



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE PERNAMBUCO

PLANO INSTITUCIONAL DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES
DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO

PROPOSTA
JULHO/2010

PLANO INSTITUCIONAL DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DO IFPE

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 1º Fica instituído o Plano Institucional de Capacitação dos servidores do IFPE (PIC), com o propósito de estabelecer a política de desenvolvimento de recursos humanos, através da orientação das ações de capacitação e estímulo ao crescimento constante dos servidores por meio do desenvolvimento de competências técnicas, humanas e conceituais, conjugando objetivos individuais e organizacionais.

Art. 2º O PIC será constituído por Programas, cujos objetivos são a integração, a formação e o desenvolvimento profissional dos servidores do IFPE para o exercício pleno de suas funções e de sua cidadania.

CAPÍTULO II DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇÃO

Art. 3º Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas – DGPE-, através da Coordenação de Desenvolvimento e Qualificação de Pessoas – CDQP- e, em conjunto com as Unidades de Gestão de Pessoas dos *Campi* que compõem o IFPE, planejar, coordenar, orientar e gerenciar os Programas constantes no PIC.

Art. 4º Cabe à DGPE/CDQP elaborar, em conjunto com as Unidades de Gestão de Pessoas dos *Campi*, o Plano Anual de Capacitação dos Servidores do IFPE, obedecendo às diferentes demandas e necessidades das Unidades Administrativas que o compõem, em consonância com os objetivos institucionais.

Art. 5º Caberá à DGPE/CDQP, divulgar amplamente os Programas de Capacitação contemplando, dentre outros fatores, as ações de educação e capacitação que serão desenvolvidas, incluindo os processos formais e informais, o conteúdo dos cursos a serem ministrados e as formas de ingresso em cada curso.

Art. 6º Para a consecução dos objetivos do PIC, a DGPE poderá propor parcerias com outras instituições de reconhecida competência na formação de recursos humanos, através de convênios, intercâmbios ou contratos, observando a legislação pertinente.

Art. 7º Para a operacionalização do PIC, a DGPE contará com as Unidades Administrativas do IFPE para o apoio didático e administrativo, incluindo infraestrutura básica, sempre que houver necessidade.

Art. 8º Nos cursos de extensão oferecidos e financiados totalmente pelo IFPE para o público em geral, os servidores poderão ter reserva de vagas oferecidas, de acordo com a disponibilidade prevista no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 9º O Plano Institucional de Capacitação do IFPE deverá ser acompanhado e avaliado pela DGPE/CDQP, juntamente com a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional- PRODIN- de modo a assegurar o cumprimento das metas nele estabelecidas.

CAPÍTULO III DOS PROGRAMAS

Art. 10 O PIC do IFPE será composto pelos seguintes Programas:

- I – Programa de Integração Institucional
- II – Programa de Desenvolvimento Profissional
- III – Programa de Formação Continuada dos servidores docentes e administrativos
- IV – Programa de Qualificação Institucional.

SEÇÃO I DO PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 11 O Programa de Integração Institucional tem por objetivo promover a integração do servidor que ingressar nas carreiras de Magistério e Técnico-administrativo no âmbito da Instituição, fornecendo-lhes informações básicas e formação inicial pedagógica que nortearão seu desenvolvimento profissional.

SEÇÃO II DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Art. 12 O Programa de Desenvolvimento Profissional tem por objetivo a instrumentalizar e atualizar métodos de trabalho e de atividades administrativas e pedagógicas desenvolvidas pelo servidor, através da proposição de cursos, seminários, palestras, encontros, congressos, conferências e outros.

Art. 13 O Programa de Desenvolvimento Profissional será planejado/referendado, acompanhado e avaliado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/Coordenação de Desenvolvimento e Qualificação de Pessoas – DGPE/CDQP-, Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação–Propesq-, Pró-Reitoria de Extensão -Proext- e Pró- Reitoria de Ensino- Proden- e desenvolvido em conjunto com as Unidades de Gestão de Pessoas, Diretorias de Ensino, Pesquisa e Extensão dos *Campi*, ou equivalentes, e será baseado nos seguintes pressupostos:

- I - Nas metas estabelecidas para o período
- II - Na necessidade de capacitação específica para determinadas atividades
- III - Na necessidade da melhoria do padrão de desempenho dos servidores

SEÇÃO III DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 14 O Programa de Formação Continuada tem por objetivo apoiar o servidor na complementação de seus estudos de educação formal, compreendendo cursos de Educação Básica (regular e supletivo), Educação Profissional e Graduação.

