



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO

RESOLUÇÃO Nº 18, DE 10 DE ABRIL DE 2019

Disciplina os procedimentos relativos ao afastamento de servidores para cursos de pós-graduação *Stricto sensu* no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano – IF Sertão-PE.

A Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer, na forma desta Instrução Normativa, a regulamentação dos procedimentos relativos ao afastamento de servidores para cursos de pós-graduação *Stricto sensu*.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º São considerados cursos de pós-graduação *Stricto sensu* cursos de mestrado, doutorado e pós-doutorado, que possuem como objetivo qualificar o servidor no exercício de suas atribuições funcionais.

§1º Os cursos de pós-graduação *Stricto sensu* deverão ser reconhecidos no país e recomendados pela CAPES, apresentando nota igual ou superior a 3(três).

§ 2º Os cursos realizados em instituições estrangeiras, deverão ser recomendados e avaliados por órgãos oficiais equivalentes ao MEC e a CAPES no Brasil.

Art. 3º O Instituto Federal do Sertão Pernambucano propiciará qualificação de servidores para cursos de pós-graduação *Stricto sensu* por meio de:

I - afastamento para cursos de

mestrado; II - afastamento para cursos

de doutorado;

III - afastamento para atividades de pós-doutorado.

IV – afastamento para MINTER e DINTER se dará mediante acordo firmado entre as instituições, com prazo estipulado no contrato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO

CAPÍTULO II
DOS AFASTAMENTOS

Art. 4º Com base no artigo 96-A da Lei nº 8.112/90, incluído pela Lei nº 11.907/2009, na Lei nº 12.772/2012 e no Decreto nº 5.707/2006, os servidores do IF Sertão-PE poderão, 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 programas de pós-graduação *Stricto sensu* em instituição de ensino superior.

§1º Os afastamentos dos servidores docentes para participar de programa de pós-graduação de mestrado ou doutorado *Stricto sensu*, poderão ser concedidos, independentemente do tempo ocupado no cargo ou na instituição, conforme art. 30, I, da Lei nº 12.772/2012, a critério da administração, àquele que não tenha se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou com fundamento neste artigo, nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento, conforme disposto no Art. 96-A § 2 da Lei 8.112/90, incluído pela Lei 11.907/2009.

§2º Os afastamentos para realização de programa de pós-graduação de mestrado ou doutorado *Stricto sensu* poderão ser concedidos, a critério da administração, aos técnicos administrativos titulares de cargos efetivos no IF Sertão-PE há pelo menos 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório, que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou com fundamento neste artigo, nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento, conforme disposto no Art. 96-A § 2 da Lei 8.112/90, incluído pela Lei 11.907/2009.

§3º Os afastamentos dos servidores docentes para realização de programas de pós-doutorado poderão ser concedidos, independentemente do tempo ocupado no cargo ou na instituição, conforme art. 30, I, da Lei nº 12.772/2012, a critério da administração, àquele que não tenha se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou com fundamento neste artigo, nos 4(quatro) anos anteriores à data da solicitação de afastamento, conforme Art. 96-A §3º da Lei 8.112/90 e redação dada pela Lei nº 12.269, de 2010.

§4º Os afastamentos para realização de programas de pós-doutorado poderão ser concedidos, a critério da administração, aos técnicos administrativos titulares de cargos efetivos no IF Sertão-PE há pelo menos 4 (quatro) anos, incluído o período de estágio probatório, que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou com fundamento neste artigo, nos 4 (quatro) anos anteriores à data da solicitação de afastamento, conforme Art. 96-A §3º da Lei 8.112/90 e redação dada pela Lei nº 12.269, de 2010.

Art. 5º Os afastamentos apenas poderão ser concedidos se o curso a ser realizado estiver situado nas áreas de conhecimento ou afins, e/ou de atuação do servidor docente ou de interesse da Instituição/*Campus*.

Art. 6º Para os servidores técnicos administrativos, os afastamentos para mestrado, doutorado ou pós-doutorado, deverão estar relacionados ao ambiente organizacional e/ ou à área de atuação do servidor conforme estabelece o Decreto 5.824/2006 e suas alterações.

Art. 7º Os afastamentos serão concedidos em regime de tempo integral ou parcial, pelo prazo inicial de até 12 (doze) meses.

