



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 112-CS, DE 10 DE ABRIL DE 2017.

Dispõe sobre a Regulamentação da Política de Capacitação/Qualificação dos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.

O CONSELHO SUPERIOR (CS) DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA (IFPB), no uso de suas atribuições legais com base no § 3º do Art. 10 e o *caput* do mesmo artigo da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, nas Leis nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, e nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, nos decretos nº 94.664, de 23 de julho de 1987, nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006 e nº 5.824, de 29 de junho 2006, na Portaria MEC nº 475, de 26 de agosto de 1987, no inciso I do Art. 8º e inciso VI do Art. 17º do Estatuto do IFPB, aprovado pela Resolução nº 246, de 18 de dezembro de 2015 e o teor e a regularidade da instrução e o mérito do pedido, conforme consta no Processo Nº 23381.008054.2016-57 do IFPB, **RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar a Política de Capacitação/Qualificação de servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba que disciplinará e regulará a implementação da política de capacitação/qualificação dos servidores docentes e técnico-administrativos da Instituição em conformidade com o texto desta Resolução em anexo.

Art. 2º - Revogar a Resolução nº 96/2014, de 09 de maio de 2014, que dispõe sobre a Regulamentação da Política de Política de Capacitação /Qualificação de servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.

Art. 3º - Convalidar os atos administrativos praticados até esta data, pela Resolução 96/2014, que dispõe sobre Regulamentação da Política de Capacitação/Qualificação de servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data e deve ser publicada no Boletim de Serviço e no Portal do IFPB.

CICERO NICÁCIO DO NASCIMENTO LOPES
Presidente do Conselho Superior



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

ANEXO

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Seção I

Do Objetivo

Art. 1º Estabelecer critérios para qualificação e capacitação, no país e no exterior, de servidores docentes e técnicos administrativos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.

Seção II

Das Modalidades e Conceitos

Art. 2º As modalidades de Qualificação e Capacitação de que trata esta Resolução compreendem:

I - 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. São cursos de qualificação:

- a) Curso de Graduação (Bacharelados, Licenciaturas e Tecnológicos);
- b) Curso de Pós-Graduação *Lato sensu* (Especialização ou equivalente): com o objetivo de preparar profissionais já graduados, em áreas específicas de estudos, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, de acordo com a legislação em vigor;
- c) Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado);
- d) Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Doutorado);
- e) Pós- doutorado ou Estágio Pós-Doutoral.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

II - Capacitação - processo permanente e deliberado de aprendizagem com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais. São ações de capacitação:

- a) Cursos para desenvolvimento e atualização – Cursos com cargas horárias diversificadas, que visam o desenvolvimento e a atualização do servidor, em consonância com as necessidades da instituição;
- b) Treinamento em serviço – Capacitação que visa à aquisição de conhecimentos e de habilidades operacionais;
- c) Grupo Formal de Estudos – Capacitação que, por meio da instituição formal de grupo de estudos, visa adquirir conhecimentos específicos de forma coletiva, propiciando a interpretação dos objetos de estudos, bem como o intercâmbio de ideias entre os membros do grupo;
- d) Estágio Profissional – Execução de atividades relacionadas com a profissão ou ocupação, por meio de experiências diretas;
- e) Intercâmbio técnico-científico ou profissional com outras instituições de ensino, pesquisa e extensão – Aprimoramento de mecanismos institucionais objetivando a geração de conhecimentos e vivências efetivas, na perspectiva da produção multicultural, da formação humana multilateral e do aprimoramento técnico-científico em alinhamento com as atuais tendências no mundo do trabalho.

Art. 3º Os eventos de curta duração (acadêmicos ou profissionais) inserem-se na modalidade II e compreendem ações de aperfeiçoamento, envolvendo congressos, encontros, conferências, seminários, simpósios, fóruns, mesas-redondas ou similares, conforme especificações definidas como:

- a) Congressos: Reuniões promovidas por entidades associativas, visando ao debate de assuntos que interessem a um determinado segmento;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

- b) Seminários: Exposições orais para participantes que possuam algum conhecimento prévio do assunto a ser debatido;
- c) Mesas-redondas: Reuniões preparadas e conduzidas por um coordenador, que funciona como elemento moderador, orientando a discussão para que ela se mantenha sempre em torno do tema principal. Os expositores têm um tempo limitado para apresentar suas ideias e para o debate posterior;
- d) Simpósio: É um derivado da mesa-redonda, possuindo como característica o fato de ser de alto nível, com a participação de aspectos diferentes de determinados assuntos e sempre com a presença de um coordenador.
- e) Encontros: Reuniões estabelecidas à luz de uma mesma categoria profissional na promoção de debates acerca de temas relevantes, atuais e polêmicos em suas respectivas áreas de atuação;
- f) Conferências: Eventos organizados por um grupo de pessoas, associações ou instituições, com o objetivo de reunir especialistas para discutir um assunto específico, visando o levantamento de soluções, prioridades e propostas para o bem comum;
- g) Fóruns: São encontros de especialistas que se reúnem para troca de ideias e análise de problemas da área que representam, frente a um grupo de assistentes (auditório) que podem intervir na discussão, sendo dirigido por um moderador.

