

RESOLUÇÃO N.º xx/2026, DE xx DE xxx DE 2026

Dispõe critérios para concessão de carga horária semanal de trabalho destinada para desenvolvimento das pessoas técnico-administrativas do IFSP.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições regulamentares conforme Decreto de 31 de março de 2025, publicado no Diário Oficial da União de 1º de abril de 2025, considerando o disposto na Lei nº 1.091, de 12 de janeiro de 2005; no artigo 10, §1º da Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008; no Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006; no Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006; e no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019; RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Estabelecer critérios para concessão de carga horária semanal de trabalho, no interesse da Administração, para desenvolvimento de servidores técnico-administrativos em Educação do IFSP na realização de:

I – cursos de qualificação profissional, ou;

II – atividades de saúde e bem-estar.

Art. 2º. Para fins desta Resolução, considera-se:

I – cursos de qualificação profissional: formação acadêmica voltada às áreas de interesses da instituição (IFSP), conforme Política de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do IFSP e instruções normativas regulamentares caso aprovadas no âmbito da respectiva unidade de exercício;

II – atividades de saúde e bem-estar: aquelas que contribuam para o fortalecimento da saúde integral do servidor e promovam qualidade de vida, abrangendo ações físicas, psicológicas e sociais.

CAPÍTULO II QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 3º. Entende-se como qualificação profissional a realização de cursos regulares de educação formal, presenciais ou à distância, que aumentem o nível de desenvolvimento acadêmico e profissional.

Parágrafo único. Considera-se matrícula regular com frequência comprovada em cursos de:

I – Ensino Fundamental;

- II – Ensino Médio;
- III – Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- IV – Cursos Superiores de Graduação, inclusive os Programas Especiais de Formação Pedagógica;
- V – Cursos de Pós-Graduação *Lato e Stricto Sensu*;
- VII – Pós-Doutorado.

Art. 4º. A concessão de desenvolvimento para qualificação profissional não está vinculada com os afastamentos ou licenças de que tratam os artigos 87, 95, 96-A e 102 da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 ou dos afastamentos ou licenças descritas em leis específicas.

Art. 5º. Os servidores Técnico-Administrativos em Educação com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais poderão, no interesse da Administração, ter parte dessa carga horária destinada à realização de cursos para a qualificação profissional, nos seguintes moldes:

- I – Até 12 horas: Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação Profissional Técnica de Nível Médio, Programas Especiais de Formação Pedagógica e Pós-Graduação *Lato Sensu*;
- II – Até 16 horas: Cursos superiores de graduação;
- III – Até 20 horas: Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado.

§ 1º. A carga horária de que trata o caput deste artigo será distribuída em comum acordo com a chefia imediata e poderá ser revista em caso de mudanças na composição da força de trabalho do setor, podendo, inclusive, ser cancelada a concessão.

§ 2º. Os ocupantes de Função Gratificada ou Cargo de Direção, em qualquer nível, poderão usufruir da concessão prevista no caput deste artigo, desde que atendidos os critérios de oportunidade e conveniência administrativa do IFSP.

§ 3º A concessão de que trata o parágrafo anterior não altera o regime de dedicação integral ao serviço a que estão submetidos, podendo ocorrer convocação a qualquer momento.

§ 4º. A duração da concessão de que trata esta Resolução estará relacionada à duração dos cursos, podendo ser prorrogada, após novo requerimento, nos termos do art. 8º.

§ 5º. Aos servidores técnico-administrativos em educação com jornada inferior a 40 (quarenta) horas semanais em decorrência de lei específica, a concessão de que trata esta Resolução será de até 10 (dez) horas semanais, desde

que preservada a jornada de trabalho mínima de 20 (vinte) horas semanais.

§ 6º. Para servidores Técnico-Administrativos em Educação que usufruam de redução de horário ao servidor com deficiência, de que tratam os §§ 2º e 3º do art. nº 98 da Lei nº 8.112/1990, a concessão de que trata esta Resolução será de até 10 horas semanais da jornada de trabalho.

