para técnico-administrativos são limitados a até 5% (cinco por cento) do quantitativo efetivo de servidores técnico-administrativos de cada unidade, respeitando a conveniência e a oportunidade de cada setor.

§ 1º Caso a aplicação do percentual disposto no *caput* deste artigo resulte em número fracionado, ele deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

§ 2º Quando o número de solicitações de afastamento para pós-graduação *stricto sensu* e pós-doutorado exceder o limite disposto no *caput* deste artigo, devem ser observados os seguintes critérios para a classificação:

I - prazo para integralizar o curso;

II - existência de penalidades previstas na Lei nº 8.112/1990;

III - tempo sem afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado;

IV - nota na avaliação de desempenho do ano que antecede à solicitação;

V - tempo de efetivo exercício no IFMS; e

VI - idade.

§ 3º A forma de classificação segundo os critérios do § 2º deste artigo será definida em edital.

Subseção V

Tramitação de processos de afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado de técnicos administrativos

Art. 66. O edital de afastamento deverá ser publicado anualmente, em até dois ciclos, e será elaborado pela Digeop assessorada pela Comissão Interna de Supervisão - CIS e ratificado pela Reitoria do IFMS.

Parágrafo único. O edital será publicado em conformidade com a disponibilidade de vagas por unidade, não havendo publicação caso elas inexistam.

Art. 67. No período previsto em edital, o setor de Gestão de Pessoas receberá a documentação dos servidores interessados no afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado e a encaminhará à comissão instituída para análise e classificação dos inscritos.

Parágrafo único. A entrega de todos os documentos descritos no edital é de responsabilidade exclusiva do servidor, sendo indeferidas as inscrições que estiverem incompletas.

Art. 68. A comissão deve ser composta por, no mínimo, três servidores:

I - um servidor do setor de Gestão de Pessoas da unidade;

II - um servidor indicado pela autoridade máxima da unidade; e

III - um servidor representante da Subcomissão da CIS da unidade.

Parágrafo único. Nos casos em que houver apenas um membro do setor de Gestão de Pessoas na unidade e este

não puder integrar a comissão, cabe ao seu substituto ou outro servidor que tenha conhecimento prévio das atribuições do setor integrá-la.

Art. 69. A comissão deverá analisar as inscrições em até cinco dias úteis, cabendo recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação do resultado preliminar.

§ 1º Para interpor recurso, o servidor deverá seguir o disposto em edital.

§ 2º Caso haja recursos, a comissão deverá analisá-los em até dois dias úteis após o término do prazo para interposição.

Art. 70. Para solicitar o início do afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado, os servidores classificados deverão encaminhar processo à Cogep ou à Codev, inserindo a documentação prevista em edital.

§ 1º Cabe ao servidor observar os prazos e procedimentos para encaminhamentos, em consonância com o previsto em edital.

§ 2º Caso o afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado enseje afastamento do país, devem ser observadas, ainda, as normativas correspondentes a esta modalidade, cabendo à autoridade máxima do IFMS a apreciação e a expedição de portaria.

Art. 71. Durante o afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado, o servidor deve, obrigatoriamente:

I - cumprir o disposto neste regulamento;

II - dedicar-se às atividades de seu curso;

III - apresentar desempenho acadêmico satisfatório, de acordo com as normas da instituição ofertante do curso;

IV - enviar, semestralmente, via processo eletrônico, comprovação atualizada de matrícula no programa de pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado e relatório sucinto, em até duas laudas, da sua produção acadêmica para a chefia imediata;

V - prestar ao IFMS todas as informações que lhe forem solicitadas; e

VI - atentar-se aos meios de comunicação institucionais e disponibilizar-se a comparecer à sua unidade, caso seja convocado no interesse da Administração.

§ 1º Após ciência, a chefia imediata deve encaminhar os documentos dispostos no inciso IV deste artigo ao setor de Gestão de Pessoas da unidade, para ciência e monitoramento.

