



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

**RESOLUÇÃO Nº 136/2019-CONSUP DE 19 DE AGOSTO DE 2019.**

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ, reconduzido através do Decreto Presidencial de 31 de julho de 2019, publicado no D.O.U. de 1 de agosto de 2019, seção 2, página 1, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no processo administrativo nº 23051.013810/2019-44 e,

**CONSIDERANDO** o que dispõe a Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, a qual dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

**CONSIDERANDO** o Decreto no 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, que institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal Direta, Autárquica ou Fundacional;

**CONSIDERANDO** a Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico;

**CONSIDERANDO** a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação;

**CONSIDERANDO** a PORTARIA CAPES nº 086, DE 03 DE JULHO DE 2013, que dispõe sobre o regulamento do Programa Nacional de Pós-Doutorado.

**CONSIDERANDO** a Nota Técnica SEI nº 6197/2015-MP que trata da possibilidade de afastamento parcial para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no País.

**RESOLVE:**

Art. 1º APROVAR, na forma do anexo, a Regulamentação para afastamento de servidores docentes e técnico-administrativos do IFPA, para a realização de cursos de pós-graduação *stricto sensu*, no âmbito deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará, conforme deliberação na 60ª Reunião Ordinária do Conselho Superior, realizada no dia 26 de junho de 2019.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

Art.2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Claudio Alex Jorge da Rocha'.

**Claudio Alex Jorge da Rocha**  
**Presidente do CONSUP**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

**RESOLUÇÃO Nº 136/2019-CONSUP DE 19 DE AGOSTO DE 2019.**

**ANEXO**

Disciplina o afastamento de servidores docentes e técnico-administrativos do IFPA para a realização de cursos de pós-graduação *stricto sensu*.

**CAPÍTULO I**  
**DO OBJETIVO E DAS DEFINIÇÕES**

Art. 1º Esta Resolução disciplina o afastamento de servidores docentes e técnico-administrativos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará (IFPA), com o objetivo de promover a qualificação de pessoas para a realização de cursos de pós-graduação no País e no exterior.

Art. 2º Os servidores serão afastados com objetivo de formação e aprimoramento de recursos humanos no que se refere à melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados aos cidadãos.

Art. 3º Para fins dessa Resolução, entende-se:

- I. **Pós-Graduação:** cursos regulares em segmento à graduação, sistematicamente organizados, visando desenvolver e aprofundar a formação adquirida no âmbito da graduação e conduzindo à obtenção de grau acadêmico.
- II. **Afastamento:** o período no qual o servidor estiver, no interesse da Administração, ausente de suas atividades laborais, assegurados todos os direitos e vantagens do cargo que ocupa nesta Instituição.

§1º Essa Resolução atende o afastamento para os cursos de pós-graduação *stricto sensu* de mestrado e de doutorado, sejam acadêmicos ou profissionais;

§2º Essa Resolução atende o afastamento para os cursos de estágio de Pós-Doutorado;

§3º Essa Resolução não atende o afastamento para os cursos de capacitações profissionais;

§4º Essa Resolução não atende a Minter, Dinter e Turma fora de sede, salvo no período de estágio, caso este exista no âmbito dos referidos convênios.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

## CAPÍTULO II DO AFASTAMENTO

### Seção I

#### Dos Tipos e Critérios para o Afastamento

Art. 4º Os tipos de afastamentos para realização de cursos de Pós-Graduação *stricto sensu* ou estágio pós-doutoral 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* ou estágio pós-doutoral em instituição de ensino superior no País ou no exterior.
- II. **Afastamento Parcial:** O servidor poderá, no interesse da Administração, se afastar parcialmente de suas atividades com liberação no período de aulas, de sua carga horária para fins de realização de estudos de Mestrado, Doutorado ou Pós-Doutorado, continuando a desenvolver atividades laborais no IFPA nos demais dias.

Art.5º Poderá ser concedido afastamento integral nos seguintes casos:

- I. Quando o afastamento for para curso no exterior ou o servidor comprovar a incompatibilidade entre o horário de trabalho e as atividades de qualificação;
- II. Quando o programa de pós-graduação exigir dedicação integral; ou
- III. Quando o setor puder absorver os encargos de trabalho do servidor afastado.