Art. 8º O prazo de afastamento a ser autorizado será de: I - até 24 (vinte e quatro) meses para mestrado;
II - até 48 (quarenta e oito) meses para doutorado; III - até 12 (doze) meses para pós-doutorado.

§1º Os afastamentos previstos terão duração igual à da própria atividade, limitada aos respectivos prazos máximos de afastamentos.

§2º Quando o afastamento for destinado a realização de qualificação no país, os prazos a que se referem os incisos I e II poderão ser estendidos pelo período de 6 (seis) meses para o mestrado e 1 (um) ano para doutorado, desde que sejam apresentadas justificativas por parte do servidor e orientador.

Art. 9º O afastamento parcial consistirá na redução da carga horária do servidor que estiver cursando pós-graduação *Stricto sensu* no País e terá como base a jornada de trabalho do cargo, não sendo possível essa redução para o caso de servidor que já está com a jornada de trabalho flexibilizada.

§1º Deverá haver comprovação, por parte do servidor, da impossibilidade de compensação da jornada (Art. 98 Lei 8112/90), a fim de determinar o número de horas a serem reduzidas para concessão do afastamento.

§2º A modificação do fundamento legal, do Art. 96-A da Lei 8112/90 para o Art. 98 da Lei 8112/90 encontra-se prevista sempre que se avaliar que há possibilidade de compensação de horário no decorrer da realização do curso.

§3º Aos ocupantes de cargo de direção e função gratificada, haja vista a necessidade de dedicação integral às atribuições do cargo, não será possível a concessão do afastamento parcial.

Art. 10 Os servidores beneficiados pelo afastamento integral terão que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido.

§ 1º Na hipótese de afastamento integral, caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no *caput*

deste artigo, 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 seu aperfeiçoamento.

§2º Na hipótese de afastamento parcial, concedido na forma do artigo 8º deste Regulamento, os servidores beneficiados não poderão requerer exoneração, aposentadoria e licença para tratar de interesse particular, na forma do §2º, do artigo 95, da Lei nº 8.112/1990, durante um período de tempo igual ao de seu afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento, nos termos do §1º, deste artigo.

§ 3º Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento parcial ou integral no período previsto, aplica-se o disposto no § 1º deste artigo, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a ser apurado por processo administrativo, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

Art. 11. O afastamento para curso no exterior somente será autorizado se estiver de acordo com o disposto nesta Resolução, no Art. 95 da Lei nº 8.112/90 e demais normas vigentes.

Art. 12. Os afastamentos em regime de tempo integral, para qualificação no Brasil e no exterior, de que trata esta resolução, serão enquadrados como afastamento com ônus limitado, concedendo direito apenas remuneração permanente do cargo efetivo e possível recebimento de bolsa de incentivo à qualificação.

CAPÍTULO III DOS CRITÉRIOS PARA AFASTAMENTO

Art. 13. São critérios para o afastamento do servidor do IF Sertão-PE:

I - pertencer ao quadro de servidores efetivos, confirmado através de declaração do setor de gestão de pessoas;

II – ter cumprido o Estágio Probatório previsto em lei, exceto para os servidores docentes, confirmado através de declaração do setor de gestão de pessoas;

III - ter sido aprovado em seleção para a qualificação pretendida, confirmado por meio de comprovante de matrícula atualizado, resultado do processo de seleção ou carta-convite (para pós-doutorado). Caso não possa apresentar um desses documentos na abertura do processo, anexar justificativa, ficando na obrigatoriedade a juntada desses antes da emissão da portaria antes do afastamento;

IV – estar matriculado em curso recomendado pela CAPES ou por órgão equivalente no exterior, no qual ocorra a aprovação do servidor, e apresentar por meio da página da agência reguladora a recomendação do curso;

V – comprovar que a participação no programa de pós-graduação não poderá ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário;

VI - no caso de técnico-administrativo, deverá haver condições de redistribuição das atividades entre os servidores que permanecerem e, no caso de docentes, a contratação de professor substituto ou compromisso formal dos outros docentes em assumirem as atribuições do interessado durante o afastamento, confirmada por declaração da chefia imediata;

VII - ter resultado favorável na última avaliação de desempenho, confirmado através de declaração do setor de gestão de pessoas;

