



Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo
Reitoria

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 01/2024 – PRPPG/PRODI/IFES

Define orientações sobre ações referentes ao Convênio com a UFSCAR (Processo 23147.009374/2022-45) no contexto do Instituto Federal do Espírito Santo para a capacitação de servidores em doutorado, enquadrados no Programa de Treinamento Regularmente Instituído (TRI), com possibilidade de utilização de carga horária (CH) a título de Ação de Desenvolvimento em Serviço (ADS) – TRI/ADS e substitui a INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 02/2023 – PRPPG/PRODI/IFES /Ação de Desenvolvimento em Serviço (TRI/ADS).

Em atenção ao Convênio de Cooperação estabelecido entre o Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes) e a Universidade Federal de São Carlos (UFSCAR), cujo objeto é o desenvolvimento mútuo de atividades de pesquisa, ensino, extensão, treinamento, capacitação e atividades culturais nas áreas de atuação envolvidas e considerando:

- o processo 23147.009374/2022-45, instruído pelo Instituto Federal do Espírito Santo para fins de oferecimento de vagas de Doutorado Interinstitucional em Educação (UFSCAR) para os servidores do Ifes.
- os pareceres da Procuradoria Federal nº00005/2024/PROC/PFIFESPÍRITOSANTO/PGF/AGU e nº00175/2023/PROC/PFIFESPÍRITOSANTO/PGF/AGU referentes à análise jurídica de ato administrativo sobre a concessão de Treinamento Regularmente Instituído;
- a Resolução CS nº 19/2014 de 23 de maio de 2014 que dispõe sobre a regulamentação da jornada diária de 6 horas para os servidores técnico-administrativos do Ifes;
- a Portaria nº 1960, de 6 de setembro de 2023, e todas as suas alterações (Portaria nº 1991, de 13 de setembro de 2023, e Portaria nº 2329, de 26 de outubro de 2023) autorizando o TRI/ADS aos servidores do Ifes aprovados no Doutorado Interinstitucional em Educação da UFSCAR;
- que a referida ação de capacitação se enquadra como Treinamento Regularmente Instituído (TRI), com possibilidade de utilização de carga horária (CH) a título de Ação de Desenvolvimento em Serviço (ADS) - TRI/ADS;
- que as atividades presenciais/síncronas da Turma de Doutorado Interinstitucional estão previstas para acontecerem em intervalos periódicos semanais, sendo que a atividade presencial ocorrerá entre os dias 18/09/2023 e 22/09/2023 e as atividades síncronas virtuais serão iniciadas a partir do dia 02/10/2023;
- que os docentes necessitam cumprir a carga horária mínima das disciplinas que estão sob sua responsabilidade;

As Pró-Reitorias de Pesquisa e Pós-Graduação e de Desenvolvimento Institucional, do Instituto Federal do Espírito Santo, no uso de suas atribuições regimentais,

RESOLVEM:

Art. 1º Ficam estabelecidas, por meio desta Instrução Normativa, orientações acerca dos procedimentos para formalização da atuação profissional dos alunos do curso de Doutorado Interinstitucional:

I - O servidor matriculado no curso de Doutorado Interinstitucional poderá solicitar afastamento de até 1 (um) ano, mediante acordo com a chefia imediata, que deverá ser homologado pela Diretoria-Geral do campus ou Unidade Administrativa de lotação, conforme estabelecido no Edital PPGE-UFSCAR, de 10 de abril de 2023, disponível em:

<https://www.ppge.ufscar.br/pt-br/assets/arquivos/editais/edital-processo-seletivo-de-turma-especial-de-doutorado-exclusivamente-para-o-ifes-2.pdf>

II - A solicitação de que trata o inciso I deverá ser realizada em sintonia com a Instrução Normativa Unificada CSDP/CCP/DRGP/PRODI/PRPPG de 08/02/2023 e suas alterações, e deverá observar ainda os dispositivos legais concernentes à Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas, principalmente no que diz respeito à Lei 8.112/1990 e ao Decreto 9.991/2019.

III - Servidores técnico-administrativos em estágio probatório, somente, poderão fazer jus ao afastamento previsto no inciso I após a emissão da sua portaria de estabilidade.

IV - O servidor aprovado no processo seletivo do curso de Doutorado Interinstitucional, disponível em: <https://www.ppge.ufscar.br/pt-br/assets/arquivos/editais/errata-5-processo-seletivo-turma-especial-ifes-1.pdf> estará dispensado de participação em qualquer edital interno de afastamento e terá prioridade na concessão de afastamento do campus.

V - Preferencialmente, as atividades didáticas do servidor docente serão organizadas de modo a evitar a sobreposição com as atividades presenciais ou síncronas do curso de Doutorado Interinstitucional que ele frequenta.