Art. 6º O afastamento parcial será concedido quando a qualificação 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 IFPA, com carga horária reduzida, dar-se-á em conformidade com o disposto na legislação vigente;

§ 2º O afastamento parcial de servidor que estiver cursando pós-graduação *stricto sensu* ou estágio pós-doutoral 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

flexibilizada nem para os ocupantes de cargo de direção, função gratificada e função de coordenação de curso.

§ 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.

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

§ 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, observados os demais requisitos da legislação vigente.

Art. 7º Não haverá contratação de substituto do servidor que estiver usufruindo de afastamento parcial.

Art. 8º O servidor Técnico-Administrativo só poderá requerer afastamento, parcial ou integral, após 3 anos de efetivo exercício no IFPA para cursar Mestrado e 4 anos de efetivo exercício para cursar doutorado e pós-doutorado, observados os demais requisitos do artigo 96-A da Lei nº 8.112/1990.

Art. 9º Fará jus a um dos dois tipos de afastamento o servidor que:

- I. Estiver formalmente vinculado a um curso Pós-Graduação *stricto sensu* reconhecido pela CAPES;
- II. Comprovar a impossibilidade de compensação de horário e a incompatibilidade para conciliar o exercício do cargo e a realização da formação pretendida;
- III. Houver interesse da administração na qualificação pretendida, considerando os seguintes aspectos:

§ 1º Houver relação direta entre o cargo ocupado pelo servidor e a área do conhecimento ou perfil do egresso do curso pretendido; e

§ 2º Houver previsão de qualificação na área do curso no Plano de Qualificação do Campus, para servidores dos campi, e no Plano de Qualificação da Reitoria, para servidores da Reitoria do IFPA.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

**Seção II**  
**Da Duração dos Afastamentos**

Art. 10. A duração do afastamento integral para a realização dos cursos em nível *stricto sensu* ou estágio pós-doutoral, cujo prazo contará a partir da data consignada na Portaria de afastamento, observará o estabelecido a seguir:

- I. Até quarenta e oito meses para Doutorado;
- II. Até vinte e quatro meses para Mestrado;
- III. Até doze meses para Pós-Doutorado.

§ 1º Excepcionalmente, não havendo atingido o prazo máximo previsto art. 10, e mediante justificativa, poderá ser concedida prorrogação do afastamento;

§ 2º A prorrogação, somada ao período inicial do afastamento, não poderá exceder o prazo previsto nos incisos do artigo 10.

Art. 11. Quando o servidor concluir o curso antes do período previsto para afastamento deverá retornar imediatamente às atividades funcionais.

Art. 12. No caso de acontecer mudança de nível, envolvendo passagem direta para o doutorado sem conclusão do mestrado, o período de afastamento para realizar o curso de pós-graduação *stricto sensu* deverá seguir as normas aqui estabelecidas, sendo devido a abertura de nova solicitação de afastamento, diminuída do prazo já gozado.

Parágrafo Único: O servidor que se enquadrar neste artigo terá a concessão do afastamento automaticamente autorizada, contanto que atenda todos os critérios estabelecidos para o afastamento para o doutorado.

**Seção III**  
**Da Solicitação do Afastamento**

Art.13. Será indeferida a solicitação de afastamento do (a) servidor (a) que:

- a) Esteve em gozo de licenças e/ou afastamentos remunerados ou não, previstos na Lei 8.112/90, nos últimos 02 (dois) anos imediatamente anteriores à data do requerimento e que sejam impeditivos para a concessão de afastamento para qualificação;
- b) Esteve à disposição de outros órgãos das esferas: federal, estadual ou municipal, nos últimos 02 (dois) anos imediatamente anteriores à data do requerimento;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

- c) Possuir pendências junto aos setores SCDP e CAQV da Reitoria do IFPA na data do requerimento.