CAPÍTULO II

DO OBJETO

Das ações de incentivo e apoio à Qualificação/Capacitação

Art. 4º O IFPB busca incentivar o desenvolvimento de ações de Qualificação/Capacitação por meio dos seguintes meios:

I – Desenvolvimento do Programa de apoio à qualificação dos servidores do IFPB (PIQIFPB);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

- II - Licença capacitação;
- III - Afastamento para qualificação *Stricto Sensu* – Integral e Parcial;
- IV - Participação em Eventos de Curta Duração – Nacionais e internacionais;
- V - Concessão de Horário Especial.

Seção I

Do Programa de apoio à Qualificação dos servidores do IFPB (PIQIFPB)

Art. 5º O Programa Institucional de Incentivos à Pós-Graduação *Stricto Sensu* – PIQIFPB, destinado aos servidores do quadro de pessoal permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba - IFPB tem por objetivo promover o desenvolvimento do servidor, visando a melhoria de seu desempenho quanto às suas funções e compromissos para com o Instituto, desenvolvendo sua capacidade reflexiva e crítica e estimulando o exercício pleno de cidadania e o consequente comprometimento com os objetivos sociais da Instituição, através de ações específicas.

Art. 6º O PIQIFPB se encontra normatizado pela Resolução nº 148 de 02 de outubro de 2015, aprovada pelo Conselho Superior do IFPB e disponibilizará cotas anuais de benefícios aos servidores que se apresentarem como alunos regularmente matriculados em cursos de pós-graduação *Stricto Sensu*, em instituições de ensino públicas ou privadas, conforme disponibilidade orçamentária definida pela Pró-Reitoria de Administração.

Parágrafo único - Para efeito deste regulamento entende-se como beneficiário o servidor estudante regularmente matriculado em curso de pós-graduação *Stricto Sensu*, em instituições de ensino públicas ou privadas, detentor de benefício do IFPB.

Seção II

Da Licença para Capacitação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

Art. 7º Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá solicitar à direção geral do campus em que se encontrar em exercício, licença remunerada por até três meses, para participar de ação de capacitação.

I - A concessão da licença de que trata o *caput* fica condicionada ao planejamento interno do campus, à oportunidade do afastamento e à relevância do curso para a instituição.

II - A licença para capacitação poderá ser parcelada, não podendo a menor parcela ser inferior a trinta dias.

III - O campus poderá, a depender da disponibilidade orçamentária, custear a inscrição do servidor em ações de capacitação durante a licença a que se refere o *caput* deste artigo.

IV - A licença para capacitação poderá ser utilizada integralmente para a elaboração de trabalho de conclusão de curso de Pós-Graduação, cujo objeto seja compatível com o plano anual de capacitação e qualificação da instituição.

§ 1º O servidor deverá apresentar, no prazo de até 60 dias após o término da licença, o comprovante de conclusão do curso que ensejou a licença, através de processo formalizado e direcionado ao setor de Gestão de Pessoas da sua unidade de lotação.

§ 2º Em caso de suspensão da licença para capacitação, em razão de afastamento para tratamento de saúde, deverá ser observado o que consta na Nota Técnica 1733/2017 – MPDG.

Subseção I

Da solicitação de Licença para Capacitação

Art. 8º A licença para fins de capacitação profissional deve ser requerida pelo próprio servidor, através de processo devidamente instruído com os seguintes itens:

a) Justificativa do pedido;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

- b) Documentação relativa à ação de capacitação, nome da Instituição, local e data onde será realizado ou período de realização;
- c) Informação do período pretendido da licença, que deverá estar compatível com a carga horária e/o período de duração da ação de capacitação.
- d) Termo de Compromisso, assinado pelo servidor, comprometendo-se a apresentar, no prazo de 15 dias, após seu retorno, relatório e o respectivo certificado de participação ou de conclusão, conforme o caso.

Art. 9º Após apreciação da chefia imediata, deverá ser emitido parecer e, quando favorável, encaminhado ao dirigente máximo da unidade de lotação para emissão de parecer final.