Art. 15 Este Programa será executado através da concessão de horários especiais de trabalho, quando comprovada a incompatibilidade entre a carga horária estabelecida pela Instituição que ofertar o curso e o horário de funcionamento da unidade administrativa do servidor, conforme dispõem as normas e legislação específicas.

SEÇÃO IV DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 16 O Programa de Qualificação Institucional compreende os cursos de Pós-Graduação *Lato sensu e Stricto sensu*:

- I - Especialização
- II - Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado

Art. 17 Este Programa será executado através da concessão de horários especiais de trabalho, conforme dispõem as normas e legislação específicas, bem como de pagamento de cursos ou participação nos Programas de Mestrado e Doutorado Interinstitucionais (MINTER/DINTER), quando couber.

Art. 18 Para o funcionamento deste Programa, a DGPE desenvolverá ações em conjunto com as Pró –Reitorias de Ensino e de Pesquisa e Inovação em articulação com os *Campi*, visando ao seu planejamento e execução.

CAPÍTULO IV DOS RECURSOS DO PLANO

Art. 19 Os Programas de Capacitação previstos neste PIC terão orçamento anual próprio, compatível com as ações a serem desenvolvidas.

Art. 20 Na elaboração do orçamento geral, deverá ser destacado o percentual de 3% a 5% (três a cinco por cento) sobre o orçamento de outros custeios e capital do IFPE para aplicação nos Programas de Capacitação constantes neste Plano.

Parágrafo Único. Os recursos destinados a este Plano serão gerenciados pela Pró–Reitoria de Administração do IFPE , em conjunto com a DGPE e em articulação com os *Campi*.

CAPÍTULO V

DA PARTICIPAÇÃO DO SERVIDOR NOS PROGRAMAS

Art. 21 Para participar das ações de educação e capacitação previstas neste Plano, o servidor poderá ser afastado de suas funções, total ou parcialmente, desde que não prejudique as atividades da Unidade Administrativa em que esteja lotado.

Parágrafo Único. Nos casos dos Programas de Capacitação em que o curso for realizado em serviço, incluindo as Especializações, os Mestrados e os Doutorados Interinstitucionais, o servidor poderá fazer jus à concessão de horário especial de trabalho, a ser acordado com sua Chefia imediata.

Art. 22 A definição dos servidores que participarão das ações previstas neste Plano será realizada através da observação dos seguintes aspectos, pela ordem, sem prejuízo de outros que vierem a ser estabelecidos:

I - Servidores cujas atribuições do cargo exijam conhecimentos específicos necessários para o melhor desempenho das atividades relativas ao cargo e ao ambiente organizacional no qual estejam inseridos.

II - Maior tempo de efetivo exercício na Instituição.

III - Menor ou nenhuma participação em outros Programas de Capacitação.

IV - Resultado satisfatório em avaliações e participações (frequência) em outros cursos e programas.

Art. 23 Para participar das ações previstas no Programa de Desenvolvimento Profissional, o interessado deverá preencher Ficha de Inscrição e encaminhá-la para autorização de sua Chefia imediata e esta, por sua vez, deverá encaminhá-la à Unidade de Gestão de Pessoas de seu *Campus* de lotação.

§ 1º Em cada ação solicitada, deverão constar o nome do interessado / natureza da ação / carga horária / local / custo, incluídas diárias e passagens, quando for o caso / e indicador relativo aos resultados institucionais esperados.

§ 2º Para participação em eventos que envolvam custos de inscrição e outros, o servidor interessado deverá elaborar Projeto Básico, conforme modelo instituído pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional- PRODIN.

Art. 24 O servidor deverá comprovar sua participação nas ações desenvolvidas nos Programas de Capacitação à Unidade de Gestão de Pessoas do seu *Campus* de lotação, setor responsável pelo seu acompanhamento, através da entrega dos seguintes documentos:

I - Certificado de participação em eventos como encontros, seminários e congressos.

II - Atestado ou Declaração de Matrícula e Certificado de Conclusão para os cursos de curta duração.

