



RESOLUÇÃO Nº 11/2016/CDP

Florianópolis, 18 de agosto de 2016.

A PRESIDENTE DO COLEGIADO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA EM EXERCÍCIO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral do IFSC e pelo Regulamento Interno do Colegiado,

Considerando a legislação pertinente, a Lei Federal nº 11.091/2005, o Decreto Federal nº 5.824/2006, a Lei Federal nº 11.784/2008, a Resolução CNE/CES nº 1/2007 e a Resolução nº 01/2016/CDP;

Considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos para solicitação e concessão de incentivo à qualificação dos servidores técnico-administrativos do IFSC;

Resolve:

Art.1º Conceder o Incentivo à Qualificação (IQ) aos técnico-administrativos que fizerem jus, após a expedição de Portaria, com efeitos financeiros a partir da data de cadastro do processo eletrônico, desde que, além do requerimento padrão disponível no SIGRH devidamente preenchido, constem os seguintes documentos:

I - no caso de Ensino Fundamental: certificado (frente e verso);

II - no caso de Ensino Médio: certificado (frente e verso) ou declaração de conclusão de curso, emitida pela instituição ofertante, na qual conste a informação de que o certificado encontra-se em trâmite de confecção;

III - no caso de Curso Técnico: diploma (frente e verso) ou declaração de conclusão de curso, emitida pela instituição ofertante, na qual conste a informação de que o diploma se encontra em trâmite de confecção;



IV - no caso de Graduação (bacharelado, licenciatura ou superior de tecnologia): diploma (frente e verso) ou certificado de colação de grau ou declaração de conclusão de curso, emitida pela instituição ofertante, na qual conste a informação de que o certificado se encontra em trâmite de confecção;

V - no caso de Especialização: histórico escolar (caso não conste no verso do certificado), certificado (frente e verso) ou declaração de conclusão de curso, emitida pela instituição ofertante, na qual conste a informação de que o certificado encontra-se em trâmite de confecção;

VI - no caso de Mestrado e Doutorado: diploma (frente e verso) ou declaração de conclusão de curso, emitida pela instituição ofertante, na qual conste a informação de que o diploma encontra-se em trâmite de confecção ou Ata conclusiva de defesa de dissertação ou tese onde esteja consignada a aprovação do discente sem ressalvas. É necessário, ainda, documento que comprove a recomendação do curso pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), disponível no *site* da CAPES;

§ 1º Entende-se por Incentivo à Qualificação a forma de desenvolvimento na carreira dos servidores técnico-administrativos que ocorre em função de apresentação de conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o seu cargo, cuja relação direta ou indireta da área de formação com o atual ambiente organizacional do requerente será analisada de acordo com a Resolução nº 01/2016/CDP.

§ 2º Entende-se por ambiente organizacional a área específica de atuação do servidor, ou seja, seu atual setor de lotação.

§ 3º É de responsabilidade do requerente apresentar à CGP o requerimento e todos os demais documentos obrigatórios originais ou cópias autenticadas e digitalizados em arquivo único no momento de cadastro do processo.



§ 4º No caso de necessidade de complementação de documentação, os efeitos financeiros serão concedidos a partir da data da inclusão do documento no processo eletrônico, quando restem solucionadas todas as pendências apontadas.

§ 5º Excepcionalmente, além da Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP), o Departamento de Administração e o Setor de Protocolo poderão realizar o cadastro do processo eletrônico, que terá como destinatário a CGP do câmpus. Nesses casos, o servidor que efetuar o procedimento deverá efetuar a conferência dos documentos digitalizados com os originais no ato do cadastro do processo e informar no campo "observações".

§ 6º Nos casos de apresentação de ata conclusiva de defesa de dissertação ou tese, é obrigatório que conste expressamente escrita a expressão "sem ressaltos" ou equivalente (Incluído pela Resolução 02/2017/CDP de 08/03/2017).

Art. 2º Nos casos em que o servidor técnico-administrativo ainda não estiver de posse do certificado/diploma, deverá assinar o termo de compromisso, constante no requerimento padrão, comprometendo-se a apresentar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas do Câmpus, no prazo de um ano, a contar da data de assinatura do termo de compromisso, o certificado (no caso de ensino médio e especialização) ou diploma (no caso de curso técnico, graduação, mestrado e doutorado), sob pena de devolução do montante recebido ao erário público;

Art. 3º No caso de pós-graduação certificada por instituição estrangeira, deverá haver, sob responsabilidade do servidor, o reconhecimento do certificado/diploma por instituição educacional brasileira ofertante de curso equivalente devidamente reconhecido pela CAPES.

Art. 4º Determinar que as Coordenadorias de Gestão de Pessoas dos Câmpus responsabilizem-se pelo acompanhamento da entrega especificada no artigo 2º e pelas providências cabíveis para desconto dos valores recebidos indevidamente, no caso da não entrega do certificado/diploma.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
COLEGIADO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Art 5º Servidores em afastamento para pós-graduação deverão solicitar o retorno às atividades do IFSC para poder protocolar o pedido de incentivo à qualificação.

Art. 6º Fica revogada a Resolução 21/2012/CDP e os dispositivos em contrário.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor a partir de 18/08/2016.

Publique-se e Cumpra-se.

NAUANA GAIVOTA SILVEIRA
Presidente do CDP, em exercício