Parágrafo único: Nos campi do IFPB, o Dirigente máximo da unidade de lotação está representado pelo Diretor Geral; na Reitoria, pelo Reitor.

Art. 10 Quando a licença para capacitação destinar-se à elaboração de trabalho de conclusão de curso de pós-graduação, o processo terá trâmite obrigatório pelo PRPIPG, responsável pela análise, emissão de parecer e solicitação de autorização de Portaria, respeitando o fluxo do processo.

Seção III

Dos Afastamentos para Qualificação *Stricto Sensu*

Art. 11 Os afastamentos para realização de cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* são:

- I - Afastamento integral: 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 no País (Art. 96-A da Lei nº 8.112/90, incluído pela Lei nº 11.907/2009) ou



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

no exterior.

- a) O afastamento do servidor docente dependerá da disponibilidade orçamentária para contratação de professor substituto, quando necessário.
- b) Os campi do IFPB deverão realizar, por meio de edital público, a seleção dos servidores a serem afastados, em consonância com os critérios estabelecidos neste regulamento.

II - Afastamento parcial: Quando o servidor se afasta parcialmente de suas atividades com redução de sua carga horária para fins de realização de estudos de Mestrado, Doutorado ou Pós-Doutorado, continuando a desenvolver atividades laborais no IFPB.

Art. 12 É possível a concessão de afastamento parcial, sempre que a qualificação do servidor, de que trata o Art. 96-A da Lei nº 8.112/90, materialmente não puder ser feita com a compensação das horas no período da jornada semanal do cargo, mas não se justificar um afastamento integral, tendo em vista que o interesse público exige que os recursos humanos à disposição da Administração sejam utilizados da forma mais eficiente.

§ 1º O afastamento parcial para servidores do IFPB, com carga horária reduzida, dar-se-á em conformidade com o disposto na legislação vigente;

§ 2º O afastamento parcial (redução de até 50% da carga horária) de servidor que estiver cursando pós-graduação *Stricto Sensu* no País terá como base a jornada de trabalho do cargo, não sendo possível esta redução para o caso de servidor que já está com a jornada de trabalho flexibilizada para os ocupantes de cargo de direção e função gratificada.

§ 3º A permissão para o afastamento parcial não pode ensejar redução ou impedimento de concessão de direitos, tais como o pagamento e usufruto de férias, gratificações, participação em eventos de curta duração, licenças para tratamento de saúde e diárias, visto que o afastamento parcial mantém o exercício das atribuições do cargo, portanto, os direitos disso advindos.

§ 4º - O afastamento parcial não implica redução de vencimentos, garantindo-se ao servidor a remuneração do cargo efetivo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

§ 5º - O servidor beneficiado com afastamento parcial somente será liberado para participar de outra pós-graduação, após o cumprimento do período de permanência na Instituição, conforme estabelece o inciso II do Artigo 15, salvo nos casos da integração de Mestrado e Doutorado ou programa que contemple o processo de continuidade na formação profissional dos servidores.

Art. 13 Não haverá contratação de substituto do servidor que estiver usufruindo de afastamento parcial.

Art. 14 O afastamento parcial para a realização de cursos de pós-graduação no País somente poderá ser autorizado quando solicitado 30 (trinta) dias antes do afastamento, satisfeita a condição de que o curso seja reconhecido pelo MEC, além de obedecida a tramitação interna.

Art. 15 Na concessão do afastamento parcial, sem prejuízo da possibilidade de determinação de outros requisitos que guardem consonância com o interesse público, deverão ser observados os seguintes requisitos, conforme Nota Técnica SEI nº. 6197/2015-MP:

- I - A permanência no IFPB por igual período ao do afastamento;
- II - Avaliação, segundo cada caso concreto, da comprovação material de impossibilidade de compensação da jornada de trabalho, a fim de determinar o número de horas a serem reduzidas, desde que se permita a continuidade da realização das atribuições de responsabilidade do servidor, mesmo com a redução;
- III - Modificação do afastamento parcial para horário especial, sempre que se avaliar que há possibilidade de compensação da jornada de trabalho, no decorrer da realização do curso;
 - a) É de responsabilidade do servidor estudante em afastamento informar a possibilidade de ocorrer a alteração de afastamento parcial para horário especial.
- IV - Impossibilidade de concessão do afastamento parcial a detentor de cargo em comissão ou função comissionada, haja vista a necessidade de dedicação integral às atribuições do cargo.