Art. 14. A solicitação de afastamento para a realização de qualificação **no país** deverá ser instruída com a seguinte documentação:

- I. Requerimento de afastamento, indicando se a solicitação de afastamento é total ou parcial (conforme formulário padrão (apêndice I));
- II. Carta de Aceite do Programa, comprovante de matrícula;
- III. Termo de Compromisso, conforme formulário padrão, devidamente preenchido e assinado (apêndice II);
- IV. Comprovante atualizado de que o Programa de Pós-Graduação pretendido é recomendado pela CAPES, caso o afastamento seja para realização de curso de mestrado ou doutorado no país.

Art. 15. A solicitação de afastamento para a realização de qualificação **fora do país** deverá ser instruída com a seguinte documentação:

- I. Requerimento de afastamento, indicando se a solicitação de afastamento é total ou parcial (conforme formulário padrão (apêndice I));
- II. Carta de Aceite do Programa, comprovante de matrícula;
- III. Termo de Compromisso, conforme formulário padrão, devidamente preenchido e assinado (apêndice II);
- IV. Cópia do passaporte válido ou comprovante do Protocolo de Pedido de passaporte, ou comprovação de que o país de realização do curso não necessita de passaporte para viagem;
- V. Comprovante de que o curso pretendido tem validade naquele país com a respectiva tradução.

Art. 16. A solicitação de afastamento nacional ou internacional deverá ser formalizada por processo administrativo com 40 dias úteis de antecedência da data solicitada para o afastamento.

Art. 17. Não havendo prejuízo das atividades acadêmicas e administrativas, até 20% (vinte por cento) dos servidores Técnico-Administrativos de cada unidade acadêmica e administrativa do IFPA, poderão afastar-se, anualmente, para a realização de cursos de pós-graduação.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

Art. 18. O processo será encaminhado à chefia imediata que deverá emitir parecer na folha de requerimento, datar e assinar.

Parágrafo único. Quando o servidor se tratar de docente, a chefia imediata deverá reunir o colegiado de curso ou de área para, após manifestação dos pares, emitir o parecer.

Art. 19. Após parecer da chefia imediata, o processo obedecerá ao seguinte trâmite para servidores lotados nos campi:

- I. Será encaminhado à Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do campus para que seja feita análise da solicitação de afastamento de acordo com o Plano de Qualificação do Campus (PQC). A coordenação deverá emitir parecer favorável ou desfavorável à solicitação;
- II. A Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação encaminhará o processo à Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do campus ou sua equivalente para que a Diretoria tome conhecimento da solicitação do servidor e do parecer da Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;
- III. A Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do campus ou sua equivalente deverá enviar o processo para a Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP), ou seu equivalente, da unidade de lotação do servidor. A CGP irá realizar a análise e emitir parecer favorável ou não, após instruir o Processo com informações funcionais do servidor, quanto à viabilidade do afastamento, observando o tempo de serviço na Instituição e os prazos para a aposentadoria;
- IV. Após a avaliação da CGP o processo deverá seguir para a Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), no caso de o requerente ser docente, ou para Comissão Interna de Supervisão (CIS), no caso do requerente ser técnico-administrativo com vistas à manifestação sobre o objeto da solicitação;
- V. A CPPD ou CIS enviará o processo à Direção Geral do campus que fará parecer no qual conste: uma avaliação do cumprimento das exigências técnicas para o afastamento; as informações a respeito da realocação das responsabilidades funcionais do servidor durante o período de afastamento e a compatibilidade da área de conhecimento do curso pretendido com a área de atuação do servidor e/ou com o interesse do seu setor de lotação, indicando expressamente se é favorável ou não à solicitação de afastamento;

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive script.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

- VI. A Direção Geral, quando favorável, encaminhará o processo para a Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) da Reitoria para que se faça a análise dos autos processuais à luz de legislação vigente;
- VII. A CLN-DGP, após análise e parecer, enviará o processo à PROPPG – Coordenação de Pós-graduação, para análise e parecer, encaminhando o processo ao Gabinete da Reitoria.
- VIII. No caso de solicitação de qualificação no exterior, a DGP deverá encaminhar o processo à PROEX - Coordenação de Relações Interinstitucionais, ou setor equivalente da Reitoria para manifestação. Após, a Coordenação Relações Interinstitucionais fará o envio do processo à PROPPG – Coordenação de Pós-graduação, para análise e parecer, encaminhando o processo ao Gabinete da Reitoria.
- IX. O Gabinete da Reitoria, após verificação do processo, e estando de acordo com a solicitação, emitirá Portaria de Afastamento, parcial ou integral, do servidor, quando a solicitação for de qualificação no país. Para os casos de solicitação de qualificação no exterior, o Gabinete enviará o processo ao CONSUP para deliberação.

