



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Conselho Superior do IFMG
Av. Professor Mário Werneck, 2590 - Bairro Buritis - CEP 30575-180 - Belo Horizonte - MG
- www.ifmg.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 11 DE 28 DE MARÇO DE 2023

Dispõe sobre a aprovação do Regulamento da Atividade docente que estabelece procedimentos para normatizar a mobilidade docente entre unidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais (IFMG) para atuação em atividades de ensino, pesquisa e extensão na Pós-Graduação.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Instituição, republicado com alterações no Diário Oficial da União do dia 08/05/2018, Seção 1, Páginas 09 e 10 , e pelo Decreto de 17 de setembro de 2019, publicado no DOU de 18 de setembro de 2019, Seção 2, página 01, e

Considerando a reunião do Conselho Superior do dia 27 de março de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o Regulamento da Mobilidade Docente do IFMG, que estabelece procedimentos para normatizar a mobilidade docente entre unidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais - IFMG para atuação em atividades de ensino, pesquisa e extensão na Pós-Graduação, parte integrante desta Resolução.

Art. 2º Determinar que o Reitor do IFMG adote as providências cabíveis à aplicação da presente Resolução.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Regulamento da Mobilidade Docente

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º No âmbito deste regulamento, adotam-se as seguintes definições:

I) Mobilidade docente: modalidade de trabalho externo ao *campus* de lotação em que um docente do IFMG cumpre parte da sua jornada de trabalho em regime presencial, ou à distância (incluindo atuação em cursos/disciplinas em EaD), executando atividades acadêmicas propostas por outra unidade do IFMG ou intercampi.

II) Trabalho externo: atividades que, em razão da sua natureza, da natureza do cargo ou das atribuições da unidade que as desempenha, são desenvolvidas para outra unidade do IFMG diferente da unidade de lotação do servidor docente;

III) Credenciamento: processo de avaliação, com critérios estabelecidos pelos colegiados dos cursos, para formalizar a inclusão de docente à equipe de um curso ou programa.

IV) Unidades do IFMG: os *campi*, os *campi* avançados, o polo de inovação e a Reitoria.

Art. 2º A mobilidade docente, como definida neste regulamento, dar-se-á nas situações em que os docentes:

I) realizam parte de sua jornada de trabalho em atividades acadêmicas de cursos de pós-graduação de unidades distintas de onde são lotados, seja na modalidade presencial ou a distância, por solicitação de outra unidade que convida servidores para realizar atividades em mobilidade.

III) realizam parte de sua jornada de trabalho em atividades acadêmicas de cursos de pós-graduação em unidades distintas de onde são lotados, seja na modalidade presencial ou à distância, em programas e projetos institucionais de abrangência intercampi^[1].

§ 1º A mobilidade docente, nos termos desta Resolução, dar-se-á apenas para desempenho de atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito da pós-graduação do IFMG.

Art. 3º São objetivos da mobilidade docente:

I) fortalecer a identidade institucional, por meio da atuação multicampi;

II) ampliar a oferta e contribuir para a consolidação dos cursos e programas de pós-graduação;

III) ampliar as oportunidades de atuação profissional dos docentes;

IV) otimizar as ações finalísticas pelo compartilhamento de recursos;

V) otimizar os recursos orçamentários das unidades;

VI) promover a interação entre professores, pesquisadores e extensionistas das unidades e das diferentes áreas do conhecimento;

VII) ampliar a atuação dos grupos de pesquisa no âmbito da pós-graduação;

VIII) fortalecer ações de ensino, pesquisa e extensão no IFMG.

CAPÍTULO II

DA MOBILIDADE PARA DOCÊNCIA EM CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 4º A autorização para docentes realizarem mobilidade para atuar em cursos de pós-graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* poderá se dar em cursos já autorizados ou em processo de submissão.

Art. 5º A atuação poderá se dar nos cursos do IFMG nas seguintes modalidades de ensino e de participação:

I) nos cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (PGSS), como docente permanente, visitante ou colaborador, conforme determinações da CAPES e do Regimento do Programa;

II) nos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* (PGLS) como docente responsável por disciplinas e/ou como docente orientador.

Art. 6º O credenciamento de docentes de outras unidades do IFMG nos cursos de PGLS e programas de PGSS deverá atender aos critérios elencados pela Capes e será normatizado no âmbito do colegiado de

cada Programa.

Parágrafo único. O credenciamento de docente que implique a realização de mobilidade deve ocorrer mediante concessão de autorização nos termos previstos por esse regulamento.