§ 2º O não atendimento ao disposto no inciso IV deste artigo implicará o cancelamento do afastamento concedido, não impedindo que se aplique o disposto no art. 40 deste regulamento.

Seção II

Licença para Capacitação

Art. 72. A concessão de licença para capacitação ao servidor em exercício no IFMS tem como finalidade promover o desenvolvimento e o aperfeiçoamento técnico, científico e cultural do servidor, melhorar o seu desempenho na atual função ou para o exercício futuro de novas atribuições e contribuir com a oferta de serviços públicos de qualidade à sociedade.

Art. 73. A concessão da licença fica condicionada ao planejamento interno da unidade organizacional, à oportunidade do afastamento e à relevância do curso para o Instituto.

Parágrafo único. Cada unidade e setor devem planejar a escala de afastamento e redistribuir as tarefas, de forma a viabilizar a capacitação do servidor e o funcionamento regular das atividades.

Subseção I

CrITÉrios para concessão da licença para capacitação

Art. 74. O servidor faz jus, após completar período de cinco anos de efetivo exercício no serviço público federal, a até

três meses de licença para capacitação, não acumuláveis, devendo ser usufruídos até o término do quinquênio subsequente.

§ 1º O cômputo do interstício para a licença para capacitação é efetuado em conformidade com o disposto nos arts. 101 e 102 da Lei nº 8.112/1990.

§ 2º É vedada a concessão de licença para capacitação ao servidor em estágio probatório, nos termos do § 4º do art. 20 da Lei nº 8.112/1990, e ao servidor que se afastou para mestrado, doutorado ou pós-doutorado enquanto não tiver cumprido igual período ao que passou afastado, nos termos do § 4º do art. 96-A da Lei nº 8.112/1990.

Art. 75. A licença para capacitação pode ser concedida para:

I - ações de desenvolvimento presenciais ou a distância;

II - elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral; ou

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.

§ 1º As ações de desenvolvimento de que trata o inciso I do *caput* deste artigo podem ser organizadas de modo individual ou coletivo.

§ 2º O servidor pode utilizar a licença para capacitação caso seja necessária a prorrogação dos prazos para afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado, conforme dispõe o § 2º do art. 42 deste regulamento.

§ 3º A ação de desenvolvimento para aprendizado de língua estrangeira somente poderá ocorrer de modo presencial, no País ou no exterior, e quando recomendável ao exercício das atividades do servidor, conforme atestado no âmbito do órgão ou da entidade.

§ 4º Para requerer a licença para capacitação, no caso previsto na alínea "a" do inciso III do *caput* deste artigo, devem ser observadas as orientações do art. 34 da Instrução Normativa SGP nº 21/2021 .

§ 5º A utilização da licença para capacitação para o caso previsto na alínea b do inciso III do *caput* deste artigo deve observar o disposto nos arts. 35 a 37 da Instrução Normativa SGP nº 21/2021 .

Art. 76. A licença para capacitação é concedida somente quando a carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações for igual ou superior a trinta horas semanais, podendo ser usufruída de forma integral ou ser parcelada em até seis períodos.

§ 1º No caso de parcelamento, o menor período não pode ser inferior a quinze dias, respeitado o interesse da Administração e observado o interstício mínimo de sessenta dias entre eles.

§ 2º Em caso de parcelamento, a carga horária determinada no *caput* deste artigo deve ser considerada em cada parcela.

§ 3º A carga horária semanal determinada no *caput* deste artigo será obtida pelo cálculo da 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.

§ 4º A licença para capacitação pode ser utilizada integralmente para as ações relacionadas no inciso II do art. 75 deste regulamento, desde que a carga horária total do curso cumpra o disposto no *caput* deste artigo.

Art. 77. O quantitativo máximo de servidores que podem usufruir da licença para capacitação simultaneamente não pode ser superior a 5% (cinco por cento) dos servidores em exercício no órgão e eventual resultado fracionário deve ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

Parágrafo único. Quando o percentual de servidores interessados em usufruir a licença para capacitação ultrapassar o limite estipulado no *caput* deste artigo, será realizada a classificação dos interessados pela aplicação dos critérios de priorização a serem definidos em edital.