Parágrafo Único: No caso de a Direção Geral não ser favorável, o processo deverá ser devolvido à CGP do campus para dar ciência ao servidor do parecer e arquivar o processo na pasta funcional do mesmo.

Art. 20. Após parecer da chefia imediata, o processo obedecerá ao seguinte trâmite para servidores lotados na Reitoria do IFPA:

- I. Será encaminhado à Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação da DGP para que seja feita análise da solicitação de afastamento de acordo com o Plano de Qualificação do Servidor (PQS). A coordenação deverá emitir parecer favorável ou desfavorável à solicitação;
- II. A Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação encaminhará o processo ao Setor de Cadastro e Movimentação (SECAM) que irá realizar a análise e emitir parecer, após instruir o Processo com informações funcionais do servidor, observando o tempo de serviço na Instituição e os prazos para a aposentadoria, observando também os períodos por ventura averbados;
- III. Após a avaliação do SECAM o processo deverá ser encaminhado à CIS, com vistas à manifestação sobre o objeto da solicitação;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

- IV. A CIS enviará o processo à Coordenação de Legislação e Normas (CLN) da DGP que fará análise e parecer dos autos processuais à luz de legislação vigente, quanto à viabilidade do afastamento;
- V. A CLN-DGP enviará o processo à PROPPG – Coordenação de Pós-graduação, para análise e parecer, encaminhando o processo ao Gabinete da Reitoria.
- VI. No caso de solicitação de qualificação no exterior, a DGP deverá encaminhar o processo à PROEX - Coordenação de Relações Interinstitucionais, ou setor equivalente da Reitoria para manifestação. Após, a Coordenação Relações Interinstitucionais fará o envio do processo à PROPPG – Coordenação de Pós-graduação, para análise e parecer, encaminhando o processo ao Gabinete da Reitoria.
- VII. O Gabinete da Reitoria, após verificação do processo, e estando de acordo com a solicitação, emitirá Portaria de Afastamento, parcial ou integral, do servidor, quando a solicitação for de qualificação no país. Para os casos de solicitação de qualificação no exterior, o Gabinete enviará o processo ao CONSUP para deliberação.

Parágrafo Único. No caso da DGP não ser favorável à solicitação, a Diretoria deverá dar ciência do parecer ao servidor e arquivar o processo na pasta funcional do mesmo.

Art. 21. Quando necessário, os gestores devem priorizar as propostas:

- I. De servidores que atuam em cursos que necessitam de melhoria na qualificação do quadro de docentes e técnicos administrativos, devido à avaliação dos órgãos oficiais;
- II. De servidor que nunca foi contemplado com afastamento para qualificação no IFPA;
- III. De servidor que trabalha em regime de Dedicção Exclusiva, quando docente;
- IV. De servidor que possui menor titulação;
- V. De servidor que terá menor tempo de afastamento.

#### **Seção IV**

#### **Do Pedido de Prorrogação de Afastamento**

Art. 22. A prorrogação compreende o ato de conceder prazo complementar para o término da qualificação de servidor já afastado. Tal prorrogação não extrapolará os prazos estabelecidos no Art. 10 da presente resolução.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

Art. 23. A solicitação de prorrogação de afastamento deverá ser formalizada em processo administrativo e deverá conter:

- I. Requerimento próprio de prorrogação de afastamento (apêndice III);
- II. Cópia da primeira Portaria de Afastamento;
- III. Justificativa apresentada pelo Programa do curso, acompanhado de parecer favorável do orientador;
- IV. Plano de Estudos a ser realizado durante o período de prorrogação onde conste a previsão de finalização do curso (apêndice IV).