III - Atestado ou Declaração de Matrícula, Termo de Compromisso, relatório das atividades desenvolvidas em cada período letivo, devidamente acompanhado de

parecer do Orientador/Coordenador do curso, Histórico Escolar, Certificado de Conclusão para os cursos de Pós-Graduação *lato sensu* e Diploma para os cursos de Pós-Graduação *stricto sensu*.

Parágrafo Único. O não cumprimento do estabelecido no caput deste Artigo implicará sanções previstas em lei, assim como a suspensão do afastamento, quando for o caso.

CAPÍTULO VIII

DAS CONCESSÕES DE AFASTAMENTO PARA ESTUDOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 25 O IFPE, dentro de sua programação de capacitação, poderá conceder a seus servidores, docentes e técnico-administrativos, autorização para afastamento, total ou parcial, a fim de realizar estudos de Pós-Graduação *stricto sensu* e Programas de Pós-Doutorado, desde que o servidor seja titular de cargo efetivo no IFPE.

§ 1º As condições para concessões dos afastamentos citados no caput deste Artigo são os estabelecidos em legislação específica.

§ 2º A concessão prevista no caput deste Artigo dependerá sempre, e em qualquer caso, do Termo de Compromisso assinado pelo servidor, no qual expressará, dentre outras coisas, a obrigatoriedade de permanecer no IFPE, por igual período ao do afastamento, com a mesma atividade que exercia antes da licença, ou de ressarcir a Instituição todos os valores percebidos durante o afastamento, a qualquer título, em conformidade com a legislação específica, caso não conclua o curso ou solicite exoneração do cargo ou aposentadoria.

§ 3º Para a concessão do afastamento previsto no caput deste Artigo, os estudos de Pós-Graduação *stricto sensu* ou Pós-Doutorado deverão estar em sintonia com a área de atuação do servidor ou em afinidade com as atividades do IFPE, sem que haja conflitos de interesse; caso contrário, deverá ser ouvido o Conselho Superior da Instituição.

§ 4º A concessão do afastamento para Mestrado e Doutorado Interinstitucionais-MINTER e DINTER- será definida em Edital pertinente aos referidos Programas, devendo o servidor assinar Termo de Compromisso em consonância com o parágrafo segundo deste Artigo.

Art. 26 Os afastamentos devem ser autorizados de acordo com as seguintes situações:

I - Com ônus para a Instituição – quando, além de vencimento ou salário e demais vantagens legais do cargo ou função, implicar concessão de passagens, diárias, bolsas de estudo ou qualquer outra ajuda financeira, mediante Projeto aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão- CEPE- e homologado pelo Reitor do IFPE.

II - Com ônus parcial para a Instituição – quando implicar direito, apenas, ao vencimento ou salário e demais vantagens legais do cargo ou função.

III - Sem ônus para a Instituição – quando implicar perda total do vencimento ou salário e demais vantagens legais do cargo ou função, não acarretando despesas de qualquer espécie para a administração do IFPE.

Art. 27 Os afastamentos, total ou parcial, para estudos de classificação *stricto sensu* e de Pós-Doutorado, poderão ser concedidos por períodos contados a partir do início do curso e com as seguintes recomendações:

I - Até 24 (vinte e quatro) meses para o Mestrado, sendo concedido em dois períodos de 12 (doze) meses cada um.

II - Até 48 (quarenta e oito) meses para o Doutorado, sendo concedido em quatro períodos de 12 (doze) meses cada um.

III - Até 12 ou 18 (doze) meses para o estágio de Pós-Doutorado.

§ 1º Na hipótese do servidor conseguir concluir o Mestrado e tiver oportunidade de dar prosseguimento aos seus estudos para realização de Doutorado, poderá ser concedida prorrogação de seu afastamento, desde que o total de duração dos dois cursos, Mestrado e Doutorado, não ultrapasse o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses.

§ 2º O servidor autorizado para estudos de classificação *stricto sensu* na micro região do seu *Campus* de lotação poderá ou não ser dispensado de suas funções; em caso de ser dispensado, essa dispensa será de até 50% (cinquenta por cento) de sua carga horária contratual, respeitados os períodos estabelecidos e, dependendo, para isso, do parecer das instâncias competentes.