VIII - assinar uma declaração afirmando que não faltam menos que o dobro de duração do afastamento para aposentadoria;

IX - assinar um termo de compromisso em que deverá constar:

a) em caso de afastamento total, que o servidor irá permanecer no IF Sertão-PE, pelo mesmo período do afastamento, inclusive com as prorrogações, e no mesmo regime de trabalho a que se submetia durante o afastamento.

b) em caso de afastamento parcial, que o servidor não irá se afastar do exercício de suas funções, para fins exclusivamente de exoneração, aposentadoria ou licença para tratar de interesse particular, por um período igual ao do afastamento concedido, inclusive com as prorrogações. (Comissão de revisão, portaria 16/2018)

Parágrafo único. Os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser traduzidos por tradutor juramentado ou por servidor público que comprove sua proficiência no idioma estrangeiro e compatibilidade com as atribuições, por força do artigo 19, inciso II, da Constituição Federal.

Art. 14. No caso de haver vários candidatos ao afastamento para cursos de Pós-Graduação *Stricto sensu*, e na impossibilidade de a Instituição autorizar o afastamento de todos, considerar-se-á na seguinte ordem:

I - maior tempo de serviço prestado ao IF Sertão-PE, enquanto servidor efetivo; II - maior idade;

III- servidor com menor titulação;

IV- não ter sido beneficiado anteriormente com afastamento para qualificação;

V- regime de Dedicção Exclusiva, no caso do docente ou carga horária de 40 horas semanais no caso do técnico administrativo;

VI - curso de maior nota na avaliação da CAPES, quando for o caso.

Parágrafo único. Para servidores que já possuem nível de mestrado, doutorado ou pós- doutorado, só serão autorizados ao afastamento para cursar outra pós-graduação de mesmo nível ou inferior se for através de afastamento parcial.

CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS

Art. 15. Com antecedência mínima obrigatória de 60 (sessenta) dias do início do afastamento, o servidor deverá abrir processo junto ao Setor de Protocolo no Setor/Coordenação de Gestão de Pessoas (SGP) ou na Diretoria de Gestão de pessoas (DGP) com os seguintes documentos, originais ou autenticados:

I - requerimento ao Diretor Geral ou ao Reitor, conforme o caso, indicando a data, mês e ano de início e previsão de conclusão do curso, e a carga horária semanal pretendida para o afastamento (formulário padrão);

II - documentos relacionados no Art. 12, que comprovam atendimento aos critérios (conforme modelos disponíveis no *site*) relacionados no Artigo 13;

III - termo de compromisso e responsabilidade com o IF Sertão-PE, nos termos da Lei nº 8.112/90 e alterações (conforme modelos disponíveis no *site*);

IV - declaração da Diretoria de Gestão de Pessoas informando que o interessado não sofreu nenhuma penalidade decorrente de processo disciplinar nos últimos 4 (quatro) anos (conforme modelos disponíveis no *site*);

VI - quando afastamento em regime de tempo integral, apresentar declarações emitidas pelos setores competentes, de acordo com os modelos anexos, quanto a inexistência de pendências junto a:

- a) Direção de Ensino/Departamento de ensino;
- b) Diretoria de Administração e Planejamento;
- c) Coordenação de Extensão; e,
- d) Coordenação de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação.

VII- plano de trabalho e/ou disciplinas a serem cursadas, conforme o caso.

Parágrafo único. A lista de documentos para afastamento integral e parcial pode ser conferida no anexo I deste documento. Os modelos dos documentos solicitados estão disponibilizados na página eletrônica institucional do IF SERTÃO-PE.

Art. 16. O Processo devidamente instruído será encaminhado ao Setor Gestão de Pessoas (SGP), Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) ou a Diretoria de Gestão de pessoas (DGP), que providenciará os trâmites na seguinte ordem:

I - no caso de técnicos administrativos, parecer da Comissão Interna de Supervisão

– CIS, quanto à relação direta do curso com o ambiente organizacional do servidor.