Art. 7º Os processos de elaboração de cursos de Pós-Graduação que contarem com docentes em mobilidade deverão apresentar a Portaria de autorização do Diretor Geral/Diretor do *Campus* nos termos deste regulamento.

§ 1º A autorização do dirigente máximo do *campus* prevista no Inciso I não é necessária para participação de docente em comissão de elaboração de curso.

§ 2º As comissões de elaboração de cursos de Pós-Graduação, que contem com docentes de mais de um *campi*, devem ser estabelecidas por meio de portaria, criada pela diretoria de Pós-Graduação e assinada pelo Reitor.

§ 3º Caberá a diretoria de Pós-Graduação enviar aos Gabinetes da Direção dos *campi* envolvidos a Portaria de que se trata o § 2º.

Art. 8º A concessão de autorização a docentes para realizar mobilidade para atuar em cursos ou programas, nos termos deste regulamento, deverá observar o seguinte fluxo:

I) Solicitação ao gabinete da Direção da unidade de lotação do docente, nas seguintes situações, pelo sistema SEI:

a. por meio de carta convite, emitida pela Coordenação do Curso, explicitando a carga horária de dedicação em atividades presenciais e/ou à distância e a descrição destas atividades.

b. por meio de solicitação do docente interessado em realizar mobilidade, nos casos de cadastro ou credenciamento por meio de editais dos cursos.

II) O processo será encaminhado à Direção de Ensino, para verificação de impedimentos formais, conforme previsto no Art. 21. Caso o docente se enquadre em um dos casos previstos, o processo deve ser encerrado.

III) Na ausência de impedimentos formais, a Direção de Ensino elabora parecer, a ser remetido a área/departamento/núcleo/eixo a qual o docente está vinculado, tratando sobre:

a. indicação dos encargos didáticos do docente nos cursos ofertados pelo *campus*;

b. avaliação do impacto da autorização em eventuais ampliações de oferta previstas no PDI.

IV) Os pares de área/departamento/núcleo/eixo devem emitir parecer, considerando o impacto da autorização na distribuição dos encargos didáticos dos professores com mesmo perfil de formação.

V) Em caso de parecer favorável da Direção de Ensino e dos pares, o processo será encaminhado ao gabinete da Direção do *campus*, para análise e aprovação final.

VI) Aprovada a mobilidade, o ato de autorização deverá ser emitido por meio de Portaria pelo dirigente máximo do *campus*, indicando:

a. o *campus* que convidou o servidor para realizar atividades em mobilidade,

b. as horas totais de dedicação semanal, garantindo um quantitativo mínimo de 8 horas e

c. o prazo da autorização de mobilidade.

VI) Caso a autorização não seja concedida, o interessado deve ser formalmente notificado com justificativa fundamentada.

VII) O docente que discordar da decisão final poderá impetrar recurso junto ao Conselho Acadêmico do *campus* de lotação.

§ 1º Fica estabelecido que o ato de autorização é documento obrigatório para credenciamento e/ou registro de docentes do IFMG em Programas de Pós-Graduação de outras unidades do IFMG.

§ 2º A carga horária indicada no ato de autorização será utilizada nas atividades de ensino, planejamento, orientação e representação em colegiados e comissões, tendo como referência os limites estabelecidos na Regulamentação da Jornada de Trabalho Docente do IFMG.

§ 3º Em casos excepcionais, e havendo acordo de todas as partes envolvidas, fica estabelecido a possibilidade de autorização da mobilidade com um quantitativo inferior a 8 (oito) horas semanais.

§ 4º O modelo de portaria de que trata o inciso VI será elaborado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e disponibilizado no sistema SEI.

Art. 9º Os docentes que receberam autorização para realizar mobilidade se comprometem a:

I. manter os encargos didáticos sob sua responsabilidade, conforme indicado pela Direção de Ensino no processo de autorização.

II. dedicar a quantidade mínima de horas previstas no inciso V do art. 6.º da Resolução IFMG/CONSUP nº 36 de 16 de dezembro de 2021 para participação em comissões, comitês, conselhos ou colegiados prioritariamente em atividades internas do *campus* de lotação.

Art. 10 Para previsão do prazo de duração da autorização, deve-se considerar:

I. o ato de autorização não poderá prever prazo inferior ao necessário para o término do ciclo da avaliação quadrienal do curso, conforme calendário próprio, sendo permitida sua prorrogação automática em caso de alteração do calendário pela CAPES, por igual período.