Art. 28 O servidor autorizado para estudos de classificação *stricto sensu* realizado no IFPE estará sujeito às mesmas exigências feitas àqueles que se afastarem da Instituição com a mesma finalidade.

CAPÍTULO IX DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE AFASTAMENTO PARA ESTUDOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 29 O processo de solicitação de afastamento para os fins previstos no Artigo 25 desta Resolução deverá ser autuado pelo servidor, no Protocolo Geral do seu *Campus* de lotação, com os seguintes documentos:

I - Requerimento dirigido ao Diretor Geral do seu *Campus* de lotação, solicitando o afastamento, total ou parcial, indicando a instituição em que irá estudar, a data a partir da qual pretende se afastar e o prazo previsto para a conclusão do curso.

II - Carta de aceite no Programa de Estudos de Pós-Graduação.

III - Documento comprovando que a instituição e o curso pretendido são reconhecidos pelo MEC, quando se tratar de instituições no Brasil.

IV - Documento comprovando que a instituição e o curso pretendido são possíveis de revalidação por uma Instituição de Ensino Superior credenciada pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Ensino Superior- CAPES -, quando se tratar de instituições fora do Brasil.

Art. 30 Os pedidos de afastamentos deverão ser solicitados com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para os casos de cursos no País, e de 60 (sessenta) dias, para os casos de cursos no exterior.

Art. 31 A Direção Geral de cada *Campus* do IFPE encaminhará o processo à Unidade de Gestão de Pessoas e essa providenciará a inclusão dos dados cadastrais do servidor, inclusive dados sobre o tempo que resta para completar seu tempo para aposentadoria, data de exercício, período do estágio probatório, último afastamento, dentre outros que se fizerem necessários, e encaminhará o processo à Unidade onde o servidor é lotado, cujo titular deverá adotar as seguintes providências:

I - Convocar, no prazo máximo de 08 (oito) dias consecutivos, a contar do primeiro dia do recebimento do processo, reunião com os servidores lotados na mesma Unidade Administrativa, se servidor pertencente ao quadro dos Técnico-administrativos, ou com os docentes lotados na mesma área ou componente curricular do requerente, se pertencente ao quadro de docentes, juntamente com o Coordenador, para analisarem o processo, devendo essa reunião contar com a presença mínima de 50% dos servidores mais 01(um), em 1ª convocação, e com qualquer número, em 2ª convocação, após decorridos 30(trinta) minutos do horário previamente indicado.

II - Presidir a reunião ou delegar esse ato a seu substituto.

III - Anexar ao processo a Ata da reunião, na qual deverá constar: o reconhecimento ou não da afinidade do curso pretendido com a área de atuação do servidor, ou com as atividades de interesse da Instituição, e a distribuição dos encargos entre os servidores que ficarão em exercício, com o compromisso formal do(s) responsável (eis) pela substituição, no período total do afastamento, quando couber.

IV - Encaminhar o processo à Unidade de Gestão de Pessoas do *Campus*.

Parágrafo único. A Unidade de Gestão de Pessoas emitirá parecer sobre a documentação anexada ao processo, assim como atestará a viabilidade legal da solicitação e encaminhará o processo à Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD -, ou à Comissão correspondente, se servidor docente, ou à Comissão Interna de Supervisão – CIS -, se servidor administrativo, quando essas Comissões existirem, para análise e recomendação quanto ao afastamento do requerente e em seguida devolverá o processo à Direção Geral para a concessão ou não da licença de afastamento.

Art. 32 Após cada período de 06 (seis) meses, contados a partir da data de seu afastamento, os servidores em estudos de Pós-Graduação de classificação *stricto sensu* terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias para encaminhar à Unidade de Gestão de Pessoas de seu *Campus* de lotação os seguintes documentos expedidos pela Instituição de destino:

- I - Declaração de matrícula
- II - Atestado de frequência semestral
- III - Avaliação de desempenho e Histórico Escolar, contendo o número de créditos obtidos e o complementar para a conclusão do curso, conforme formulário disponibilizado pela Unidade de Gestão de Pessoas.

§ 1º No caso de Pós-Doutorado, o servidor deverá apresentar relatório das atividades desenvolvidas, referendado pela Instituição de destino.