II - pronunciamento da chefia imediata com posicionamento quanto à liberação do servidor, caso seja docente, deve estar referendado na ata no colegiado do solicitante, indicando o atendimento a esta resolução e a continuidade das atividades, por distribuição das atribuições ou contratação de professor substituto, conforme o caso;

III - pronunciamento da Coordenação de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, quanto à liberação do servidor, afirmando se houve a inclusão do nome do servidor, por parte do servidor, no Plano de Qualificação Institucional (PQI), e confirmando o atendimento a esta resolução;

IV - pronunciamento, no caso de docente, da Diretoria de Ensino, ou Chefia de Departamento de Ensino, quando for o caso, quanto à liberação do servidor, indicando o atendimento a esta resolução e a verificação quanto a existência de vaga para professor substituto, se for o caso;

V - pronunciamento da Direção Geral quanto à liberação do servidor, indicando o atendimento a esta resolução;

VI - pronunciamento da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, quanto à liberação do servidor, indicando o atendimento a esta resolução;

VII- no caso de docentes, parecer da Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD, quanto à liberação do servidor, indicando o atendimento a esta resolução;

Parágrafo Único. Caberá a Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), conferir o processo e encaminhar ao Reitor para deliberação final e publicação do ato administrativo competente.

Art. 17 Caso o servidor não cumpra os prazos estabelecidos nesta Resolução, bem como não apresente os documentos exigidos, estará sujeito a não liberação para a realização do curso de qualificação.

Parágrafo único. O procedimento acima deverá ser adotado para afastamentos iniciais e suas prorrogações.

CAPÍTULO V DA COMPETÊNCIA

Art. 18. A Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação - PROPIP, em conjunto com a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional - PRODI, por meio dos órgãos competentes, elaborará e atualizará o plano de qualificação, focados no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, de acordo com as Leis nº 11.091/2005, nº 11.784/2008 e 11.907/2009, até o mês de outubro de cada ano.

Art. 19. A coordenação, supervisão e execução do Programa de Qualificação são de responsabilidade da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação – PROPIP, e da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional – PRODI, por meio dos órgãos competentes.

Art. 20. Compete ao IF Sertão-PE:

- I - quando do interesse da Administração, liberar o servidor e providenciar sua substituição e/ou redistribuição de atividades enquanto durar a qualificação, quando for o caso;
- II - colocar, quando possível, à disposição do servidor as instalações e serviços da instituição, que possam contribuir para a realização da qualificação;
- III - garantir ao servidor, no período de seu afastamento, todos os direitos e vantagens a que fizer jus, em razão do seu respectivo cargo efetivo;
- IV - assegurar, em função da necessidade da instituição, a igualdade de acesso à Concessão de Autorização de Afastamento para curso de Pós-Graduação a todos os servidores.

Art. 21. Compete à Chefia Imediata:

- I - analisar e se manifestar sobre o afastamento, explicitando os interesses da Instituição;
- II - encaminhar o processo devidamente instruído à Coordenação de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (CPIP);
- III - comunicar à CPIP a desistência do servidor em participar na qualificação no qual esteve matriculado.

Art. 22. Compete à Coordenação de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (CPIP) ou Coordenação de Pós-graduação (CPG):

- I - analisar e se manifestar sobre o afastamento, explicitando os interesses da Instituição;
- II - encaminhar o processo devidamente instruído à Direção de Ensino e às Chefias de Departamento de Ensino, no caso dos docentes, ou a Direção Geral, no caso dos técnicos administrativos, em se tratando de servidores lotados na reitoria encaminhar à PROPIP;
- III - acompanhar a entrega dos relatórios semestrais a serem encaminhados pelos servidores afastados após 30 (trinta) dias do término de cada semestre letivo da universidade na qual o servidor está realizando a qualificação;
- IV - encaminhar, mensalmente, à DGP e à PROPIP, um relatório descritivo da vigência das portarias de afastamento emitidas aos servidores do seu respectivo *campus*.
- V - manter atualizado o sistema de gestão de projetos (atualmente o Redmine) com as portarias, relatórios e diplomas, e demais documentos pertinentes, referentes ao afastamento.

Art. 23. Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP:

- I - verificar se o processo de afastamento está devidamente instruído conforme as normas vigentes;
- II - encaminhar o processo ao Reitor para pronunciamento e emissão da portaria de afastamento;

III - encaminhar o processo para as devidas anotações funcionais;

IV - encaminhar as portarias de afastamento emitidas ao servidor, chefia imediata e coordenação de pesquisa, inovação e pós-graduação do campus.