Parágrafo único - Todo afastamento para qualificação deverá ser formalizado por meio de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

Ato da Reitoria. O servidor que tiver negado o seu pedido de afastamento terá direito a solicitar reconsideração fundamentada ao Gestor da unidade de lotação, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data em que tomar ciência da decisão.

Subseção I

Da Duração dos Afastamentos para Qualificação *Stricto Sensu*

Art. 16 A duração do afastamento integral para a realização dos cursos em nível *Stricto Sensu*, cujo prazo contará a partir da data consignada na Portaria de afastamento, observará o estabelecido a seguir:

- I - Pós-Doutorado/Estágio Pós-Doutoral – até 09 (nove) meses, prorrogáveis por mais 03 (três) meses;
- II - Doutorado – até 36 (trinta e seis) meses, prorrogáveis por mais 12 (doze) meses;
- III - Mestrado – até 18 (dezoito) meses, prorrogáveis por mais 06 (seis) meses.

Art. 17 A duração do afastamento parcial para a realização dos cursos *Stricto Sensu*, cujo prazo contará a partir da data consignada na Portaria de afastamento, observará o estabelecido a seguir:

- I - Pós-Doutorado/Estágio Pós-Doutoral – até 09 (nove) meses, prorrogáveis por mais 03 (três) meses;
- II - Doutorado – até 36 (trinta e seis) meses, prorrogáveis por mais 12 (doze) meses;
- III - Mestrado – até 18 (dezoito) meses, prorrogáveis por mais 06 (seis) meses.

Art. 18 Quando o servidor concluir o curso antes do período previsto para afastamento, este deverá retornar imediatamente às atividades funcionais.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

Subseção II

Dos Critérios de Afastamento para Qualificação *Stricto Sensu*

Art. 19 São requisitos para o afastamento:

I - Observância no interesse da Instituição, de acordo com o Plano Anual de Qualificação e/ou Capacitação, que consiste no suprimento de eventuais lacunas, correção de desníveis e deficiências detectadas no âmbito institucional;

II - Correlação da área de concentração de estudos do programa de Qualificação e/ou da pesquisa a ser desenvolvida com as prioridades pedagógicas ou administrativas e com as áreas de atuação no campus.

§1º - As liberações, para afastamento integral, de docentes e técnico-administrativos a fim de participação em cursos de Pós-Graduação, em níveis *Stricto Sensu*, não deve comprometer mais de 50% (cinquenta por cento) do banco de servidores substitutos no *campus*.

§2º - Na quantificação mencionada neste artigo, não serão considerados os afastamentos por motivos diferentes aos da Qualificação.

III- A autorização de afastamento de técnicos administrativos para participação em Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* está condicionada ao resultado favorável da avaliação de desempenho, nos termos da Lei nº 11.091/2005.

Art. 20 Toda a regulamentação aqui proposta é válida para servidores ocupantes de cargo efetivo do quadro de pessoal do IFPB.

Art. 21 Na hipótese de haver mais de um postulante a afastamento por Coordenação ou Área, com vistas à Qualificação de que tratam o inciso I do Art. 3º – sem que haja a possibilidade de liberação de todos – deverão ser consideradas as prioridades abaixo elencadas e efetivamente ordenadas:

- a) Servidor que nunca foi contemplado com afastamento para Qualificação no IFPB;
- b) trabalhar em regime de Dedicção Exclusiva, quando docente;
- c) maior tempo de serviço efetivo na Unidade de Lotação;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

- d) maior tempo de serviço no IFPB;
- e) menor titularidade;
- f) maior tempo de Serviço Público.

Subseção III

Da Solicitação de Afastamento para Qualificação *Stricto Sensu*

Art. 22 A solicitação de afastamento integral ou parcial para os cursos em nível de *Stricto Sensu* deverá conter os seguintes documentos:

- I - Solicitação de afastamento com discriminação da linha de pesquisa, justificando a relevância do curso para sua atuação no IFPB, bem como as perspectivas de contribuições futuras para a Instituição após a conclusão do curso, e encaminhada à Chefia imediata, de acordo com o local de lotação do servidor, com o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência do afastamento;
- II - Comprovação de aprovação em processo seletivo, constando a discriminação da linha de pesquisa;
- III - Comprovação incompatibilidade com o exercício das atividades laborais, conforme exigência legal;
- IV - Comprovação o período do curso, com início e previsão de término;
- V - Formulário próprio para solicitação de afastamento do país, para os candidatos a cursos no exterior;
- VI - Termo de Compromisso do docente ou técnico administrativo, do atendimento às seguintes obrigações:
- VII - Prestar serviços ao IFPB por igual período ao do afastamento logo após a conclusão do curso ou estudos;
- VIII - Não solicitar licença para o trato de assuntos particulares, redistribuição, aposentadoria, remoção, exoneração ou vacância do cargo efetivo, antes de decorrido o prazo previsto na alínea anterior.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