Subseção II

Procedimentos para solicitação da licença para capacitação

Art. 78. Para fins de concessão da licença para capacitação, será publicado edital pela Digep para inscrição, classificação e seleção dos servidores interessados em pleitear as concessões.

Parágrafo único. Os procedimentos e prazos para inscrição serão definidos em edital.

Art. 79. Para a concessão da licença para capacitação e posterior publicação de portaria, a autoridade máxima do IFMS deve considerar:

- I - se o afastamento do servidor inviabiliza o funcionamento do órgão; e
- II - os períodos de maior demanda de força de trabalho.

§ 1º O prazo para a decisão final sobre o pedido e a publicação do eventual deferimento é de trinta dias, contado da data de apresentação de todos os documentos necessários.

§ 2º Caso a licença para capacitação enseje afastamento do país, devem ser observadas, ainda, as normativas correspondentes a essa modalidade, cabendo à autoridade máxima do IFMS a apreciação e a expedição de portaria.

Art. 80. O reagendamento de período(s) da licença para capacitação somente é permitido em caso de interesse da Administração ou por motivo justificado, desde que não ultrapasse o quantitativo máximo de servidores que usufruirão da licença no período pretendido, conforme dispõe o art. 77 deste regulamento.

CAPÍTULO VI AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO

Art. 81. Ações de desenvolvimento em serviço são capacitações presenciais, ou a distância síncronas, executadas em horário de trabalho, seguindo os trâmites preconizados neste regulamento, podendo referir-se a cursos de curta duração ou de educação formal.

Parágrafo único. A liberação para as ações de desenvolvimento em serviço para cursos de curta duração deverá ser concedida observado o interstício mínimo de sessenta dias.

Art. 82. A liberação para ação de desenvolvimento em serviço é concedida, exclusivamente, no interesse institucional e restrita ao(s) horário(s) em que se der a capacitação.

§ 1º A liberação de que trata o *caput* deste artigo ocorre somente enquanto durar a capacitação, não sendo válida para períodos como férias, recessos e outras suspensões ou pausas nas atividades.

§ 2º Nos casos em que a ação de desenvolvimento ocorrer no exterior, o processo deve seguir os trâmites específicos de afastamento para estudo no exterior.

Art. 83. Os trâmites para pleitear ação de desenvolvimento em serviço devem ser iniciados pelo servidor, sendo analisados, registrados e monitorados pela chefia imediata.

Art. 84. O servidor requisitante da ação de desenvolvimento em serviço deve instruir processo com antecedência, contendo:

- I - requerimento específico com informações sobre a ação de desenvolvimento e justificativa que vincule a ação aos interesses institucionais do IFMS, do setor e das atribuições específicas;
- II - indicação de previsão no PDP da necessidade de desenvolvimento;
- III - documentos comprobatórios da inviabilidade de cumprimento de determinada carga horária para a participação na ação; e
- IV - documentos da instituição que explicitem data e horário da ação, contendo previsão de término ou conclusão.

Art. 85. Ao receber processo com requisição para ação de desenvolvimento em serviço, a chefia imediata deve analisar:

- I - se a ação se coaduna aos interesses institucionais;
- II - a viabilidade da ausência do servidor no(s) dia(s) e horário(s) informados, considerando os interesses setoriais; e
- III - os limites estabelecidos no art. 93 deste regulamento, se for o caso.

Art. 86. Após a análise, a chefia imediata deve encaminhar o processo com requisição para ação de desenvolvimento em serviço ao setor de Gestão de Pessoas da unidade para:

I - manifestar-se quanto à previsão da necessidade no PDP para a execução da ação; e

II - registrar, em controle específico, a concessão da liberação.

Art. 87. O servidor liberado para realizar ação de desenvolvimento em serviço deve registrar no ponto eletrônico, nos dias correspondentes à liberação, a seguinte observação: "Ação de desenvolvimento conforme processo (citar número do processo)".