Art. 24. O pedido de prorrogação deverá ser encaminhado pelo servidor ao dirigente máximo da unidade de lotação, num prazo mínimo de 40 dias úteis de antecedência em relação à expiração do prazo inicial para o afastamento e seguirá o seguinte trâmite:

- I. O dirigente máximo da unidade de lotação encaminhará para a Coordenação de Gestão de Pessoas, em caso de servidor de campus, ou DGP, no caso de servidor da Reitoria, para ciência e manifestação. Após análise e parecer tal unidade enviará para a Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, em caso de servidor de campus, ou à PROPPG, no caso de servidor da Reitoria.
- II. A Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do campus ou a PROPPG anexará ao processo cópia dos relatórios de afastamento e fará a análise do requerimento tendo como subsídios os Relatórios de Atividades entregues no período de afastamento; a justificativa do Programa e o Plano de Estudos apresentado pelo servidor.
- III. Quando se tratar de servidor do campus, o processo seguirá para manifestação da Direção Geral que encaminhará à DGP para análise e esta, posteriormente, encaminhará à PROPPG.
- IV. Após manifestação da PROPPG o processo seguirá para o Gabinete da Reitoria. O Gabinete da Reitoria, após verificação do processo, e estando de acordo com a solicitação, emitirá Portaria de prorrogação do afastamento, parcial ou integral, do servidor, quando a solicitação for de qualificação no país. Para os casos de solicitação de qualificação no exterior, o Gabinete enviará o processo ao CONSUP para deliberação.

§ 1º No caso da DGP não ser favorável à solicitação, a Diretoria deverá dar ciência do parecer ao servidor e arquivar o processo na pasta funcional do mesmo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

§ 2º No caso de solicitação de prorrogação da qualificação no exterior, a DGP deverá encaminhar o processo à PROEX - Coordenação de Relações Interinstitucionais, ou setor equivalente da Reitoria para manifestação. Após, será feito o envio do processo à PROPPG.

**CAPÍTULO II**  
**DO ACOMPANHAMENTO**

Art. 25. Os servidores afastados deverão:

- I. Encaminhar, semestralmente, relatório parcial de suas atividades (Apêndice V) à Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, quando se tratar de servidor de campus, ou à PROPPG, no caso de servidores da reitoria;
- II. Encaminhar, ao término da qualificação, o relatório final de suas atividades (Apêndice V) com cópia digital da dissertação, tese ou equivalente, juntamente com Ata de Defesa, à Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, quando se tratar de servidor de campus, ou à PROPPG, no caso de servidores da reitoria.

§ 1º Ao final de cada semestre e do período de qualificação a Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do campus deverá informar à PROPPG do cumprimento das obrigações previstas nesta resolução, dos servidores que se encontram afastados.

§ 2º No caso de não apresentação dos relatórios de que trata este artigo, o afastamento poderá ser revogado e as eventuais prorrogações não serão consideradas.

Art. 26. 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 à Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do campus de sua lotação ou à PROPPG, apresentando as alterações ocorridas para a devida atualização cadastral.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

**CAPÍTULO IV**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 27. O servidor interessado deverá aguardar, em atividade, a conclusão do processo de afastamento, até a emissão da Portaria pelo Gabinete da Reitoria, no caso de afastamento no país. Quando se tratar de afastamento internacional, o servidor deverá aguardar a publicação da Resolução pelo CONSUP e a respectiva publicação no Diário Oficial da União (DOU), não sendo admitido qualquer procedimento em desacordo com este artigo.

Art. 28. A autorização do afastamento do servidor não garante o reconhecimento, pelo IFPA, do diploma obtido no exterior, devendo o interessado, ao seu retorno, formalizar processo de reconhecimento desse diploma, observado o disposto na legislação pertinente.

Art. 29. No caso de desligamento do curso haverá a perda automática do afastamento, devendo o servidor retornar imediatamente às suas atividades funcionais sob pena de responder por abandono de cargo.

Art. 30. No caso de retorno sem obtenção da titulação prevista, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e com a aprovação do CONSUP, o servidor não terá novo afastamento autorizado objetivando a mesma titulação.

Art. 31. Caberá à Unidade de lotação do servidor controlar o prazo de seu afastamento e efetuar a convocação do mesmo a reassumir suas atividades, no prazo máximo de 10 dias após o término do afastamento ou, em caso de um eventual pedido de prorrogação, avaliar o pleito e submetê-lo à aprovação dos órgãos competentes.

