



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

RESOLUÇÃO IFPA/CONSUP- Nº 460/2021, DE 26 DE AGOSTO DE 2021

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ, designado através da Portaria n 21903/2015/GAB., publicada no D.O.U. de 25 de novembro de 2015, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no processo administrativo nº 23051.012285/2020-04 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 a Lei nº 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 da capes nº 086, de 03 de julho de 2013, que dispõe sobre o regulamento do Programa Nacional de Pós-Doutorado.

CONSIDERANDO o decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

CONSIDERANDO o decreto nº 10.506, de 2 de outubro de 2020, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento.

CONSIDERANDO a instrução normativa nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, que estabelece orientações quanto aos prazos, condições, critérios e procedimentos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas.

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



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

do Pará, conforme deliberação na 73ª Reunião Ordinária do Conselho Superior, realizada no dia 26 de agosto de 2021.

Art. 2º Revogar a Resolução IFPA/CONSUP nº 136/2019, de 19 de agosto de 2019.

Art. 3º Essa Resolução entra em vigor em na data de sua assinatura.

Andre Moacir Lage
Miranda:42479908291

Assinado de forma digital por Andre
Moacir Lage Miranda:42479908291
Dados: 2021.08.27 11:22:59 -03'00'

André Moacir Lage Miranda
Presidente Substituto do CONSUP



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

RESOLUÇÃO IFPA/CONSUP- Nº 460/2021, DE 26 DE AGOSTO DE 2021

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), como 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.

Capítulo II



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

DO AFASTAMENTO

Seção I

Dos Critérios para o Afastamento

Art. 4º. 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.

Art.5º. Poderá ser concedido afastamento 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;
- III. Quando o setor puder absorver os encargos de trabalho do servidor afastado.

Art. 6º. Caberá à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação a elaboração e acompanhamento de Edital para selecionar os servidores que estarão aptos para essa modalidade de afastamento, em atendimento as normativas vigentes.

§1º. Haver, preferencialmente, 1 (um) edital no 1º semestre de cada ano para seleção de servidores para afastamento para participação em ações de desenvolvimento previstos nas normativas vigentes, com validade de 12 (doze) meses; e

§2º. Após a divulgação do resultado do final da seleção prevista no §1º deste artigo, não havendo alcançado o percentual esperado previsto no Artigo 6º desta resolução, por conveniência e oportunidade da Instituição pode haver nova seleção de servidores para afastamento no 2º semestre do mesmo ano com validade de 06 (seis) meses, no sentido de proporcionar fluxo contínuo em ações de desenvolvimento.

Art. 7º. O servidor Técnico-Administrativo só poderá requerer afastamento 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. 8º. Fará jus ao afastamento o servidor que:

- I. Estiver formalmente vinculado a um curso Pós-Graduação *stricto sensu* reconhecido pela CAPES, quando do afastamento no país;
- II. Comprovar a impossibilidade de compensação de horário e a incompatibilidade



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

para conciliar o exercício do cargo e a realização da formação pretendida;

III. Houver interesse da administração na qualificação pretendida, considerando os seguintes aspectos:

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

b) Houver previsão de qualificação na área do curso no Plano de Desenvolvimento de Pessoas do IFPA.

Seção II

Da Duração dos Afastamentos

Art. 9º. A duração do afastamento 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. 9º, 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 desse artigo.

Art. 10. Quando o servidor concluir o curso antes do período previsto para afastamento deverá retornar imediatamente às atividades funcionais.

Parágrafo Único. Para fins de conclusão do curso será considerado, além da defesa, o cumprimento pelo servidor de todos os créditos previstos na regulamentação do programa de pós-graduação para obtenção do título.

Art. 11. 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, devendo o (a) servidor (a) abrir novo processo de afastamento, no qual será diminuído o prazo já gozado.

Parágrafo Único: O (a) servidor (a) 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.



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

Seção III

Da Solicitação do Afastamento

Art.12. Será indeferida a solicitação de afastamento do (a) servidor (a) que:

- I. Esteve em gozo de licença para tratar de interesses particulares ou para licença capacitação previstas no artigo 96-A, Parágrafo 2 da Lei 8.112/90, nos últimos 02 (dois) anos imediatamente anteriores à data do requerimento;
- II. Não estiver em efetivo exercício na data do pedido, nos termos da Lei nº 8.112/1990, ou se encontrar afastado para exercício de mandato eletivo ou para servir organismo internacional do qual o Brasil participe ou coopere; e
- III. Estiver respondendo a sindicância, processo administrativo disciplinar, na data do pedido do afastamento;
- IV. 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;
- V. Esteve à disposição de outros órgãos das esferas: federal, estadual ou municipal, nos últimos 02 (dois) anos imediatamente anteriores à data do requerimento;
- VI. Possuir pendências junto aos setores SCDP e CAQV da Reitoria do IFPA na data do requerimento.