Art. 88. Ao término da ação de desenvolvimento em serviço, o servidor deve, no prazo de até trinta dias contados do último dia de usufruto do benefício:

I - juntar ao processo documento comprobatório da conclusão da ação (certificado, diploma ou declaração), transmitindo-o à chefia imediata, com posterior envio ao setor de Gestão de Pessoas da unidade; e

II - disponibilizar o documento comprobatório da conclusão da ação (certificado, diploma ou declaração) no módulo "Capacitação" do Suap.

Art. 89. O não cumprimento da ação de desenvolvimento em serviço implica a compensação da carga horária usufruída ou desconto em folha do valor referente às horas concedidas a partir da solicitação da chefia imediata.

§ 1º Nos casos em que o não cumprimento de ação se der em virtude de afastamento por motivo de saúde, o servidor deve registrar no processo o motivo da não conclusão, anexando cópia da página de afastamentos do Suap, e encaminhá-lo à chefia imediata, para ciência, e ao setor de Gestão de Pessoas da unidade, para registro.

§ 2º Casos de não cumprimento do disposto no art. 88 estarão igualmente submetidos ao que preconiza o *caput* deste artigo.

Art. 90. As Cogeps, a Codev e a Digep podem requerer às chefias imediatas e aos servidores, a qualquer momento, acesso aos processos e informações complementares quanto às ações de desenvolvimento em serviço.

§ 1º A responsabilidade pelo cumprimento e bom uso do benefício de que trata o *caput* deste artigo é compartilhada entre a chefia imediata e o servidor, tendo como norteador principal o interesse da Administração.

§ 2º Eventuais suspeitas de mau uso ou descumprimento do disposto neste capítulo devem ser apuradas, cabendo reposição monetária ao erário ou compensação das horas não trabalhadas em caso de comprovação dessas suspeitas.

Art. 91. Casos de capacitação *in company*, ou seja, viabilizadas no âmbito institucional, não estão sujeitos ao disposto nos arts. 81 a 90 deste regulamento, podendo a formalização ser realizada por outros meios.

Seção I

Ação de desenvolvimento em serviço referente a cursos de educação formal

Art. 92. A liberação para ação de desenvolvimento em serviço referente a cursos de educação formal é concedida a cada semestre, exclusivamente, para a frequência presencial ou na modalidade Educação a Distância - EaD - síncronas em disciplinas, devendo ser apresentada a matrícula contendo dias e horários em que ocorre e a declaração de cumprimento/conclusão ao final do semestre letivo.

Art. 93. São considerados os seguintes limites máximos de carga horária para realização de ações de desenvolvimento em serviço relacionadas a cursos de educação formal:

I - para cursos de graduação ou pós-graduação *stricto sensu*: 30% (trinta por cento) da carga horária semanal, nos casos de aulas semanais, ou trinta dias consecutivos, se considerado o período semestral, nos casos de aulas realizadas em módulos; e

II - para os cursos de pós-graduação *lato sensu* (especialização): 15% (quinze por cento) da carga horária semanal, nos casos de aulas semanais.

Art. 94. As concessões de carga horária para ações de desenvolvimento em serviço referentes a cursos de educação formal são limitadas a até 15% (quinze por cento) do quantitativo efetivo de servidores de cada diretoria, levando-se em consideração a impossibilidade de contratação de substituto e respeitando a conveniência e a oportunidade de

cada setor.

§ 1º Caso a aplicação do percentual disposto no *caput* deste artigo resulte em número fracionado, ele deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

§ 2º Quando o número de solicitações de liberação para realização de ação de desenvolvimento em serviço exceder o limite disposto no *caput* deste artigo, devem ser observados, na ordem dos incisos e comparativamente entre os solicitantes, os seguintes critérios de classificação:

I - servidor com menor prazo para integralizar o curso;

II - servidor que solicitar concessão de menor carga horária semanal;

III - servidor com maior tempo sem afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado;

IV - servidor com maior tempo de efetivo exercício no IFMS;

VI - servidor com maior idade; e

VII - servidor com maior nota na avaliação de desempenho do ano que antecede à solicitação.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 95. O servidor que se beneficiar da diminuição da jornada legal de trabalho para realização de ação de desenvolvimento assume o ônus legal da obtenção da certificação e/ou diploma.