V - acompanhar e controlar o período de vigência das portarias de autorização de afastamento;

VI - Solicitar a instauração de processo disciplinar no caso de suspeita de aproveitamento insatisfatório e/ou não conclusão do curso pelo servidor beneficiado com o afastamento.

Art. 24. Compete ao servidor:

I - dedicar-se às obrigações do Curso, abstendo-se de qualquer atividade lucrativa, apresentando desempenho acadêmico satisfatório;

II - atender aos interesses de desenvolvimento institucional no que se refere a área de qualificação, quando solicitado;

III - encaminhar os relatórios semestrais após 30 (trinta) dias do término de cada semestre letivo, à chefia imediata, Coordenação de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação ou Coordenação de Pós-graduação, Direção de Ensino (docentes) e à PROPIP. O relatório deverá ser assinado pelo servidor e seu respectivo orientador, à caneta, e digitalizado em seguida, para então ser enviado. O original deve também ser encaminhado à CPIP.

IV - nos casos de afastamentos com período inferior a 6 meses, também deverá haver entrega de relatório final até 30(trinta) dias após o final do afastamento.

V - solicitar a prorrogação do afastamento, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do encerramento da vigência da portaria;

VI - entrar em exercício até 5 (cinco) dias após a conclusão do curso (defesa) para a qual foi afastado e comunicar aos órgãos competentes (chefia imediata e DGP), independentemente da vigência da portaria;

VII - apresentar documentação comprobatória de conclusão da qualificação emitida pela instituição promotora em até 5 (cinco) dias à DGP e Chefia imediata;

VIII - em caso de encerramento da vigência da portaria de afastamento, retornar imediatamente ao exercício de suas funções.

CAPÍTULO VI DA PRORROGAÇÃO

Art. 25. A prorrogação do afastamento será concedida, findo o prazo contido na Portaria de autorização.

§ 1º O servidor deverá solicitar, através de requerimento (formulário padrão), a prorrogação do seu afastamento, anexando o comprovante de matrícula atualizado,

histórico escolar, relatório semestral das atividades desenvolvidas, destacando as etapas já concluídas de seu projeto, a programação fixada para o período subsequente e a previsão da data de conclusão da qualificação, acompanhado da assinatura do servidor e do orientador.

§ 2º O requerimento, comprovante de matrícula, histórico escolar e relatórios semestrais deverão ser anexados ao processo que deu origem ao afastamento, não sendo necessária abertura de novo processo.

§ 3º A solicitação de prorrogação de afastamento deve seguir a mesma tramitação descrita no Capítulo IV.

§ 4º Para os servidores afastados que tenham seus projetos modificados no decorrer do curso, deverá ser anexado ao processo uma justificativa assinada pelo orientador para tal mudança.

§ 5º Para os servidores afastados que necessitem mudar de Instituição, Programa de Pós-Graduação ou área de pesquisa, torna-se necessário a abertura de novo processo, seguindo mesma tramitação descrita no Art. 15.

CAPÍTULO VII DAS PROIBIÇÕES

Art. 26. É proibido ao servidor se afastar de suas funções sem a devida publicação da Portaria de autorização do afastamento.

Art. 27. No caso de afastamentos para fora do país, é proibido ao servidor se ausentar de suas atividades na Instituição sem a devida publicação da Portaria de autorização emitida pelo Reitor e publicada no Diário Oficial da União (Decreto nº 1.387, de 7 de fevereiro de 1995).

Art. 28. É proibido o afastamento do servidor sem a apresentação de todos os documentos solicitados nesta Resolução, e uma vez afastado, a não apresentação dos relatórios exigidos, implicará na suspensão do afastamento e o servidor ficará sujeito às penalidades previstas na Lei nº 8.112/90 e alterações.

Art. 29. A inobservância dos artigos 25, 26 e 27 desta Resolução, sujeitará o infrator a responder processo disciplinar.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. O número de servidores afastados não poderá interferir no andamento das atividades da instituição, de forma a não causar prejuízos para os serviços desenvolvidos no ambiente organizacional, respeitados as atribuições legais dos cargos.

Art. 31. A Direção Geral de cada *campus* em consonância com a Diretoria de Gestão de Pessoas administrará o percentual de professores substitutos, independente da razão para qual foi concedido o afastamento, que não deverá ultrapassar o limite de 20% (vinte por cento) do total de docentes, conforme §2º, inciso IV do Art. 2º da Lei nº 12.425, de 17/06/2011, que altera a Lei nº 8.745, de 09/12/1993.