§ 7º. É vedada a concessão de que trata esta Resolução aos servidores Técnico-Administrativos em Educação em usufruto de jornada flexibilizada, de que trata a Portaria Normativa IFSP nº 52, de 18 de maio de 2022 e suas eventuais alterações.

Art. 6º. O servidor Técnico-Administrativo em Educação em jornada de trabalho de 40 horas semanais, que estiver na condição de aluno especial em programas de mestrado ou doutorado, poderá usufruir da concessão de que trata o inciso I do Art. 1º, destinando até 8 (oito) horas semanais pelos seguintes prazos máximos:

I - Programa de Mestrado: 1 (um) ano;

II - Programa de Doutorado: 1 (um) ano, prorrogável por mais 1 (um).

§ 1º No momento da solicitação da concessão, o servidor deverá comprovar sua situação enquanto aluno especial.

§ 2º Ao fim dos prazos máximos, o aluno terá que realizar prestação de contas, via Suap, informando se está matriculado ou não no programa.

§ 3º Ao final do período, a ausência de matrícula no programa ensejará a impossibilidade de usufruto da mesma concessão durante 1 (um) ano no caso do mestrado e por 2 (dois) anos no caso de doutorado.

§ 4º A ocorrência de que trata o parágrafo anterior não ensejará a necessidade de reposição de horas ou de devolução erário, desde que, na prestação de contas, seja comprovada a participação regular enquanto aluno especial.

§ 5º Não será concedida autorização para concessão na condição de aluno especial de programa de mesma escolaridade do qual já possui.

§ 6º. Para servidores Técnico-Administrativos em Educação ocupantes de cargos de provimento efetivo com carga horária menor que 40 (quarenta) horas, em decorrência de lei específica, a concessão de que trata o caput será de no máximo até 4 (quatro) horas semanais, desde que preservada a jornada de trabalho mínima de 20 (vinte) horas semanais.

§ 7º. Para servidores Técnico-Administrativos em Educação que usufruam de redução de horário ao servidor com deficiência, de que tratam os §§ 2º e 3º do Artigo nº 98 da Lei nº 8.112/1990, a concessão de que trata o caput será de até 4 (quatro) horas semanais da jornada de trabalho.

§ 8º. É vedada a concessão de que trata o *caput* aos servidores

Técnico-Administrativos em Educação em usufruto de Jornada Flexibilizada, de que trata a Portaria Normativa IFSP nº 52, de 18 de maio de 2022 e suas eventuais alterações.

Art. 7º. São condições para o deferimento de solicitações de desenvolvimento para qualificação profissional, cumulativamente:

I - Análise e aprovação das chefias do servidor, sempre observando o interesse da Administração Pública e considerando a viabilidade da concessão, mediante análise do impacto de funcionamento dos setores;

II - Ser servidor em efetivo exercício no IFSP;

III - Comprovar estar regularmente matriculado em instituição e curso autorizado pelo Ministério da Educação ou, quando realizado no exterior, que seja aprovado pelo governo do respectivo país e convalidado por instituições brasileiras;

IV - Tramitar corretamente o processo e acompanhá-lo até a fase de emissão de portaria.

Art. 8º. A solicitação de concessão para usufruto de desenvolvimento deverá ser encaminhada, via processo eletrônico no Suap, à unidade de Gestão de Pessoas do campus ou da Reitoria, conforme o local de exercício do servidor, contendo as devidas assinaturas conforme instruções constantes no respectivo Requerimento.

§ 1º Em caso de indeferimento de pedido, caberá, em até dez dias corridos após a ciência, recurso da decisão, com fundamento em razões de legalidade ou mérito, dirigido à autoridade que a proferiu, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de até cinco dias ou encaminhar o recurso, devidamente instruído, à autoridade hierarquicamente superior competente.

§ 2º Das decisões proferidas em segunda instância caberá apenas pedido de reconsideração no prazo de dez dias corridos após a ciência, não havendo instância administrativa superior para novo recurso.