VI - Caso não seja possível evitar a sobreposição mencionada no inciso V, as atividades de ensino serão reajustadas conforme o planejamento da Gestão de Ensino, garantindo a carga horária mínima das disciplinas sob responsabilidade do docente, sem penalizar o servidor.

VII - O servidor deverá cadastrar as devidas ocorrências no Sistema de Ponto Eletrônico, conforme orientação da área de gestão de pessoas, nos dias em que acontecerem atividades de capacitação presenciais/síncronas/assíncronas vinculadas ao curso de Doutorado Interinstitucional, sem ônus ou necessidade de reposição de carga horária.

VIII - O servidor, semestralmente, deverá prestar contas da sua concessão por meio do Anexo VIII da Política de Capacitação de Servidores. Também deverá apresentar a documentação necessária para continuar usufruindo da concessão (incisos I, III e IV do Art. 5º). Para isso, faz-se necessário que todos os servidores matriculados no Dinter da UFSCar abram um processo como participante desta ação de TRI/ADS, anexando os documentos solicitados pelas Coordenadorias Gerais de Gestão de Pessoas para fins de acompanhamento da sua formação, conforme estabelecido no Art. 5º desta IN.

IX - Para usufruir CH de ADS, o servidor precisa demonstrar que as atividades acadêmicas se chocam com o seu horário de trabalho, por meio de declaração da instituição de ensino contendo o(s) dia(s) da semana e os horários de realização das atividades acadêmicas (inclusive as assíncronas).

X – O servidor que não tiver necessidade de usufruir CH de ADS precisa demonstrar, no processo de TRI, que não há choque entre as atividades acadêmicas e o seu horário de trabalho, observando o

parágrafo único do art. 2º. Dessa forma, o servidor continuará vinculado ao TRI mesmo sem utilizar CH de ADS.

XI - O servidor participante do Dinter que estiver usufruindo de carga horária para fins de execução das atividades do Dinter (ADS), conforme previsto no art. 2º, poderá a qualquer tempo abdicar do direito de usufruir desta carga horária, fazendo constar, no seu processo de TRI, a comprovação de que trata o dispositivo imediatamente acima (inciso X deste artigo 1º).

XI - No prazo máximo previsto, caberá ao servidor prestar contas da conclusão do doutorado, entregando cópia da ata de defesa e histórico final, sob pena de ressarcimento ao erário dos gastos que o Ifes teve com sua capacitação.

Parágrafo único. O servidor não poderá ter usufruído de licença para capacitação nos últimos 2 anos antes do requerimento, conforme § 2º do Art. 96-A da Lei 8.112/1990.

Art. 2º Considerando que as atividades presenciais/síncronas do curso de Doutorado Interinstitucional ocorrerão semanalmente, será destinada ao servidor, que está sob o regime de trabalho de 40h semanais, a carga horária (CH) de 10h por semana, a título de Ação de Desenvolvimento em Serviço (ADS), para fins de execução dessas atividades e também de outras atividades pedagógicas assíncronas, conforme previsto no edital de seleção.

I - As atividades presenciais/síncronas/assíncronas da turma de Doutorado Interinstitucional compreendem atividades em sala de aula, bem como períodos de estudos, reuniões de grupo de pesquisa, orientações para o desenvolvimento do projeto de doutorado, leituras de artigos, realização de experimentos em laboratório e de pesquisa de campo, entre outras atividades necessárias ao desenvolvimento do projeto de pesquisa.

II - A CH é válida a partir do segundo semestre do ano de 2023, período de início do Doutorado Interinstitucional em 18/09/2023, compreendendo a realização de todo o programa.

III - Para fins de execução das atividades acadêmicas descritas no caput e no inciso I deste artigo, será destinada uma carga horária (CH) semanal proporcional aos servidores com regime de trabalho inferior a 40h semanais ou que tenham sua jornada de trabalho alterada para fins de jornada reduzida ou especial. A proporcionalização levará em consideração a razão entre a CH de 10 horas semanais de TRI/ADS e a jornada semanal integral de 40 horas. O fator de proporcionalidade será 0,25 (10h / 40h). Assim, para obtenção da CH de TRI/ADS para servidor que trabalha 30 horas semanais, deve-se multiplicar 30h pelo fator 0,25, cujo resultado será 7,5h (7h30min). Para servidor que trabalha 20 horas semanais, a CH de TRI/ADS seria 5h (20h * 0,25).