§ 2º Caso a documentação prevista nos incisos I, II e III e no Parágrafo 1º deste Artigo não seja apresentada no prazo estabelecido, o processo de afastamento será reavaliado pelas instâncias competentes, podendo ser suspensa a renovação da autorização de afastamento referente aos próximos períodos que restam para a conclusão do curso.

Art. 33 Até 60 (sessenta) dias após a conclusão dos estudos de Pós-Graduação de qualquer classificação, os servidores deverão apresentar à Unidade de Gestão de Pessoas do *Campus* de sua lotação o relatório final das atividades desenvolvidas, acompanhado da Ata de Defesa, atestando a aprovação, Histórico e Certidão ou Diploma que comprovem a conclusão do curso.

Parágrafo Único. Em se tratando de estudos de classificação *stricto sensu* ou Pós-Doutorado, o servidor disponibilizará um exemplar da dissertação ou tese ou texto produzido relativo ao estágio de Pós-Doutorado, conforme seja o caso, em sua versão final, cabendo à Unidade de Gestão de Pessoas encaminhá-lo à Biblioteca do IFPE, *Campus* de sua lotação.

Art. 34 O servidor afastado para fins de estudo de Pós-Graduação de qualquer classificação que, sem motivo justificado, interromper ou não concluir o curso, deverá reassumir, de imediato, suas atividades no IFPE e estará submetido às sanções estabelecidas no Termo de Compromisso assinado antes de seu afastamento, conforme prevê o **Parágrafo 2º do Artigo 25 deste PIC**.

§ 1º A justificativa deverá ser encaminhada por escrito à Direção Geral do *Campus* de lotação do servidor para, posteriormente, ser submetida à apreciação da Unidade de Gestão de Pessoas e à Unidade de lotação do servidor.

§ 2º Se dentro de 30 (trinta) dias após o retorno ao IFPE, o servidor não apresentar sua justificativa ou esta não for aceita, caberá ao Diretor Geral do *Campus* tomar as providências previstas na legislação pertinente.

Art. 35 O servidor afastado para estudos de Pós-Graduação terá direito ao gozo de férias, nos períodos de recesso escolar da Instituição de destino, com todas as vantagens pecuniárias inerentes a esse direito.

Parágrafo Único. A Unidade de Gestão de Pessoas providenciará o documento indicativo do período de férias e o encaminhará ao servidor.

Art. 36 O afastamento do servidor de suas atividades no IFPE só será efetivado após a expedição da Portaria de afastamento expedida pela Direção Geral do seu *Campus* de lotação, ou pelo Reitor, quando se tratar de afastamento do país.

Art. 37 É vedada ao servidor em Regime de Trabalho de Dedicção Exclusiva, a percepção cumulativa e simultânea de vantagens financeiras adicionais de mesma natureza que os proventos ou de natureza afim, concedidas por Instituição pública e/ou privada, bem como o exercício de atividade remunerada durante o período de afastamento, exceto Bolsa de Estudo.

Parágrafo Único. O não cumprimento dessa condição implicará aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

Art. 38 A conclusão dos estudos de Pós-Graduação, de qualquer classificação, ou a obtenção do título por parte do servidor afastado, determina o imediato encerramento do seu processo de afastamento, mesmo que ainda não tenha se esgotado o tempo de afastamento previsto.

Parágrafo Único. Encerrado o processo de afastamento, o servidor deverá se apresentar imediatamente à Instituição, para reassumir suas funções, sob pena de aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

Art. 39 Os pedidos de afastamentos em desacordo com o que preceitua este Plano não serão apreciados.

CAPÍTULO X

DO PAGAMENTO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 40 Os cursos de Graduação e Pós-Graduação com classificação *lato sensu* e *stricto sensu*, realizados pelos servidores e de interesse da Instituição, poderão ser pagos, total ou parcialmente pelo IFPE, conforme preceitua este PIC.

§ 1º O pagamento previsto no caput deste Artigo dependerá sempre, e em qualquer caso, do Termo de Compromisso definido pelo IFPE e assinado pelo servidor.

§ 2º O IFPE apenas se responsabilizará pelo pagamento do curso durante o período mínimo para a sua conclusão, estabelecido pela Instituição contratada.

§ 3º O pagamento do curso não implicará liberação automática do servidor de suas atividades internas para a realização do mesmo, devendo para isso obedecer aos critérios estabelecidos no Capítulo IX deste PIC.