§ 3º O servidor solicitante poderá, no pedido de reconsideração, pleitear parecer opinativo pela Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos de Técnicos-Administrativos em Educação (CIS), que será apreciado pela autoridade competente pela emissão da decisão.

Art. 9º O início da concessão do desenvolvimento para qualificação profissional ocorrerá somente após a emissão de portaria pela unidade de Gestão de Pessoas no campus ou pela Coordenadoria de Formação e Qualidade de Vida de Pessoal (CFQVP-DGP) na reitoria, de acordo com a unidade de exercício da pessoa solicitante.

Art. 10. É vedada a concessão de que trata esta Resolução para fins de desenvolvimento para qualificação profissional de escolaridade igual ou inferior à titulação que o servidor já possua.

§ 1º Excetuam-se as hipóteses em que se demonstre o interesse institucional por meio de critérios adicionais definidos pela Direção-Geral, Pró-Reitoria ou Diretoria Sistêmica por meio de instruções normativas regulamentares aprovadas no âmbito da respectiva unidade de exercício.

§ 2º É facultativo à Direção-Geral, Pró-Reitoria ou Diretoria Sistêmica a emissão da instrução normativa de que trata o parágrafo anterior.

Art. 11. Caberá à pessoa servidora beneficiária da concessão de carga horária para qualificação profissional a comprovação semestral ou anual do vínculo de matrícula, a depender do formato do tipo de oferta, bem como do rendimento acadêmico.

§ 1º No caso de desistência, cancelamento ou interrupção do curso, o servidor deverá informar imediatamente à chefia imediata para que, no dia seguinte à ação, passe a cumprir o regime de dedicação integral ao serviço a que está submetido.

§ 2º No caso de não conclusão do curso – seja por desistência, cancelamento, interrupção – ou frequência e/ou desempenho não satisfatório no curso no momento da comprovação, o servidor deverá apresentar justificativa por meio de processo SUAP, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, à chefia imediata, explicitando os motivos da situação apresentada.

§ 3º A chefia imediata deverá analisar a justificativa apresentada e emitir parecer conclusivo quanto ao seu acolhimento ou não.

§ 4º O processo, com a decisão, deverá ser encaminhado à unidade de Gestão de Pessoas correspondente ao local de exercício do servidor.

§ 5º Na hipótese de apresentação de resultado insatisfatório no curso, a chefia imediata deverá deliberar quanto à continuidade ou não da concessão e indicará a possibilidade de compensação das horas não trabalhadas.

§ 6º Na hipótese desligamento temporário ou definitivo do servidor no curso, a chefia imediata deverá deliberar quanto ao:

I – Acolhimento do pedido: o servidor poderá ser dispensado de compensar o horário de desenvolvimento até a data do desligamento do curso;

II – Não acolhimento do pedido: a chefia deverá manifestar quanto a necessidade de compensar as horas decorrentes do desenvolvimento ou ressarcimento ao erário.

§ 7º Na hipótese de ser deliberado a compensação das horas não trabalhadas, caberá à chefia imediata observar as orientações constantes na

Instrução Normativa RET/IFSP nº 8 de 01 de julho de 2022 e suas eventuais alterações, bem como, aos servidores participantes do PGD, na Portaria Normativa nº 117/2025 – IFSP, de 3 de fevereiro de 2025 e suas eventuais alterações.

§ 8º Independente de aceite ou não da justificativa pela chefia, o servidor fica impedido de pleitear nova concessão pelo prazo de 12 meses, a partir da conclusão do processo.

Art. 12. Nos casos de vacância previstas nos incisos I, II, VI, VII e VIII do art. 33 da Lei nº 8.112/1990, o servidor que estiver usufruindo de jornada concedida para desenvolvimento destinadas à qualificação profissional, deverá ressarcir ao erário o valor correspondente às horas até a data do desligamento.

Parágrafo único. Excetuam-se do disposto no *caput* as hipóteses em que o servidor comprovar rendimento satisfatório no curso, cabendo análise da respectiva chefia imediata quanto ao:

I – Acolhimento do pedido: o servidor será dispensado do ressarcimento ao erário;

II – Não acolhimento do pedido: o servidor deverá ressarcir ao erário.