Art. 32. O dirigente máximo da unidade de lotação do servidor que finalizou a qualificação deve informar à DGP e à PROPPG sobre o retorno do servidor às atividades do cargo.

Art. 33. A autorização do afastamento implicará o prévio compromisso formal do servidor permanecer, obrigatoriamente, no seu respectivo campus de lotação no IFPA por tempo igual ao do afastamento, incluídas as prorrogações, sob pena de indenização de todas as despesas.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive script.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

Art. 34. Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no Art. 29 desta resolução, deverá ressarcir o órgão ou entidade, na forma do art. 47 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, dos gastos com sua qualificação.

Art. 35. Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, aplica-se o disposto no Art. 30 desta resolução, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a ser analisado e decidido pelo dirigente máximo do IFPA.

Art. 36. Durante o período de afastamento de que trata esta resolução o servidor não poderá exercer quaisquer atividades desvinculadas do seu programa de pós-graduação.

Art. 37. Não será permitida, ao servidor docente, durante o seu período de afastamento para realizar curso de pós-graduação, a mudança de regime de trabalho.

Art. 38. Poderá ser concedido, sempre que possível, e após a consulta à chefia imediata, horário especial com compensação de carga horária, segundo critérios estabelecidos em Regulamentação própria, para os servidores regularmente matriculados em cursos de pós-graduação *stricto sensu*, que não fizerem jus a afastamento da instituição.

Art. 39. O servidor matriculado em programas de Mestrado ou de Doutorado que possuírem afastamento parcial fará jus à concessão de afastamento integral para participação no estágio obrigatório, quando houver previsão no Programa, seguindo os critérios estabelecidos nesta Resolução.

Art. 40. Mesmo nos casos de passagem direta para o Doutorado, sem conclusão do Mestrado, o período de afastamento para a realização de curso de pós-graduação *stricto sensu* deverá seguir as normas estabelecidas nesta Resolução.

Art. 41. Aos servidores ocupantes de Cargo de Direção ou Função Gratificada somente serão concedidos afastamento integral ou parcial para pós-graduação após a dispensa da função.

Art. 42. O servidor afastado para pós-graduação não poderá participar de projetos de pesquisa ou extensão que resultem em remuneração, exceto nos casos de bolsas de

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive script.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

mestrado, doutorado ou pós-doutorado vinculadas ao programa de pós-graduação ou ao projeto desenvolvido.

Art. 43. Ao servidor afastado na forma desta Resolução não será concedida licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento, em valores atualizados.

Art. 44. Na forma da legislação vigente e pela natureza e caráter temporário da contratação, os professores substitutos e visitantes não fazem jus aos afastamentos de que trata esta Resolução.

Art. 45. O pedido de afastamento de que trata esta Resolução obedecerá às orientações complementares contidas em normas emanadas em conjunto pela PROPPG e DGP.

Art. 46. Os servidores que, à época de publicação desta Resolução, estiverem afastados para fins de qualificação estão sujeitos, no que couber, ao cumprimento das mesmas obrigações constantes destas normas.

Art. 47. 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. 48. Os produtos ou processos decorrentes de pesquisas aplicadas desenvolvidas por servidores do IFPA que estejam realizando qualificação em outra Instituição deverão ser informados ao Núcleo de Inovação Tecnológica para que esse se manifeste sobre a possibilidade de serem registradas em cotitularidade com o IFPA.

Art. 49. No caso de afastamento sem autorização institucional deverá ser promovida a devida apuração, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, na forma do art. 143 da Lei federal nº 8.112/90.

Art. 50. Para cursos realizados no exterior é necessário que, após conclusão dos mesmos, sejam revalidados por universidades brasileiras recomendadas pelo MEC, nos termos da Lei.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive script.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

Art. 51. No caso de desligamento do curso haverá suspensão automática do afastamento, devendo o servidor afastado retornar imediatamente as suas atividades funcionais, sob pena de responder por abandono de cargo.

Art. 52. Os casos omissos serão resolvidos pelo CONSUP, ouvidas a PROPPG e a DGP.