IX - Termo de Conhecimento expresso por parte do docente ou técnico administrativo das normas estabelecidas nesta Resolução;

X - Parecer de aprovação e concordância para o afastamento, subscrito pela respectiva chefia imediata;

XI - Declaração, emitida pela respectiva Chefia imediata, de como será procedida a substituição durante o período do afastamento do servidor.

a) No caso de servidores docentes, tal demonstração deverá ser acompanhada de ata de reunião colegiada em que tenha ocorrido deliberação favorável ao afastamento.

Parágrafo único - O afastamento para qualificação no exterior obedecerá, além das normas do IFPB, a legislação federal pertinente.

Art. 23 Todos os processos ensejadores de Qualificação terão trâmite obrigatório pelo Diretor Geral do Campus ou equivalente, que encaminhará à Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PRPIPG), para fins de emissão de Parecer e recomendação.

a) Em caso de afastamento para o exterior, o processo tramitará também pela Assessoria de Relações Internacionais (ARINTER).

Art. 24 O servidor deverá aguardar em pleno exercício de suas atividades a publicação de sua Portaria de afastamento, de forma a garantir o bom andamento do processo educacional institucional.

Parágrafo único - O não atendimento desse dispositivo acarretará sanções e responsabilizações administrativas, conforme preconizam os mandamentos constitucionais e normas internas vigentes no IFPB.

Subseção IV

Do Pedido de Prorrogação de afastamento para Qualificação *Stricto Sensu*

Art. 25 Em caso de prorrogação da liberação tratada no inciso I do Art. 3º, o pedido deverá



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

ser fundamentado em justificativa apresentada pela entidade mantenedora do Curso, através da Coordenação ministrante, acompanhada de parecer favorável do orientador.

Parágrafo único – A Prorrogação compreende o ato de conceder novo prazo para o término do afastamento, mediante solicitação fundamentada do docente já afastado, sem necessidade de concorrer novamente ao edital de afastamento.

Art. 26 O pedido de prorrogação deverá ser encaminhado pelo servidor ao Dirigente Geral da Unidade de Lotação, num prazo mínimo de 90 (noventa) dias de antecedência em relação à expiração do prazo inicial para o afastamento.

Art. 27 O Dirigente Geral do Campus de Lotação promoverá o estudo do pedido de prorrogação da liberação, encaminhando-o ao setor ou Unidade Acadêmica de lotação do servidor para aprovação, devidamente instruído com a seguinte documentação:

- I- Relatório das atividades desenvolvidas no período de afastamento;
- II- Plano de Estudos a ser realizado durante o período de prorrogação;
- III- Justificativa da Instituição ministrante sobre a prorrogação solicitada.

Parágrafo Único – O resultado do pedido de prorrogação será comunicado ao setor ou Unidade Acadêmica de lotação do servidor.

Art. 28 O pedido de prorrogação se aplica tão somente ao inciso I do Art. 3º.

Seção IV

Da Participação em Eventos de Capacitação

Art. 29 A liberação do servidor para participação em eventos de curta duração dependerá:

- I. Do não comprometimento das atividades da Instituição, conforme aprovação da chefia imediata;
- II. Do pleno interesse institucional;
- III. Da existência de recursos orçamentários e financeiros disponíveis na Unidade de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

lotação do servidor para custear as despesas, quando necessário, no que diz respeito ao custeio da locomoção/hospedagem/alimentação, quando se tratar de evento fora da cidade de lotação do servidor;

a) O servidor não fará jus a diárias, destinadas ao custeio de hospedagem e alimentação, quando o deslocamento ocorrer dentro da mesma região metropolitana, conforme Decreto nº 8.992, de 19 de dezembro de 2006;

IV. Do compromisso de elaborar e entregar relatório à unidade de lotação;

V. Do compromisso efetivo de socializar e disseminar possíveis conhecimentos adquiridos através de palestra ou outra forma que atenda este fim;

VI. Do compromisso de entregar à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGEP) ou Unidade de Gestão de Pessoas uma cópia do certificado de conclusão do evento, até 10 (dez) dias após seu término;

VII. Do compromisso de dedicar-se em tempo integral às atividades do evento para o qual foi liberado;

Art. 301 O afastamento para participação em eventos, previsto no Art. 4º, caracteriza-se pela dispensa temporária do servidor docente ou técnico administrativo do exercício integral ou parcial das atividades de seu cargo, para participar de diversas modalidades de aperfeiçoamento e desenvolvimento, que venham a contribuir com a melhoria de sua eficiência e da qualidade dos serviços prestados.