§ 1º Em casos de afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado, cabe ao servidor a responsabilidade de providenciar o reconhecimento do diploma obtido no exterior por instituição educacional brasileira ofertante de curso equivalente, devidamente reconhecido pela Capes, no prazo de vinte e quatro meses, podendo este prazo ser prorrogado a pedido da universidade reconhecidora, sob pena de devolução ao erário dos recursos recebidos durante o período de afastamento.

§ 2º Os procedimentos e custos relacionados à revalidação serão de responsabilidade do servidor.

Art. 96. O servidor que descumprir o disposto neste regulamento está sendo omissos em suas atribuições, cabendo as devidas providências com base no art. 124 da Lei nº 8.112/1990, e no art. 11 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, salvo situações de caso fortuito ou força maior.

Art. 97. Para requerer o horário especial para servidor estudante, deve-se consultar norma específica.

Art. 98. O servidor que estiver em uso do afastamento parcial (revogado pela Nota Técnica nº 7.058/2019/ME), quando aprovado em edital para afastamento para pós-graduação, terá o mesmo prazo para conclusão estabelecido na primeira concessão, considerando-se as prorrogações, quando cabíveis, respeitando os prazos estabelecidos no art. 42 deste regulamento.

Art. 99. As solicitações de afastamento/ação de desenvolvimento em serviço que forem indeferidas devem ter a justificativa registrada no processo.

Parágrafo único. Quando não for possível atender à solicitação de um servidor de afastamento/ação de desenvolvimento em serviço por justificativa relacionada à demanda de trabalho e/ou do setor, a chefia imediata ou o coordenador de curso deve incluir em seu parecer uma proposta de cronograma para viabilização em momento posterior.

Art. 100. Os casos omissos serão analisados pela Digep com assessoramento da CIS ou CPPD e, em última instância, pela autoridade máxima do IFMS.

Art. 101. Ficam revogadas:

I - [Instrução Normativa Digep nº 02, de 26 de junho de 2020](#);

II - [Instrução Normativa Digep nº 03, de 6 de agosto de 2020](#);

III - [Resolução Cosup nº 55, de 5 de agosto de 2020](#), que aprovou o [Regulamento do afastamento para capacitação docente do IFMS](#); e

IV - [Resolução nº 18, de 31 de março de 2022](#), que aprovou o [Regulamento de Desenvolvimento de Pessoas no](#)

[âmbito do IFMS.](#)

Art. 102. Este regulamento entra em vigor a partir de 1º de fevereiro de 2023.

ANEXO I

Procedimentos para progressão por capacitação

1. Preencher o "Requerimento de Progressão por Capacitação - Técnico-Administrativo - Digep", disponível no Sistema Unificado de Administração Pública - Suap, registrando os *links* para os certificados de conclusão de curso realizados no interstício (que deverão estar cadastrados no módulo "Capacitação" do Suap);
2. Abrir o processo eletrônico tipo "Pessoal: Progressão e Promoção (Quadro Efetivo)", para a primeira progressão. Para as demais progressões, utilizar o processo da progressão anterior; e
3. Encaminhar o processo para a Coordenação de Desenvolvimento e Qualidade de Vida - Codev, no caso de técnico-administrativo da Reitoria; ou para a Coordenação de Gestão de Pessoas - Cogep, nos *campi*.

Documento assinado eletronicamente por:

- Elaine Borges Monteiro Cassiano, REITORA - CD1 - IFMS, em 25/01/2023 16:32:28.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/01/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifms.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 341861

Código de Autenticação: 6cb58ca7f0