Art. 13. Cabe ao servidor beneficiado informar a conclusão do curso no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis ao da ocorrência, mantidas as disposições previstas no artigo 11 desta Resolução.

Parágrafo único. São considerados, comprovantes de conclusão de curso:

I - Declarações de conclusão;

II - Certificados;

III - Diploma; ou

IV - Ata de Defesa de Tese ou Dissertação.

CAPÍTULO III

ATIVIDADES DE SAÚDE E BEM-ESTAR

Art. 14. O desenvolvimento para participação em atividades de saúde e bem-estar tem por finalidade contribuir para a qualidade de vida e a melhoria das condições de trabalho.

§ 1º As atividades de que trata o *caput* poderão compreender, entre outras:

I - Práticas de atividade física orientada;

II - Acompanhamento psicológico;

III - Ações correlatas de promoção do bem-estar.

Art. 15. Poderá ser concedido aos servidores Técnico-Administrativos em Educação até 3 (três) horas semanais, sem necessidade de compensação de jornada, desde que preservada a jornada de trabalho mínima de 20 (vinte) horas semanais.

§ 1º A carga horária de que trata o caput deste artigo será distribuída em comum acordo com a chefia imediata e poderá ser revista em caso de mudanças na composição da força de trabalho do setor, podendo, inclusive, ser cancelada a concessão.

§ 2º Os ocupantes de Função Gratificada ou Cargo de Direção, em qualquer nível, poderão usufruir da concessão prevista no caput deste artigo, desde que atendidos os critérios de oportunidade e conveniência administrativa do IFSP.

§ 3º A concessão de que trata o parágrafo anterior não altera o regime de dedicação integral ao serviço a que estão submetidos, podendo ocorrer convocação a qualquer momento, conforme o interesse da Administração.

§ 4º A duração da concessão de que trata esta Resolução estará relacionada à duração do tratamento ou das práticas desenvolvidas.

§ 5º É permitida a acumulação da concessão de desenvolvimento para saúde e bem-estar com a concessão de desenvolvimento para qualificação profissional, desde que preservada a jornada de trabalho mínima de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 16. São condições para o deferimento de solicitações de desenvolvimento para saúde e bem-estar, cumulativamente:

I - Interesse manifesto da Instituição, demonstrada no deferimento do pedido pela chefia imediata que deverá observar a manutenção das atividades funcionais e o adequado funcionamento do setor de lotação do servidor;

II - Ser servidor em efetivo exercício no IFSP;

III - Comprovar a participação nas atividades de que trata o *caput*; e

IV - Tramitar corretamente o processo e acompanhá-lo até a fase de emissão de portaria.

Art. 17. A solicitação de concessão para usufruto de desenvolvimento para saúde e bem-estar deverá ser encaminhada, via processo eletrônico no Suap, à unidade de Gestão de Pessoas do campus ou à Coordenadoria de Formação e Qualidade de Vida de Pessoal (CFQVP-DGP) da Reitoria, conforme o local de

exercício do servidor, com as devidas assinaturas de acordo com as instruções constantes no respectivo Requerimento.

§ 1º Em caso de indeferimento de pedido caberá, em até dez dias corridos após a ciência, recurso da decisão, com fundamento em razões de legalidade ou mérito, dirigido à autoridade que a proferiu, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de até cinco dias ou encaminhar o recurso, devidamente instruído, à autoridade hierarquicamente superior competente.

§ 2º Das decisões proferidas em segunda instância caberá apenas pedido de reconsideração no prazo de dez dias corridos após a ciência, não havendo instância administrativa superior para novo recurso.

§ 3º O servidor solicitante poderá, no pedido de reconsideração, pleitear parecer opinativo pela CIS, que será apreciado pela autoridade competente pela emissão da decisão.

Art. 18. O início da concessão do desenvolvimento para participação em atividades de saúde e bem-estar ocorrerá somente após a emissão de portaria pela unidade de Gestão de Pessoas no campus ou pela Coordenadoria de Formação e Qualidade de Vida de Pessoal (CFQVP-DGP) na reitoria.