Art. 13. A solicitação de afastamento para a realização de qualificação **no país** deverá ser instruída com a seguinte documentação:

- I. Requerimento de afastamento (conforme formulário padrão (apêndice I));
- II. Documento comprobatório de aceitação do servidor pela Instituição de destino (resultado final homologado, ou carta de aceite ou 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;
- V. Resultado do Edital de Afastamento para Pós-Graduação *stricto sensu*;
- VI. Currículo atualizado do servidor extraído do SIGEPE – Banco de Talentos.

Art. 14. A solicitação de afastamento para a realização de qualificação **fora do país** deverá ser instruída com a seguinte documentação:

- I. Requerimento de afastamento (conforme formulário padrão (apêndice I));
- II. Documento comprobatório de aceitação do servidor pela Instituição de destino (resultado final homologado, ou carta de aceite ou comprovante de matrícula);
- III. Termo de Compromisso, conforme formulário padrão, devidamente preenchido e assinado (apêndice II);



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

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, traduzido para o português, por tradutor juramentado, de que o curso pretendido tem validade naquele país, para ter efeitos legais no Brasil;

VI. Resultado do Edital de Afastamento para Pós-Graduação *stricto sensu*;

VII. Currículo atualizado do servidor extraído do SIGEPE – Banco de Talentos.

Art. 15. A solicitação de afastamento nacional ou internacional deverá ser formalizada por processo administrativo com 30 dias úteis de antecedência da data solicitada para o afastamento.

Art. 16. 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 se afastar, anualmente, para a realização de cursos de pós-graduação.

Art. 17. Inicialmente, 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. 18. Para servidores lotados nos campi, após parecer da chefia imediata, o processo obedecerá ao seguinte fluxo:

I. Será encaminhado à Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do *Campus* para que seja feita análise da solicitação de afastamento de acordo como Plano Anual de Desenvolvimento dos Servidores do IFPA. 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 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, os prazos para a aposentadoria e as situações elencados no Art. 12;

IV. Após a avaliação da CGP o processo deverá seguir para a Comissão Permanente



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

de Pessoal Docente (CPPD), no caso do 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 à solicitação de afastamento;

VI. A Direção Geral, encaminhará o processo para a Pró-reitoria Gestão de Pessoas (PROGEP) para que se faça a análise dos autos processuais à luz de legislação vigente;

VII. A PROGEP enviará o processo à Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (PROPPG), para análise e parecer, encaminhando o processo ao Gabinete da Reitoria.

VIII. No caso de solicitação de qualificação no exterior, a PROGEP deverá encaminhar o processo à Pró-reitoria de extensão (PROEX). Após, a PROEX, fará o envio do processo à PROPPG, 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 do servidor.

Parágrafo Único: Mesmo no caso de alguma unidade não ser favorável, o processo deverá seguir a tramitação regular até que o gabinete da reitoria de manifeste sobre anuência ou não dos argumentos apresentados para indeferir a solicitação.

Art. 19. Para servidores lotados na Reitoria do IFPA, após parecer da chefia imediata, o processo obedecerá ao seguinte fluxo:

I. Será encaminhado à PROGEP para que seja feita análise da solicitação de afastamento de acordo com o Plano Anual de Desenvolvimento dos Servidores do IFPA. A PROGEP instruirá o Processo com informações funcionais do servidor, quanto à viabilidade do afastamento, observando o tempo de serviço na Instituição, os prazos para a aposentadoria e as situações elencados no Art. 12;

II. Após a avaliação da PROGEP, o processo deverá ser encaminhado à CIS, com vistas a manifestação sobre o objeto da solicitação;

III. A CIS restituirá o processo à PROGEP que analisará os autos processuais à luz de legislação vigente, quanto à viabilidade do afastamento e emitirá parecer favorável ou não;

IV. A PROGEP enviará o processo à PROPPG, para análise e parecer, encaminhando o processo ao Gabinete da Reitoria.

V. No caso de solicitação de qualificação no exterior, a PROGEP deverá encaminhar o processo à PROEX para manifestação. Após, a PROEX fará o envio do processo à PROPPG,



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

para análise e parecer, encaminhando o processo ao Gabinete da Reitoria.

VI. O Gabinete da Reitoria, após verificação do processo, e estando de acordo com a solicitação, emitirá Portaria de Afastamento do servidor.