Art. 31 O afastamento para participação em eventos de capacitação poderá ocorrer quando o horário da participação do servidor no respectivo evento inviabilizar o cumprimento de sua jornada semanal de trabalho, na forma do disposto no artigo 9º, do Decreto nº 5.707/2006, garantidos os interesses da Unidade de Exercício e da Instituição como um todo, considerando-se ainda o interesse do servidor à luz dos limites legais e do princípio da razoabilidade.

Art. 32 O afastamento do servidor para participar em ações ou eventos de capacitação, para toda e qualquer modalidade, definidos de acordo com o Plano Anual de Qualificação e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

Capacitação do IFPB (ou em ofertas de cursos complementares, conforme demandas que surgirem), elaborado pela Diretoria de Gestão de Pessoas (DGEP), poderá ocorrer com a liberação integral ou parcial da carga horária do servidor.

Art. 33 O número de afastamentos por servidor, para ações de capacitação, poderá ser definido a critério de cada *campus*, observando-se suas necessidades e especificidades, devendo ser publicizados os critérios adotados.

Subseção I

Da Solicitação para Participação em Eventos de Capacitação no País

Art. 34 Para solicitação para participação em eventos de capacitação nacionais, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I - Solicitação encaminhada à Chefia imediata, de acordo com o local de lotação do servidor, com no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência da participação no evento;
- II - Carta de aceite ou comprovante de inscrição;
- III - Cópia do trabalho a ser apresentado, quando houver, com identificação do IFPB como instituição de origem do servidor;
- IV - Programação do evento.

Art. 35 O servidor que for participar de um evento de curta duração deverá comunicar em formulário próprio e ter anuência da sua chefia imediata.

Art. 36 Após apreciação da chefia imediata, deverá ser emitido parecer e, quando favorável, encaminhado ao dirigente máximo da unidade de lotação para emissão de parecer final.

Parágrafo único - O servidor que tiver negado o seu pedido de afastamento, terá direito a solicitar reconsideração fundamentada ao Gestor da unidade de lotação, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data em que tomar ciência da decisão.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

Subseção II

Da Solicitação para Participação em Eventos de Capacitação no Exterior

Art. 37 Para solicitação de afastamento para participação em eventos de capacitação no exterior, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I - Solicitação, em formulário próprio para afastamento do país, encaminhada à Chefia imediata, de acordo com o local de lotação do servidor, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência da participação no evento;

II - Carta de aceite ou comprovante de inscrição;

III - Cópia do trabalho a ser apresentado, quando houver, com identificação do IFPB como instituição de origem do servidor;

IV - Programação do evento;

Art. 38 Após apreciação da chefia imediata, deverá ser emitido parecer e, quando favorável, encaminhado ao dirigente máximo da unidade de lotação.

Art. 39 Após a anuência do dirigente máximo da unidade de lotação, o processo deverá ser encaminhado à ARINTER para emissão de parecer final, a ser encaminhado, para fins de homologação, pelo Reitor do IFPB, que autorizará a emissão de portaria de afastamento do país.

Parágrafo único - O servidor que tiver negado o seu pedido de afastamento, terá direito a solicitar reconsideração fundamentada ao Gestor da unidade de lotação, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data em que tomar ciência da decisão.

Seção V

Do Horário Especial

Art. 40 No que se refere a horário especial, poderá ser solicitado quando comprovada a incompatibilidade de horário do curso e o da Instituição, sem prejuízo do exercício do cargo e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

com compensação de horário, de acordo com o disposto na Lei 8.112/1996 em seu artigo 98.

Parágrafo único - A concessão de horário especial deve interromper-se durante as férias escolares ou quando as atividades normais de ensino do seu curso forem interrompidas por quaisquer motivos.

Subseção I

Da Solicitação de Horário Especial

Art. 41 O processo de solicitação de horário especial deverá ser protocolado na unidade de lotação do servidor, tendo prazo de até 60 (sessenta) dias para tramitação e pronunciamento conclusivo. A instrução do processo de solicitação de horário especial deverá compreender:

I - Requerimento do interessado;

II - Comprovante de matrícula no curso;

III - Comprovante da inexistência de oferta(s) do(s) componente(s) curricular(es) a ser(em) cursado(s) no respectivo semestre, em horário(s) e em turno(s) não coincidente(s) com o(s) do expediente de serviço do servidor, por meio de declaração oficial da instituição ministradora do curso.