§ 1º A concessão de que trata o *caput* terá validade até o dia 31 de dezembro do respectivo ano corrente.

§ 2º O servidor poderá solicitar a renovação da concessão mediante ao procedimento estabelecido no Art. 17.

Art. 19. Todos os beneficiados com a concessão de carga horária para o desenvolvimento para atividades de saúde e bem-estar deverão comprovar, semestralmente, sua participação.

§ 1º Mediante atestado ou declaração emitida por instituição formalmente constituída, com CNPJ, ou número do registro em conselho regional da pessoa responsável pela prestação do serviço, a ser avaliada pela chefia imediata antes da anexação ao processo.

§ 2º Nos casos de servidores que usufruam de licença *Wellhub* é necessária declaração emitida pela Diretoria Adjunta de Saúde e Qualidade de Vida da Diretoria de Gestão de Pessoas (DASQ-DGP), a ser solicitada semestralmente pelo servidor para anexação ao processo.

§ 3º No caso de desistência da concessão antes do término da validade da Portaria deverá informar imediatamente à chefia imediata para que, no dia seguinte à ação, passe a cumprir o regime de dedicação integral ao serviço a que está submetido.

Art. 20. Nos casos de vacância previstas nos incisos I, II, VI, VII e VIII do

art. 33 da Lei nº 8.112/1990, quem estiver usufruindo de jornada concedida para desenvolvimento para saúde e bem-estar, deverá ressarcir ao erário o valor correspondente às horas até a data do desligamento.

Parágrafo único. Excetua-se do disposto no *caput* as hipóteses em que houver a comprovação da participação nas atividades de saúde e bem-estar até a data de desligamento, cabendo análise da respectiva chefia imediata quanto ao:

I – Acolhimento do pedido: o servidor será dispensado do ressarcimento ao erário;

II – Não acolhimento do pedido: o servidor deverá ressarcir ao erário.

Art. 21. Cabe à pessoa beneficiária informar a conclusão do tratamento ou das práticas desenvolvidas no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis ao da ocorrência, mantidas as disposições previstas no artigo 19 desta Resolução.

Parágrafo único. São considerados comprovantes de conclusão de tratamento ou das práticas desenvolvidas:

I - Comprovação de cancelamento de conta enviada pelo *Wellhub*;

II - Declaração assinada pelo SUAP confirmando cancelamento da conta do *Wellhub* ou do interesse de utilização da conta para fins da concessão;

III - Atestado de alta médica, constando o número do registro em conselho regional do(a) prestador(a) do serviço;

IV - Declaração de conclusão/finalização de tratamento/atendimento emitida por instituição formalmente constituída, com CNPJ, ou número do registro em conselho regional do(a) prestador(a) do serviço.

CAPÍTULO IV

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 22. A concessão de desenvolvimento não impede o usufruto de outros incentivos propostos pelo IFSP.

Art. 23. Os setores responsáveis e/ou os trâmites estabelecidos nesta Resolução poderão ser alterados mediante orientação específica da Diretoria de Gestão de Pessoas da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, considerando ainda a possibilidade de subdelegação em até duas instâncias hierárquicas.

Art. 24. A pessoa beneficiária de desenvolvimento deverá informar em sua folha de horário apenas os dias e horários dedicados à sua atividade laboral, excluindo a dedicação para qualificação profissional e atividades de

saúde e bem estar.

Art. 25. São vedadas as concessões de que trata esta Resolução às pessoas que acumulam cargos públicos na forma autorizada pela Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Art. 26. Em casos de alteração de cargo e/ou de setor de exercício, deverá ser apresentado novo pedido de concessão para desenvolvimento.

Art. 27. Aos servidores beneficiados pela Resolução nº 54/2019, caberá a realização de prestação de contas e nova adesão até 30/06/2026.

Art. 28. As orientações completas sobre o procedimento a ser realizado para a aplicação desta resolução serão disponibilizados nos Manuais do IFSP.