II. o prazo deve garantir o acompanhamento de um ciclo do curso e a finalização de orientações, sendo permitida a prorrogação automática em caso de alterações no calendário acadêmico e/ou prorrogação em prazo de defesa.

Art. 11 Nos casos de mobilidade presencial, recomenda-se que a carga horária de dedicação seja concentrada em turno(s) ou dia(s) inteiro(s) para minimizar os deslocamentos.

Art. 12 Sempre que couber, a coordenação dos cursos deve atribuir, ao docente em mobilidade, componentes curriculares e/ou atividades que possam ser realizados na modalidade EaD remotamente, de modo a minimizar os deslocamentos.

CAPÍTULO III

DA CONTRAPRESTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA MOBILIDADE

Art. 13 As demandas de infraestrutura de cursos, em qualquer modalidade, são de responsabilidade das unidades a que os cursos estão vinculados.

Art. 14 Ficará sob a responsabilidade da unidade que convida servidores para realizar atividades em mobilidade o valor estimado com diárias, passagens e contratos de transporte a ser despendido para os deslocamentos eventuais do(s) docente(s) no ano, quando for o caso.

Art. 15 O pagamento dos custos com deslocamento deve observar a legislação vigente.

Art. 16 Não cabe contraprestação financeira nos casos previstos no Inciso II do Art. 2º.

Art. 17 Um acordo bilateral entre as unidades que enviam e recebem docentes em mobilidade poderá se sobrepor ao estabelecido no art.14, prevendo outras contrapartidas, sejam financeiras ou econômicas.

Art. 18 Caberá ao colegiado do curso a elaboração prévia da distribuição de encargos e necessidades de deslocamentos no início de cada semestre letivo e encaminhar ao gabinete da Direção Geral do *campus* sede do curso com finalidade de garantir previsibilidade para planejamento orçamentário referentes aos deslocamentos dos docentes.

Parágrafo único. Caberá ao gabinete da Direção Geral do *campus* sede do curso de Pós Graduação, ao receber do colegiado informação prevista no *caput*, notificar também para ciência o Gabinete da Direção do *campus* de lotação do Docente em mobilidade.

CAPÍTULO IV

DO CUMPRIMENTO E REGISTRO DAS ATIVIDADES REALIZADAS EM MOBILIDADE

Art. 19 Os dias e horários para dedicação do servidor em mobilidade devem ser negociados junto aos pares e a direção do *campus* de lotação, considerando as peculiaridades do programa de Pós-Graduação, sem

prejuízo para as atividades *campus* de lotação.

Art. 20 As atividades aprovadas para realização em situação de mobilidade devem ser registradas como atividades docentes, conforme previsto na Regulamentação da Jornada de Trabalho Docente do IFMG e devem ser computadas para realização da carga horária mínima de cada regime de trabalho docente.

Art. 21 Por entender se tratar de um trabalho externo, fica dispensado de registro de frequência todo docente em mobilidade nos termos desta resolução.

Parágrafo único. Caberá a secretaria de cada curso indicar os meios cabíveis para registro de atividades que contam com a presença de docentes em mobilidade, para fins de comprovação de cumprimento de carga horária dos cursos ou prestação de contas de diárias e passagens.

Art. 22 Quando se tratar de calendário acadêmico não alinhado entre as unidades, caberá ao *campus* que convida servidores para realizar atividades em mobilidade, por meio da coordenação de curso ou programa, analisar e quando necessário, propor um calendário personalizado com objetivo de dirimir eventuais problemas decorrentes desse desalinhamento.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 Ficam impedidos de realizar mobilidade os docentes nas seguintes situações:

- a. em processo de remoção;
- b. em processo de redistribuição;
- c. afastamento por motivo de saúde ou para qualificação e demais afastamentos previstos na Lei nº 8112/1990;
- d. em uso de horário especial.

Art. 24 A mobilidade de docentes para a participação em cursos, ocorrida anteriormente à aprovação desta resolução, tem um prazo de 180 (cento e oitenta) dias para ser regularizada, conforme estabelece esta resolução.

Art. 25 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, que poderá solicitar parecer das Pró-Reitorias de Ensino, Extensão e Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação.

Art. 26 Nas ações de publicização dos horários de aula dos professores nos *campi* de lotação, as aulas ministradas em regime de mobilidade devem ser incluídas em seu quadro de horário individual.

Art. 27 Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, 28 de março de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Kleber Gonçalves Glória, Presidente do Conselho Superior**, em 30/03/2023, às 15:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **1504857** e o código CRC **BA1F0B8A**.