Art. 53. Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, ficando revogadas a Resolução 194/2013/CONSUP de 23 de novembro de 2013 e os artigos referentes ao afastamento do país para a realização de pós-graduação da Resolução 096/2013/CONSUP de 11 de julho de 2013.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'R' followed by a long horizontal stroke.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

**RESOLUÇÃO Nº 136/2019-CONSUP DE 19 DE AGOSTO DE 2019.**

**APÊNDICE I: MODELO DE REQUERIMENTO**

Nome:	Matrícula:
Cargo:	
Unidade de exercício:	
e-mail:	

**DADOS DO REQUERENTE**

**REQUERIMENTO**

Tendo me submetido ao Processo Seletivo do Edital \_\_\_\_ / \_\_\_\_ do Programa de Pós-Graduação em \_\_\_\_\_, da \_\_\_\_\_ instituição e tendo sido aprovado (a) venho requerer autorização para AFASTAMENTO ( ) integral ( ) parcial para realizar as atividades de qualificação ( ) no país ( ) no exterior.

Junto a esse requerimento os seguintes documentos:

- ( ) Carta de Aceite do Programa, comprovante de matrícula ou resultado final de Processo Seletivo;
- ( ) Termo de Compromisso;
- ( ) Comprovante atualizado de que o Programa de Pós-Graduação pretendido é recomendado pela CAPES;
- ( ) Cópia do passaporte válido ou comprovante do Protocolo de Pedido de passaporte (para afastamento internacional);
- ( ) Comprovante de que o curso pretendido tem validade no país promotor da qualificação (para afastamento internacional).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor/SIAPE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Em, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura da chefia

CIÊNCIA/PARECER DA CHEFIA:

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive script.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

**RESOLUÇÃO Nº 136/2019-CONSUP DE 19 DE AGOSTO DE 2019.**

**APÊNDICE II: TERMO DE COMPROMISSO**

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_, vinculado ao Programa de Pós-Graduação em \_\_\_\_\_ do (a) \_\_\_\_\_, assumo os seguintes compromissos com o IFPA:

1. Fornecer à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPG) do IFPA as informações fidedignas sobre as atividades exercidas no período do afastamento;
2. Atender as solicitações da PROPPG acerca da conclusão do período relativo ao afastamento;
3. Entregar relatórios parciais e final, bem como cópia digital da dissertação ou tese nos períodos estabelecidos na Resolução CONSUP XX/2019;
4. Informar à Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, quando servidor do campus, ou à PROPPG, quando servidor da reitoria, quaisquer alterações de vínculos com o Programa, que tenham ou não impacto no período de afastamento solicitado;
5. Cumprir o prazo de interstício para nova solicitação de afastamento;
6. Cumprir na integralidade o disposto na Resolução XX/2019.

Fico responsável, ainda, por

a) Remeter ao e-mail [cpq.proppg@ifpa.edu.br](mailto:cpq.proppg@ifpa.edu.br) quando solicitado, todos os instrumentos de acompanhamento da Pós-Graduação;

b) Ficar à disposição da PROPPG para participação em atividades que envolvam a divulgação e disseminação da prática de Mobilidade Internacional no âmbito da Pós-Graduação.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Assinatura do Proponente  
SIAPE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

**RESOLUÇÃO Nº 136/2019-CONSUP DE 19 DE AGOSTO DE 2019.**  
**APÊNDICE III: REQUERIMENTO PRÓPRIO DE PRORROGAÇÃO DE AFASTAMENTO**

DADOS DO REQUERENTE

Nome:	Matrícula:
Caro:	
Unidade de exercício:	
e-mail:	

REQUERIMENTO

A Direção Geral ou  
Ao Gabinete da Reitoria

Eu, \_\_\_\_\_, SIAPE \_\_\_\_\_, estando afastado para cursar o Programa \_\_\_\_\_ da instituição \_\_\_\_\_, por meio da Portaria XX/XXXX, de \_\_\_\_\_ (data da publicação) venho requerer prorrogação do afastamento no período de \_\_/\_\_/\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_ pelos motivos que seguem:

Junto a esse requerimento

( ) Plano de Trabalho para esclarecer sobre as atividades que serão desenvolvidas no período de prorrogação.