IV - Os servidores com jornada flexibilizada poderão usufruir da CH do TRI/ADS desde que não haja prejuízo ao funcionamento do setor, conforme estabelecido pela Resolução CS nº 19/2014, de 23 de maio de 2014. Tal fato deve ser demonstrado e atestado pela chefia do servidor nos autos do processo de TRI/ADS. Aos servidores que atenderem estas exigências, será destinada a CH semanal 7,5h (7h30min), conforme estabelecido inciso III.

V – A CH estabelecida pelo Art. 2º, e especificadas nos incisos III e IV, só serão possíveis de serem concedidas quando as atividades acadêmicas do curso (sejam elas síncronas ou assíncronas) se chocarem com o horário de trabalho do servidor. Esta situação precisa ser demonstrada pelo servidor, nos autos do processo, através da apresentação do seu quadro de horário de trabalho previsto e do horário individual e/ou declaração do orientador/coordenadoria do curso, contendo o horário das disciplinas e demais atividades síncronas/assíncronas que esteja realizando em prol do doutorado. Após a instrução do processo pelo interessado, a unidade de Gestão de Pessoas deverá manifestar-se sobre a regularidade ou não do processo de TRI e do usufruto da CH (ADS).

VI - Os servidores ocupantes de cargo de direção ou função gratificada podem usufruir de TRI/ADS, porém, por não estarem efetivamente afastados do cargo não poderão designar substituto.

Parágrafo único. Para demonstrar, no processo de TRI, que não há/haverá choque entre as atividades acadêmicas e o seu horário de trabalho, o servidor deve apresentar seu quadro de horário de trabalho previsto, o horário individual e uma declaração emitida pela secretaria da instituição de ensino promotora do evento de capacitação e/ou pelo orientador, contendo o(s) dia(s) da semana e os horários de realização das atividades acadêmicas síncronas. Além disso, o interessado deve apresentar um documento declarando que não realiza/realizará atividades assíncronas do Dinter dentro do seu horário de trabalho acompanhada de atestado da chefia imediata.

Art. 3º No intervalo entre o semestre letivo finalizado e o semestre letivo a ser iniciado, será concedida aos servidores do curso de Doutorado Interinstitucional a carga horária semanal de 10h (para os servidores em regime de CH de 40h semanais, para os demais será proporcional) para o desenvolvimento das atividades previstas no Art. 2º, desde que o servidor apresente um documento relacionando às atividades a serem desenvolvidas no período, com assinatura do orientador.

Parágrafo único - A carga horária prevista no caput deste artigo será válida a partir do fim do semestre letivo do ano corrente para o curso de Doutorado Interinstitucional.

Art. 4º Durante a semana em que ocorrerem aulas presenciais/síncronas, a carga horária destinada para esta atividade poderá ser maior que 10h, de forma que o servidor estará autorizado a cumprir o planejamento pedagógico do Programa de Doutorado Interinstitucional, incluindo o deslocamento à localidade em que a aula ocorrer.

Parágrafo único. Finalizadas as aulas presenciais ou síncronas, o servidor retornará às suas atividades diárias, sendo restabelecida a carga horária de 10h para o desenvolvimento das atividades previstas no Art. 2º.

Art. 5º Os servidores matriculados no curso de Doutorado Interinstitucional devem seguir os procedimentos definidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas e pela Coordenadoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas para iniciar o acompanhamento de seu TRI.

§1º O cumprimento do dispositivo previsto no caput deste artigo envolve abrir um processo eletrônico conforme as instruções disponíveis na página da Comissão Permanente de Gestão do Processo Eletrônico, com o código do assunto: 023.4 - Treinamento Regularmente Instituído/ação de desenvolvimento em serviço.

§2º Devem ser anexados os seguintes documentos:

- I. declaração de matrícula;
- II. horário individual/declaração contendo os horários e dias da semana em que estão planejadas as atividades acadêmicas (inclusive as assíncronas);
- III. formulário de requerimento de capacitação (Anexo III - PCS);
- IV. horário de trabalho previsto;
- V. calendário acadêmico da instituição de ensino;
- VI. ciência da chefia;
- VII. portaria de autorização emitida pelo reitor; e
- VIII. termo de compromisso específico (Anexo I).

Art. 6º Os casos omissos deverão ser tratados junto à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG) e à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (Prodi).

Art. 7º Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação na página da PRPPG.

Vitória-ES, 25 março de 2024.