Art. 41 Não serão pagos, em qualquer hipótese, os cursos:

I - Iniciados antes da abertura do processo de solicitação de pagamento encaminhado ao Diretor Geral do *Campus* de lotação do servidor.

II - Para servidores em estágio probatório.

III - *Stricto sensu* avaliados pela CAPES/MEC com nível inferior a 3 (três).

IV - Fora do país.

V - Para servidores que estiverem a menos de 5 (cinco) anos do direito à aposentadoria.

Art. 42 O IFPE não se responsabilizará pelo pagamento de taxas de inscrição para seleção nos cursos pretendidos.

Art. 43 A Direção Geral do *Campus* definirá e divulgará , através da Diretoria de Ensino e da Unidade de Gestão de Pessoas, o quantitativo de servidores a serem beneficiados com o pagamento de cursos e respectivas áreas de interesse da Instituição.

Art. 44 Terão prioridade para serem beneficiados com o pagamento de cursos, os servidores que:

I - Sejam docentes em Regime de Dedicção Exclusiva.

II - Obtiverem melhor classificação no Processo de Seleção para ingresso no curso.

III - Não tenham sido antes beneficiados com o pagamento de outros cursos pelo IFPE.

IV - Possuam maior tempo de serviço no IFPE.

Art. 45 O curso só será pago se houver viabilidade legal, interesse institucional e co-relação com a área de atuação do servidor no IFPE.

§ 1º No caso de servidor docente, o interesse institucional será avaliado pela Direção de Ensino em conjunto com os Departamentos Educacionais ou instâncias equivalentes, a Direção de Pesquisa e Pós-Graduação e a Unidade de Gestão de Pessoas *do Campus* de lotação do servidor.

§ 2º No caso de servidor técnico-administrativo, o interesse institucional e a pertinência com o ambiente organizacional no IFPE serão analisados pela Unidade de Gestão de Pessoas em conjunto com a Unidade de lotação do servidor.

CAPÍTULO XI DO PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO EM EVENTOS

Art. 46 O pagamento de inscrição para participação do servidor em eventos dar-se-á mediante:

I - Encaminhamento de formulário específico (ANEXO II) à Chefia imediata, anexando a ele folheto informativo e explicitando a importância do evento para o requerente e para a Instituição.

II – Apresentação de folheto informativo devendo constar nele a programação, o valor da taxa de inscrição, o período de realização do evento e o nome da empresa/instituição organizadora, indicando CNPJ e SICAF.

III– Documento indicando ciência e aprovação do pleito pelo superior hierárquico, em nível de Chefia de Departamento e de Diretoria ou instâncias equivalentes.

IV - Pedido de autorização ao Diretor Geral do *Campus*, em formulário padrão de requisição (ANEXO III), juntando a ele o ANEXO II, autuando-os no Protocolo Geral do *Campus* 45(quarenta e cinco) dias antes da data inicial do evento, anexando também Projeto Básico com três cotações.

V – Encaminhamento do processo através do Protocolo Geral do *Campus* ao setor financeiro para a efetivação do pagamento.

Parágrafo Único. A viabilidade legal da solicitação será analisada pela Procuradoria Jurídica do IFPE.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47 Todas as ações previstas nos Programas de Capacitação deverão estar pautadas no Planejamento Estratégico da Instituição, direcionando a formação dos servidores para o alcance dos objetivos nele definidos.

Art. 48 Anualmente, a DGPE divulgará relatório das ações de educação e capacitação que foram realizadas, apresentando quadro comparativo da demanda programada e da demanda atingida, bem como avaliação qualitativa dessas ações.

Art. 49 A participação do servidor inscrito em curso na forma deste Plano é considerada prioritária em relação a qualquer outra atividade da Instituição.

Art. 50 A DGPE elaborará as normas e regulamentos que se fizerem necessários para o bom desenvolvimento deste Plano Institucional de Capacitação, os quais deverão ser aprovadas pelo Conselho Superior do IFPE.

Art. 51 Este Plano entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço do IFPE.

Art. 52 Fica revogada a Resolução nº 20/2006, do Conselho Diretor e demais disposições em contrário.

Art. 53 Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor Geral de cada *Campus*.