IV - Proposta de compensação da jornada de trabalho devidamente acordada entre o servidor, com anuência da chefia imediata, inexistindo quaisquer prejuízos ou impactos negativos no processo educacional institucional.

Parágrafo único - A solicitação de horário especial será apreciada pela chefia imediata e encaminhada ao dirigente máximo da unidade de lotação para análise e emissão de parecer, com posterior apreciação do Reitor e emissão de portaria.

CAPÍTULO IV

DOS DEVERES, OBRIGAÇÕES E PENALIDADES



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

Art. 42 O servidor afastado para qualificação em nível de pós-graduação *Stricto Sensu*, com ou sem bolsa, deverá apresentar cópia do diploma. Na falta deste, deverá apresentar cópia da ata de defesa, declaração ou certidão comprobatória, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a defesa, ao Coordenador de Pós-Graduação de cada *Campus*, na ausência deste, ao gestor com esta atribuição ou ao Diretor/Gerente de Ensino.

Art. 43 Na hipótese de o docente ou técnico-administrativo não concluir o curso para o qual se afastou, no prazo máximo estabelecido por esta Resolução e não tenha apresentado uma justificativa, devidamente acatada pelo CEPE, o mesmo deverá ressarcir o IFPB das despesas efetuadas com o seu afastamento.

Parágrafo único - O servidor somente estará isento do ressarcimento e das sanções previstas, após apreciação e parecer do CEPE, quando interromper sua participação na capacitação/qualificação, em virtude de licença para tratamento da própria saúde ou de doença em pessoa da família, nos termos da legislação vigente, ou na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do CEPE.

Art. 44 O descumprimento do disposto no Artigo 43 implicará no imediato ressarcimento à Instituição de todas as despesas com o afastamento, além de estar, o docente ou técnico-administrativo, sujeito a penalidades cominadas por infração disciplinar.

Art. 45 No caso de o evento de capacitação demandar a participação do docente ou técnico-administrativo em congressos, simpósios, encontros, conclaves, seminários ou eventos equivalentes, o servidor deverá repassar, num prazo máximo de 30 (trinta) dias, aos demais servidores lotados em sua Coordenação, após o encerramento da capacitação, as técnicas e os conhecimentos adquiridos, constituindo-se potencialmente em agentes multiplicadores.

Parágrafo único - A Coordenação definirá as estratégias e dinâmicas que permitirão a execução do repasse de conhecimentos previstos no caput deste artigo.

Art. 46 A contrapartida do servidor afastado para capacitação/qualificação compreende:

I - Prestar serviços ao IFPB, logo após o período de conclusão do curso ou estudos, por igual



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

período do afastamento;

II - Não solicitar licença para tratar de assuntos particulares, redistribuição, aposentadoria, remoção, exoneração ou vacância do cargo efetivo, antes de decorrido o prazo previsto na alínea anterior;

III - Depositar o trabalho defendido no Repositório Digital do IFPB, obedecendo à normativa institucional.

Art. 47 O docente ou técnico-administrativo que, ao ser liberado, descumprir seus deveres e obrigações, vindo a ter sua liberação cancelada, perderá os seus direitos, perante a Instituição, de participar de cursos e eventos de qualquer natureza, por um período equivalente ao da respectiva liberação, ficando ainda sujeito ao ressarcimento previsto no artigo 29.

Art. 48 O abandono das atividades de capacitação ou qualificação pelo servidor ou sua reprovação por motivo de frequência ou baixo rendimento implicará no ressarcimento total das despesas realizadas, nas formas especificadas no Art. 45.

Art. 49 Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no Artigo 17, deverá ressarcir o órgão ou entidade, na forma do art. 47 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 dos gastos relativos à sua qualificação.

Art. 50 Ao final do afastamento ou conclusão do curso de pós-graduação, o servidor deverá entregar na Biblioteca do Campus de lotação, a cópia impressa e mídia eletrônica (formato pdf) da tese/dissertação, relatório de estágio de pós-doutorado com o parecer do professor supervisor e monografia ou TCC, num prazo máximo de 03 (três) meses após a conclusão do curso.

Art. 51 No caso de pós-doutorado, o servidor deverá entregar a Unidade Setorial de Gestão de Pessoas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o retorno ao serviço, os seguintes documentos:

I - Certificado ou atestado emitido pela Instituição onde foi realizado o programa,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

especificando as pesquisas ou estudos realizados e o período concernente;

II - Relatórios das atividades desenvolvidas.