Encaminho a vossa análise.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do servidor/SIAPE





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

**RESOLUÇÃO Nº 136/2019-CONSUP DE 19 DE AGOSTO DE 2019.**

**APÊNDICE IV: PLANO DE ESTUDOS PARA SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE AFASTAMENTO**

### **PLANO DE ESTUDOS**

#### **I. Identificação**

Nome Servidor:  
Programa vinculado:  
Instituição Vinculada:  
Título do Projeto de Dissertação ou Tese:  
Orientador:

#### **II. Motivos que impactaram para o não cumprimento do prazo de afastamento**

Nesse item, esclarecer sobre as variáveis que interferiram no desenvolvimento da pesquisa e que interferiram diretamente no não cumprimento do prazo de afastamento.

#### **III Resumo**

Apresente, em até 200 palavras, o que já foi desenvolvido na pesquisa e os principais resultados obtidos até a data da solicitação. Indicar quais são as etapas que faltam ser cumpridas para a finalização da pesquisa.

#### **IV. METODOLOGIA**

Indicar quais são as etapas que faltam ser cumpridas para a finalização da pesquisa. Descrever como você pretende desenvolver as fases da pesquisa no tempo solicitado. Serão utilizadas simulações? Será implantado um protótipo para validação experimental? Será uma análise teórica? Como você espera alcançar os resultados?

#### **V. Referências Bibliográficas**

Todas as referências desta seção devem ser citadas ao longo do projeto.

#### **VI. Parecer do Orientador**

Ratificar, quando de acordo, a pertinência entre o tempo solicitado de prorrogação e as etapas que faltam serem cumpridas para a finalização da pesquisa.

Data e Assinatura do orientador e discente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

**RESOLUÇÃO Nº 136/2019-CONSUP DE 19 DE AGOSTO DE 2019.**  
**APÊNDICE V: RELATÓRIO DE ATIVIDADES PÓS-GRADUAÇÃO**

Ano e Semestre de Referência: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_

**1 – Dados Gerais.**

Nome:			
Endereço para correspondência:			
Telefone com prefixo:			
E-mail:			
Instituição de Destino/ campus:			
Programa de Pós-graduação:			
Área de Concentração:			
Início do curso:			
Início do Afastamento:		Término do Afastamento:	
Relatório	<input type="checkbox"/> Parcial <input type="checkbox"/> Final		

**2 – Desempenho Acadêmico (anexar Histórico Escolar).**

Disciplinas Cursadas	Carga Horária Total	Nº de Créditos	Conceito Obtido
<b>Total de créditos no curso:</b>		<b>Obtidos:</b>	

**3 – Participação em Eventos (Seminários, Congressos, etc.)**

Participação com certificado de presença (anexar comprovante):

--



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

**4 – Produção Intelectual**

Participação em eventos científicos com apresentação de trabalho (*anexar folha de rosto do artigo*):

Publicações em periódicos (*anexar folha de rosto do artigo*):

Livro e/ou Capítulo de Livro publicado (*anexar cópia da capa do livro e da primeira página do texto*):

Outras Produções relevantes (*depósito de patente, registro de software, relatório de pesquisa, etc*):

**5 – Desenvolvimento do Projeto de Pesquisa**

Assinale a Situação Atual:

- A.  Está cursando disciplinas.  
B.  Está desenvolvendo o Projeto de Pesquisa.  
C.  Está redigindo o documento final (*Dissertação/Tese/Relatório de Pós-Doc*) sobre o Projeto de Pesquisa.  
D.  Outras situações (*caso não se enquadre nas anteriores, descreva a situação resumidamente*):

Título Atualizado do Projeto de Pesquisa:

Resumo atualizado do Projeto de Pesquisa, caracterizando o problema investigado, justificativa, objetivos almejados, metodologia, resultados e produtos esperados:

Assinatura do Servidor:

Data:





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

**6 – Parecer do relatório pelo Orientador ou Supervisor.**

Data

Assinatura

Data da aprovação pela Gestão de Pós-graduação do Campus/PROPPG: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive script.