Parágrafo único. Mesmo no caso de alguma unidade não ser favorável, o processo deverá seguir a tramitação regular até que o gabinete da reitoria se manifeste sobre anuência ou não dos argumentos apresentados para indeferir a solicitação.

Art. 20. 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. 21. 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. 9º da presente resolução.

Art. 22. 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. 23. O pedido de prorrogação deverá ser encaminhado pelo servidor ao dirigente máximo da unidade de lotação, com prazo mínimo de 30 dias úteis de antecedência em relação à expiração do prazo inicial para o afastamento e obedecerá ao 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 PROGEP, no caso de servidor da



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

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 PROGEP 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 do servidor.

V. No caso de solicitação de prorrogação da qualificação no exterior, a PROGEP deverá encaminhar o processo à PROEX para manifestação. Após, a PROEX fará o envio à PROPPG.

Parágrafo único. Mesmo no caso alguma unidade não ser favorável a prorrogação de afastamento, o processo deverá seguir a tramitação regular até que o gabinete da reitoria se manifeste sobre anuência ou não dos argumentos apresentados para indeferir a solicitação.

Capítulo III

DO ACOMPANHAMENTO

Art. 24. 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, no prazo de até 30 dias.

§ 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.



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

Art. 25. 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* ou à PROPPG, conforme sua lotação, apresentando as alterações ocorridas para a devida atualização cadastral.

CAPÍTULO IV

DA INTERRUPTÃO DO AFASTAMENTO

Art. 26. Os afastamentos poderão ser interrompidos, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da Administração.

Art. 27. A interrupção do afastamento a pedido do servidor motivada por caso fortuito ou força maior não implicará ressarcimento ao erário.

§ 1º Será considerado motivo de força maior a necessidade de tratamento de saúde de doenças crônicas do servidor ou de seus dependentes diretos; catástrofes naturais, fechamento do curso de pós-graduação entre outros.

§ 2º. O não ressarcimento fica condicionado a comprovação da efetiva participação ou aproveitamento da ação de desenvolvimento no período transcorrido da data de início do afastamento até a data do pedido de interrupção consignados nos relatórios parciais (apêndice V).

§ 3º. As justificativas e a comprovação da participação ou do aproveitamento dos dias de licença na hipótese do § 1º serão avaliadas pelo dirigente máximo do IFPA.

Art. 28. O servidor que abandonar ou não concluir a ação de desenvolvimento ressarcirá o gasto com seu afastamento ao IFPA na forma da legislação vigente, ressalvado o disposto no Art. 27.

Art. 29. A interrupção do afastamento será formalizada por publicação de portaria emitida pelo reitor do IFPA.

Capítulo V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30. O servidor interessado deverá aguardar, em atividade, a conclusão do processo de afastamento, até a emissão da Portaria pelo Gabinete da Reitoria. Não sendo



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

admitido qualquer procedimento em desacordo com este artigo.

Art. 31. 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. 32. No caso de desligamento do curso haverá a perda automática do afastamento, devendo o servidor retornar, no prazo máximo de 10 dias às suas atividades funcionais sob pena de responder por abandono de cargo.

Art. 33. 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. 34. Caberá à CGP, ou seu equivalente, da 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. 35. O dirigente máximo da unidade de lotação do servidor que finalizou a qualificação deve informar à PROGEP e à PROPPG sobre o retorno do servidor às atividades do cargo.

Art. 36. 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.

Art. 37. Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto nesta 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. 38. 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. 39. Não será permitida, ao servidor docente, durante o seu período de afastamento para realizar curso de pós-graduação, a mudança de regime de trabalho.



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

Art. 40. 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. 41. O servidor terá direito a usar licença capacitação para a elaboração de dissertação ou tese, de acordo com a legislação vigente, satisfeitas as normas de concessão de afastamento para capacitação emitidas pela PROGEP.

Art. 42. 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. 43. Aos servidores ocupantes de Cargo de Direção ou Função Gratificada somente serão concedidos afastamento para pós-graduação após a dispensa da função.

Art. 44. 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 mestrado, doutorado ou pós-doutorado vinculadas ao programa de pós-graduação ou ao projeto desenvolvido.

Art. 45. 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. 46. 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. 47. O pedido de afastamento de que trata esta Resolução obedecerá às orientações complementares contidas em normas emanadas em conjunto pela PROPPG e PROGEP.

Art. 48. 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. 49. 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.



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

Art. 50. 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 e Transferência Tecnológica para que esse se manifeste sobre o interesse de serem registradas em cotitularidade com o IFPA.

Art. 51. No caso de afastamento sem autorização institucional deverá ser promovida a devidaapuração, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, na forma do art. 143da Lei Federal nº 8.112/90.