Art. 29. Os casos omissos desta Resolução deverão ser decididos pela Direção-Geral, Pró-Reitoria ou Diretoria Sistêmica da unidade de exercício do servidor solicitante.

Art. 30. Fica revogada a Resolução nº 54, de 06 de agosto de 2019 e a Portaria de nº 2.530, de 10 de abril de 2021.

Art. 31. Esta Resolução entra em vigor a partir de 01/06/2026.

SILMARIO BATISTA DOS SANTOS
Reitor

Modelo Instrução Normativa (Citada no Art. 2º)

INSTRUÇÃO NORMATIVA CAMPUS XXXXX Nº [INSERIR NÚMERO], DE [DIA] DE [MÊS] DE [ANO]. (SUAP preenche sozinho)

Ementa: Dispõe sobre as diretrizes e a lista de cursos e/ou temáticas prioritários para desenvolvimento para qualificação profissional dos servidores em exercício no Campus XXXX do IFSP.

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS XXXXX, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso das atribuições que lhe são conferidas, e considerando:

- A RESOLUÇÃO N.º xx/2026, DE xx DE xxx DE 2026
- A necessidade de estabelecer um rol de cursos e/ou temáticas prioritários para o desenvolvimento para qualificação profissional dos servidores do Campus XXXXX, alinhadas aos objetivos estratégicos e às necessidades específicas dos setores;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DEFINIÇÕES

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece as diretrizes e a lista de cursos e/ou temáticas prioritários para as ações de desenvolvimento para qualificação profissional dos servidores em exercício no Campus XXXX do IFSP.

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, aplicam-se as definições de desenvolvimento para qualificação profissional conforme RESOLUÇÃO N.º xx/2026, DE xx DE xxx DE 2026

Art. 3º As ações de desenvolvimento de pessoas referidas nesta Instrução Normativa devem estar alinhadas às linhas de desenvolvimento previstas na Política de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do IFSP, que incluem o desenvolvimento geral, iniciação ao serviço público, educação formal, gestão, e ações transversais e não transversais.

Art. 4º Os servidores em exercício no Campus XXXX poderão solicitar, quando atenderem aos requisitos e procedimentos estabelecidos na Política de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do IFSP e em seus regulamentos específicos, a participação em cursos cujas temáticas são consideradas prioritárias para o desenvolvimento de suas competências e para o alinhamento com os objetivos do IFSP.

Parágrafo único. A implantação de que trata o *caput* ocorrerá na forma dos anexos desta Instrução Normativa.

Art. 5º Os cursos listados e/ou temáticas que constam no anexo de que trata o parágrafo único do art. 4º serão definidos pela chefia imediata em comum acordo com o servidor, considerando as necessidades do setor e o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do IFSP.

Parágrafo único. A lista de cursos e/ou temáticas apresentada nos referidos anexos poderá ser revisada e atualizada periodicamente, mediante análise das necessidades do respectivo Campus.

CAPÍTULO II

DOS REQUISITOS E PROCEDIMENTOS GERAIS PARA AS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

Art. 6º A participação dos servidores nas ações desenvolvimento para qualificação profissional poderá ocorrer por iniciativa do servidor ou do IFSP.

Art. 7º A participação dos servidores nas ações desenvolvimento para qualificação profissional devem seguir o regulamentado pela RESOLUÇÃO N.º xx/2026, DE xx DE xxx DE 2026 e suas atualizações.

Art. 8º A concessão de que trata esta Instrução Normativa fica condicionada à autorização da chefia imediata e à pertinência do curso e/ou temática com os anexos deste ato normativo.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º. Os casos omissos ou as dúvidas decorrentes da aplicação desta Instrução Normativa serão encaminhados para análise e deliberação da Direção-Geral do Campus XXX.