Art. 52 Mesmo afastado para realização de pós-graduação em território nacional, o servidor não poderá ausentar-se do País para estudo ou missão oficial, sem a publicação de autorização do Reitor em Diário Oficial da União, de acordo com as normas legais.

Parágrafo único - O servidor beneficiado com afastamento integral ou parcial somente será liberado para participar de outra pós-graduação, após o cumprimento do período de permanência na Instituição, salvo nos casos da integração de Mestrado e Doutorado ou programa que contemple o processo de continuidade na formação profissional dos servidores.

CAPÍTULO V

DO ACOMPANHAMENTO

Art. 53 Na hipótese de haver, durante o período de afastamento, mudança de instituição ofertante do curso, de área de concentração, ou ainda de planos de estudos que implique alteração na abordagem temática da pesquisa empreendida, o servidor afastado deverá obrigatoriamente informar o fato ao Conselho Diretor do Campus e a PRPIPG, bem como apresentar, via processo, as alterações ocorridas para a devida atualização cadastral.

Art. 54 O Conselho Diretor do Campus promoverá regular supervisão na execução dos projetos propostos pelos docentes e técnico-administrativos afastados por ocasião de qualificação ou capacitação, acompanhando o desempenho no Curso e colhendo informações acerca de todo o processo a ele atinente. Para efeito do disposto neste artigo, os docentes e técnico-administrativos ficam obrigados a encaminhar às respectivas Coordenações:

I – Formulário padrão elaborado pelo Conselho Diretor do Campus referente a cada semestre letivo, devidamente reconhecido pela instituição ministrante, através de parecer do orientador ou do coordenador do curso, apresentado até 30 (trinta) dias após o término do período



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

referido no relatório.

II - Relatório final do curso até 30 (trinta) dias contados do término do afastamento, acompanhado de cópia do diploma, ou certidão, obtido junto ao curso e de exemplar da tese, dissertação ou monografia, conforme a natureza do afastamento, comprovante de depósito no Repositório Digital do IFPB do trabalho defendido pelo servidor.

Parágrafo único - As Coordenações obrigam-se a encaminhar cópias desses documentos ao Conselho Diretor do Campus e Departamento ou Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas do Campus, de acordo com a sua Unidade de Lotação, para arquivo na pasta funcional do docente ou técnico-administrativo, e o exemplar da tese, dissertação ou monografia, à Biblioteca do Campus, também de acordo com a sua Unidade de Lotação.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 55 No afastamento integral, compete à Instituição apenas o pagamento integral do vencimento e vantagens inerentes ao cargo efetivo, não cabendo quaisquer outras obrigações como concessões de bolsas, ajuda de custo ou diárias e passagens, nos casos regulares previstos nesta Resolução.

Parágrafo Único – No atendimento aos projetos institucionais, caberá à Reitoria ou a Direção Geral do Campus avaliar concessão de ajuda de custo ou diárias e passagens, em caso de capacitação de curta duração, a depender da disponibilidade orçamentária.

Art. 56 Os campi do IFPB deverão estabelecer critérios de seleção mais específicos para a concessão de auxílio financeiro/ajuda de custo a servidores para participação de eventos de capacitação no país e no exterior, através de editais específicos, sem, no entanto, desconsiderar os critérios prescritos na Seção IV deste Regulamento para cada caso.

Parágrafo único: No caso de concessões via edital específico, o servidor contemplado deverá, de posse do resultado favorável, inserir o comprovante devido junto aos documentos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

descritos no Art. 35 (participação em eventos no país) e Art. 38 (participação em eventos no exterior) e instruir seu processo com base nos trâmites estabelecidos.

Art. 57 Os servidores que, à época de publicação desta Resolução, estiverem afastados para fins de qualificação/capacitação previstas nos incisos I e II, do Art. 3º, desta Resolução, estão sujeitos, no que couber, ao cumprimento das mesmas obrigações constantes destas normas.

Art. 58 Em casos de realização de projeto de pesquisa que envolva matéria de proteção intelectual ou direitos autorais deverá ser celebrado acordo prévio entre as partes envolvidas, atendendo ao disposto em legislação específica.

Art. 59 Os produtos ou processos decorrentes de pesquisas aplicadas desenvolvidas por servidores do IFPB deverão ser registradas na PRPIPG, através da Diretoria de Inovação Tecnológica.

Art. 60 Em todo e qualquer afastamento tratado neste regulamento deverá ser sobreposto o interesse da Instituição.

Art. 61 Os casos omissos serão resolvidos pelo CEPE e Conselho Superior, nessa ordem.

CÍCERO NICÁCIO DO NASCIMENTO LOPES

Presidente do Conselho Superior