Art. 52. Durante o período de afastamento previsto nesta resolução, o servidor poderá fazernormalmente sua progressão funcional, obedecendo aos critérios estabelecidos no Decreto nº7.806 de 2012.

Art. 53. Os casos omissos serão resolvidos pelo CONSUP, ouvidas a PROPPG e a PROGEP.

Art. 54. Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, ficando revogadas a Resolução 136/2019/CONSUP de 23 de agosto de 2019.



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

APÊNDICE I: MODELO DE REQUERIMENTO

DADOS DA/O SERVIDORA/OR

Nome Completo:	
E-mail:	Matrícula SIAPE:
Cargo:	
CPF:	Telefone:
Unidade de exercício:	

DADOS DO AFASTAMENTO

Nível de Qualificação () Mestrado () Doutorado () Pós-doutorado	Período previsto para o afastamento () Integral: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____	
Início do curso: ____ / ____ / ____	Término do curso: ____ / ____ / ____	
Nome do Programa:		
Instituição de Ensino:		
Cidade:	Estado:	País:
Junto a esse requerimento os seguintes documentos: <input type="radio"/> Carta de Aceite do Programa, Comprovante de Matrícula ou Resultado Final de Processo Seletivo; Termo de Compromisso; <input type="radio"/> Comprovante atualizado de que o Programa de Pós-Graduação pretendido é recomendado pela CAPES; <input type="radio"/> Cópia do passaporte válido ou comprovante do Protocolo de Pedido de passaporte (para afastamento internacional); <input type="radio"/> Comprovante de que o curso pretendido tem validade no país promotor da qualificação (para afastamento internacional). <input type="radio"/> Currículo atualizado do servidor extraído do SIGEPE – Banco de Talentos.		
_____, _____ de _____ de _____		Assinatura do servidor/SIAPE

PARECER DA CHEFIA IMEDIATA*

De acordo com o pedido: () ()
JUSTIFICATIVA _____ _____
_____, _____ de _____ de _____
* Para as/os docentes lotados nos campi, o parecer da chefia imediata estará condicionado à consulta do colegiado de



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

APÊNDICE II: TERMO DE COMPROMISSO

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, SIAPE _____,
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 teses nos períodos estabelecidos na Resolução de afastamento vigente do CONSUP- IFPA;
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 de afastamento vigente do CONSUP-IFPA.

Fico responsável, ainda, por

- a) Remeter ao e-mail cpg.proppg@ifpa.edu.br quando solicitado, todos os instrumentos de acompanhamento da Pós-Graduação;
- b) Ficar à disposição do IFPA para participação em atividades que envolvam a divulgação e disseminação científica referentes à área da qualificação realizada.

_____, de _____ de 20_____

Assinatura do Proponente
SIAPE



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

APÊNDICE III: REQUERIMENTO PRÓPRIO DE PRORROGAÇÃO DE AFASTAMENTO

DADOS DA/O SERVIDORA/OR

Nome Completo:	
E-mail:	Matrícula SIAPE:
Cargo:	
CPF:	Telefone:
Unidade de exercício:	

REQUERIMENTO

À 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 Estudos para esclarecer sobre as atividades que serão desenvolvidas no período de prorrogação.

Encaminho à vossa análise.

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do servidor/SIAPE



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

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

PLANO DE ESTUDOS

I. Identificação

Nome do Servidor:

Programa Vinculado:

Instituição Vinculada:

Título do Projeto da 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

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

APÊNDICE V: RELATÓRIO DE ATIVIDADES PÓS-GRADUAÇÃO
(Acompanhamento e Interrupção de Afastamento)

Ano e Semestre de Referência: _____ - _____

1 – Dados Gerais.

Nome:			
Endereço para correspondência:			
Telefone com prefixo:			
E-mail:			
Instituição de Destino/ <i>Campus:</i>			
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/Nota Obtido
Total de créditos no curso:		Obtidos:	

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

Participação com certificado de presença (anexar comprovante):

4 – Produção Intelectual

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



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

Publicações em periódicos (<i>anexar folha de rosto do artigo</i>):
Livro e/ou Capítulo de Livro publicado (<i>anexar cópia da capa do livro e da primeira página do texto</i>):
Outras Produções relevantes (<i>depósito de patente, registro de software, relatório de pesquisa, etc</i>):

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 (<i>Dissertação/Tese/Relatório de Pós-Doc</i>) sobre o Projeto de Pesquisa. D. () Outras situações (<i>caso não se enquadre nas anteriores, descreva a situação resumidamente</i>):	
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:

6 – Parecer do relatório pelo Orientador ou Supervisor.

Data
Assinatura

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