Art. 10. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Assinado eletronicamente

Nome do(a) Diretor(a)-Geral

Campus XXXX

ANEXO I

CURSOS E/OU TEMÁTICAS PRIORITÁRIOS PARA CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

Tabela de cursos da Diretoria-Geral de XXXXX (nome do campus):

I – Coordenadoria de Gestão de Pessoas:

área de cursos e/ou temáticas prioritários (Descrever de acordo com a necessidade do setor, conforme exemplo a seguir)

Eixo Gestão de Pessoas e Liderança:

- Gestão de Pessoas no serviço público
- Liderança e Gestão de Equipes
- Liderança humanizada e saúde organizacional
- Gestão de Pessoas na Educação Superior
- Seleção de lideranças: como escolher as melhores pessoas
- Liderança no trabalho híbrido
- Gestão por Competências
- Gestão de Conflitos e Mediação de Conflitos
- Gestão Estratégica de Pessoas
- Desenvolvimento de times de alta performance
- Avaliação de Desempenho e Planejamento de Carreira
- Inteligência Emocional
- Competências socioemocionais para liderança
- Psicologia Organizacional e do Trabalho
- Propósito e Qualidade de Vida: desenvolvimento pessoal
- Tomada de Decisão Estratégica e Eficaz
- Antifragilidade e Resiliência Organizacional
- Formação na área de Gestão de Pessoas e Liderança

Eixo Saúde, Qualidade de Vida e Assédio:

- Saúde do Trabalhador e Qualidade de Vida no Trabalho (QVT)
- Saúde mental do servidor

- Programas de preparação para aposentadoria
- Prevenção de doenças crônicas no envelhecimento
- Ergonomia e adaptação do ambiente de trabalho
- Envelhecimento e impacto no serviço público
- Assédio moral e sexual: prevenção, enfrentamento e acolhimento das vítimas
- Violência e discriminação no serviço público
- Acolhimento e atendimento a servidores com deficiência
- Saúde coletiva e atualização em saúde pública
- Promoção da Saúde e Bem-Estar
- Saúde emocional e equilíbrio no trabalho
- Técnicas de manejo do estresse e da ansiedade
- Estratégias de autocuidado e fortalecimento da resiliência
- Atividades de promoção do bem-estar físico e mental
- Iniciativas de qualidade de vida no trabalho
- Formação na área de Saúde e Bem-Estar

II – Coordenadoria de Registros Acadêmicos:

Eixo Comunicação e Relacionamento:

- Comunicação Assertiva e Feedback Construtivo
- Comunicação Organizacional e Institucional
- Comunicação Pública e de Governo
- Comunicação não violenta
- Linguagem Simples na Administração Pública
- Uso de mídias sociais na comunicação institucional
- Atendimento ao cidadão e ao servidor
- Mediação e comunicação em ambientes educacionais

III – Coordenadoria de Tecnologia da Informação:

Eixo Tecnologia, Inovação e Sistemas:

- Excel intermediário e avançado
- Power BI e análise de dados
- Inteligência Artificial na Administração Pública
- Gestão de Processos e Transformação Digital
- Business Intelligence e análise de dados
- Aprimoramento em sistemas: SIAPE, SIAPE Saúde, SUAP, SEI, AFD/SIPEC

IV – Diretoria Adjunta Administrativa:

Eixo Administração e Estratégia:

- Planejamento Estratégico e Gestão por Resultados
- Gestão da Qualidade e Processos
- Auditoria
- Governança e inovação no setor público
- Parcerias Público-Privadas e parcerias no setor público
- Introdução ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)
- Formação na área de Políticas Públicas
- Formação na área de Ciências Contábeis

Relacionar todos os setores onde há curso e/ou temática de interesse, de acordo com o regimento de cada campus.

MINUTA

Documento Digitalizado Público

Minuta alteração da resolução 54/2019

Assunto: Minuta alteração da resolução 54/2019
Assinado por: Karina Maretti
Tipo do Documento: PDF Minuta
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Autenticada Administrativamente

Documento assinado eletronicamente por:

- **Karina Maretti Strangueto, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DRG/JND** , em 17/04/2026 18:12:57.

Este documento foi armazenado no SUAP em 17/04/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 2405685
Código de Autenticação: ab9d0e6069