André Romero da Silva
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação - Ifes

Luciano de Oliveira Toledo
Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional - Ifes

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE PARA CONCESSÃO DE TREINAMENTO REGULARMENTE INSTITUÍDO (TRI) A FIM DE PARTICIPAR DE PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU INSTERINSTITUCIONAL (MINTER E DINTER)

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, eu _____, matricula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, lotado (a) na Unidade _____, do Instituto Federal do Espírito Santo - Ifes, ao solicitar, voluntariamente, concessão de Treinamento Regularmente Instituído (TRI), com a finalidade de participar do _____, em nível de _____, na instituição _____, **assumo os seguintes compromissos:**

1. Utilizar os conhecimentos adquiridos durante a capacitação na prestação de serviços à unidade de minha lotação e no Ifes como um todo;
2. Disponibilizar em meio eletrônico a dissertação ou tese, para a Biblioteca do Ifes;
3. Remeter à área de gestão de pessoas os relatórios semestrais de atividades realizadas do programa, em que estiver vinculado, utilizando o Anexo VIII da Política de Capacitação de Servidores do Ifes, implicando, o não cumprimento, do direito do Ifes de suspender o ato de concessão, e arcarei com as consequências advindas.

Declaro ainda estar ciente que:

1. Caso esteja usufruindo de TRI para participação de alguma atividade e/ou disciplina acordada neste processo, e não comprove (por meio de histórico e/ou declaração) terei de realizar a reposição ao erário relativa aos custos envolvidos com a ação de capacitação.
2. No caso da conclusão do programa/ disciplina antes do término previsto, deverei retornar imediatamente às minhas atividades funcionais na Instituição, comunicando formalmente à área de gestão de pessoas e Chefia Imediata.
3. A redistribuição e a aposentadoria, antes da conclusão do curso, não me serão concedidas sem o prévio reembolso ao Ifes dos investimentos havidos com a ação de capacitação e da minha remuneração proporcional às horas não trabalhadas.
4. Apresentar à área de Gestão de Pessoas, o atestado de conclusão do curso expedido pela instituição responsável, contendo a data (dia, mês e ano) de finalização das atividades necessárias para obtenção do título.
5. Entregar à área de Gestão de Pessoas, no prazo máximo de 12 (doze) meses após a conclusão, uma cópia autenticada do diploma do programa de pós-graduação stricto sensu que motivou a concessão do treinamento regularmente instituído (TRI).

Assinatura Eletrônica _____

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE SERVIDOR QUE NÃO REALIZA/REALIZARÁ ATIVIDADES ASSÍNCRONAS DO PROGRAMA DE TREINAMENTO REGULARMENTE INSTITUÍDO (TRI) – DINTER/UFSCAR – DURANTE O HORÁRIO DE TRABALHO

Eu, _____, matrícula Siape nº _____, servidor(a) efetivo(a) ocupante do cargo de _____, titular de () FG ou () CD ou () sem designação de FG ou nomeação de CD, lotado(a) no () Campus _____ ou () na Reitoria, declaro que não realizo e não realizarei atividades assíncronas do Programa de Treinamento Regularmente Instituído (TRI) – Dinter/UFSCar – durante o horário de trabalho.

Declaro, ainda, que estou ciente de que, mesmo não usufruindo carga horária (CH) de Ação de Desenvolvimento em Serviço (ADS), regrada pela IN nº 02/2024 - PRPPG/PRODI, não estou dispensado(a) de abrir o processo de TRI, instruí-lo com os documentos relacionados no §2º do art. 5º da IN retrocitada, atender ao disposto no parágrafo único do art. 2º da mesma IN, assinar e cumprir o Termo de Compromisso e Responsabilidade (Anexo I da referida IN nº 02/2024 - PRPPG/PRODI), implicando, o não cumprimento, no direito do Ifes de suspender o ato de concessão do TRI e apurar os valores gastos com a minha participação na ação de desenvolvimento para fins de reposição ao erário.

ATESTADA DA CHEFIA IMEDIATA

Eu, _____, matrícula Siape nº _____, ocupante do cargo de _____, titular de () FG ou () CD, atesto que o(a) servidor(a) _____, matrícula Siape nº _____, não realiza e não realizará atividades assíncronas do Programa de Treinamento Regularmente Instituído (TRI) – Dinter/UFSCar – durante o horário de trabalho.



Emitido em 25/03/2024

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2024 PRPPG/PRODI/IFES/2024 - REI-
PRPPG (11.02.37.15)
(Nº do Documento: 2)**

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 02/04/2024 15:11)

ANDRE ROMERO DA SILVA

PRO-REITOR(A) - TITULAR

REI-PRPPG (11.02.37.15)

Matrícula: 1653769

(Assinado digitalmente em 02/04/2024 15:13)

LUCIANO DE OLIVEIRA TOLEDO

PRO-REITOR(A) - TITULAR

REI-PRODI (11.02.37.12)

Matrícula: 1545289

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/documentos/> informando seu número: **2**, ano: **2024**, tipo:
INSTRUÇÃO NORMATIVA, data de emissão: **02/04/2024** e o código de verificação: **db31b2a8d9**