Parágrafo único: Para a contratação de professor substituto será avaliada a carga horária dos demais professores da área.

Art. 32. Os servidores beneficiados pelos afastamentos previstos nesta Resolução terão que permanecer no efetivo exercício de suas funções no IF Sertão-PE após o seu retorno, por um período igual ao do afastamento concedido, contando a partir do término do afastamento, salvo mediante ressarcimento das despesas havidas com sua qualificação, conforme art. 96-A, §§4º e 5º, da Lei nº 8.112/90, incluídos pela Lei 11.907, art.318.

Art. 33. Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria antes de cumprido o período de permanência previsto no Art. 31. desta Resolução, deverá ressarcir ao IF Sertão-PE, na forma do art. 96-A §5º da Lei nº 8.112/1990, os gastos com seu aperfeiçoamento.

Art. 34. Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, deverá ressarcir ao IF Sertão-PE, de acordo com art. 96-A, §6º, da Lei nº 8.112/90, incluído pela Lei 11.907, art.318, os gastos com seu aperfeiçoamento, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo do IF Sertão-PE, que o orientará quanto à tomada de decisão.

Art. 35. Caso o servidor venha a desistir do curso ou não conclua o mesmo por motivo não reconhecido, nos termos do Art. 33. desta Resolução, somente poderá solicitar novo afastamento após ressarcimento ao IF Sertão-PE, concedendo prioridade a todos os outros que não tiveram a oportunidade de usufruírem do benefício da Autorização de Afastamento.

Art. 36. É vedado ao servidor celebrar contrato de trabalho enquanto estiver afastado para qualificação nos termos desta resolução.

Art. 37. O servidor fará jus às férias relativas aos períodos de afastamentos conforme disposto no art. 5º da Orientação Normativa nº 2, de 23/02/2011, com redação dada pela Orientação Normativa nº 10, de 03/12/2014, publicada no Diário Oficial da União de 05/12/2014, seção I, pág 123, da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento.

Art. 38. Os casos omissos serão resolvidos pela Reitoria em consonância com a PROPIP, PRODI e Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 39. Fica revogada a Resolução nº 32/2017 e todas as outras disposições internas em contrário.

Art. 40. Todas as etapas para tramitação da documentação podem ser visualizadas no Fluxograma disponível no seguinte endereço eletrônico: <https://administrativo.ifsertao-pe.edu.br/bpm/reitoria/propip/#list> .

Art. 41. Esta resolução entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Petrolina, 20 de fevereiro de 2019.

MARIA LEOPOLDINA VERAS CAMELO
Presidente do Conselho Superior

PUBLICADO NO SITE INSTITUCIONAL EM: 15/04/2019.

ANEXO I - . Check list da documentação requerida para afastamento parcial e integral e prorrogação

	Processo de Afastamento Integral	Processo de Afastamento Parcial	Prorrogação
Requerimento assinado/datado (dia, mês e ano)	X	X	X
Carta-Convite ou Resultado da Seleção	X	X	
Comprovante de matrícula	X	X	X
Ata do Colegiado do solicitante (apenas para docente)	X		X
Projeto ou Plano de Trabalho	X	X	
Relatório de atividades			X
Documento com dados do programa, incluindo nota do curso (avaliação CAPES)	X		
Termo de Compromisso para Afastamento Parcial (Modificado)		X	
Termo de Compromisso para Afastamento Integral (Modificado)	X		
Declaração de Aposentadoria	X		
Declaração DGP (<i>modificada</i>)	X	X	
Declaração Adimplência - DIEN	X		
Declaração Adimplência - DAP	X		
Declaração Adimplência - CPIP	X		
Declaração Adimplência - CEX	X		
Declaração Chefia Imediata	X	X	X
Declaração de Incompatibilidade (<i>orientador</i>)	X		X
Despacho CPIP 1 – Afastamento Inicial	X	X	
Despacho CPIP 2 – Prorrogação Afastamento			X
Despacho DE	X	X	X
Despacho DG	X	X	X
Despacho PROPIP	X	X	X
Despacho CIS (para TAES)	X	X	X
Despacho CPPD (para Docentes)	X	X	X