



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

**RESOLUÇÃO Nº 19 DO CONSELHO SUPERIOR,
DE 27 DE MARÇO DE 2023.**

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 – IFSertãoPE.

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 a regulamentação dos procedimentos relativos ao afastamento de servidores para cursos de pós-graduação *stricto sensu*, com base na Lei 8.112/1990 e no Decreto N.9.991/2019.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor a partir da data da sua publicação, revogando a Resolução nº 16, de 03 de julho de 2020.

MARIA LEOPOLDINA VERAS CAMELO
Presidente do Conselho Superior

PUBLICADO NO SITE INSTITUCIONAL EM: 27/03/2023.

REGULAMENTAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO AFASTAMENTO DE SERVIDORES PARA CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º 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. 2º 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 mediante acordo firmado entre as instituições, com prazo estipulado no contrato.

Art. 3º A qualificação de servidores para cursos de pós-graduação *stricto sensu* deve ter por principais finalidades:

- I. viabilizar a qualificação dos integrantes do quadro de pessoal permanente do IFSertãoPE;
- II. contribuir para a consolidação da educação profissional técnica e tecnológica no Estado de Pernambuco;
- III. fortalecer as atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação, estabelecendo condições futuras mais adequadas para criação de cursos de pós-graduação *stricto sensu* no IFSertãoPE;
- IV. fortalecer os grupos de pesquisa e a intensificação da formação de redes de cooperação acadêmico-científica;
- V. elevar a produção técnico-científica da instituição.



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 9.991/2019, os servidores do IFSertãoPE 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 IFSertãoPE 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 IFSertãoPE 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 de que trata o Art. 5º poderão ser concedidos, entre outros critérios, quando a ação de desenvolvimento:

- I. estiver prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do IFSertãoPE;
- II. estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:

a) ao seu campus de exercício ou de lotação;

- b) à sua carreira ou cargo efetivo; e
- c) ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança.

III. o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor.

§1º Os pedidos de afastamento formulados pelos servidores poderão ser processados a partir da data de aprovação do PDP do órgão ou da entidade.

§ 2º O projeto de pesquisa a ser desenvolvido durante o afastamento estará alinhado à área de atribuição do cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança do servidor ou à área de competências da sua unidade de exercício.

Art. 6º Os afastamentos para participar de programas de pós-graduação *stricto sensu* serão precedidos de processo seletivo, conduzido pela Diretoria de Gestão de Pessoas, com critérios de elegibilidade isonômicos e transparentes.

§1º Os processos seletivos considerarão, quando houver:

- I. a nota da avaliação de desempenho individual;
- II. o alcance das metas de desempenho individual.

§2º A Diretoria de Gestão de Pessoas poderá utilizar avaliações oficialmente reconhecidas de qualidade dos programas de Pós-graduação *stricto sensu* efetuadas por instituições da área de educação para fins de classificação do servidor no processo seletivo de que trata o caput.

Art 7º. Os servidores matriculados em programas de Minter e Dinter deverão concorrer em processo seletivo, nos termos do Art. 6º, para se afastar integralmente no período exigido (estágio obrigatório), conforme estabelecido no Acordo de Cooperação Técnica e Científica.

Art. 8º Nos afastamentos por período superior a trinta dias consecutivos, o servidor:

- I. requererá, conforme o caso, a exoneração ou a dispensa do cargo em comissão ou função de confiança eventualmente ocupado, a contar da data de início do afastamento; e
- II. não fará jus às gratificações e adicionais vinculados à atividade ou ao local de trabalho e que não façam parte da estrutura remuneratória básica do seu cargo efetivo.

Parágrafo único. O disposto no inciso II não se aplica às parcelas legalmente vinculadas ao desempenho individual do cargo efetivo ou ao desempenho institucional.

Art. 9º. Os afastamentos serão concedidos em regime de tempo integral pelo prazo inicial de até 12 (doze) meses, podendo ser renovado até os limites previstos no Artigo 10.

Art. 10. O prazo máximo 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.

Parágrafo único. Os afastamentos previstos terão duração igual à da própria atividade, limitada aos respectivos prazos máximos de afastamento.

Art. 11. 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 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 nº8.112, de 11 de dezembro de 1990, dos gastos com seu aperfeiçoamento.

§ 2º Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento 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.

§ 3º Os afastamentos poderão ser interrompidos, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da administração, condicionado à edição de ato da autoridade que concedeu o afastamento.

§ 4º A interrupção do afastamento a pedido do servidor motivada por caso fortuito ou força maior não implicará ressarcimento ao erário, desde que comprovada a efetiva participação ou aproveitamento da ação de desenvolvimento no período transcorrido da data de início do afastamento até a data do pedido de interrupção.

§ 5º As justificativas e a comprovação da participação ou do aproveitamento dos dias de licença na hipótese do parágrafo 4º serão avaliadas pelo dirigente máximo do órgão ou da entidade a que o servidor estiver vinculado.

§ 6º O servidor que tenha interrompido o afastamento, motivado por caso fortuito ou força maior, devidamente reconhecido pela autoridade máxima da instituição, e que deseje retomar o afastamento, deverá fazer solicitação para retomada do afastamento, incluindo os seguintes documentos: histórico escolar, relatório de atividades desenvolvidas e a desenvolver e comprovante de matrícula atualizado.

§ 7º O servidor que abandonar ou não concluir a ação de desenvolvimento ressarcirá o gasto com seu afastamento ao órgão ou à entidade, na forma da legislação vigente, ressalvado o disposto nos parágrafos 4º e 5º.

Art. 12. 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. 13. 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 à remuneração permanente do cargo efetivo e possível recebimento de bolsa de incentivo à qualificação.

CAPÍTULO III

DOS CRITÉRIOS PARA AFASTAMENTO

Art. 14. São critérios para o afastamento do servidor do IFSertãoPE:



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

- 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, declaração da coordenação do curso de seleção ou carta-convite (para pós-doutorado). Caso não possa apresentar um desses documentos na abertura do processo, anexar justificativa, ficando o servidor obrigado a providenciar a sua juntada antes da emissão da portaria 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. ter sido aprovado em processo seletivo destinado aos servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes interessados em se afastar integralmente para cursar pós-graduação *strictu-sensu* ou estudo no exterior, comprovado por meio do resultado final do processo seletivo;
- VI. comprovar que a participação no programa de pós-graduação não poderá ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário;
- VII. no caso de técnico-administrativo, deverá haver condições de redistribuição das atividades entre os servidores que permanecerem e, no caso de docentes, a possibilidade de 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;
- VIII. ter resultado favorável na última avaliação de desempenho, quando houver, confirmado através de declaração do setor de gestão de pessoas;
- IX. assinar uma declaração afirmando que não faltam menos que o dobro de duração do afastamento para aposentadoria;
- X. assinar um termo de compromisso em que deverá constar que o servidor permanecerá no IFSertãoPE, pelo mesmo período do afastamento, inclusive com as prorrogações, e no mesmo regime de trabalho a que se submetia durante o afastamento.

Art. 15. O processo de afastamento do servidor deverá ser instruído com:

I. as seguintes informações sobre a ação de desenvolvimento:

- a) local em que será realizada a qualificação, carga horária prevista; período do afastamento previsto, incluído o período de trânsito, se houver, sendo dispensada a apresentação prévia de documentos comprobatórios e instituição promotora;
 - b) custos previstos relacionados diretamente com a ação, se houver;
 - c) custos previstos com diárias e passagens, se houver.
- II. justificativa quanto ao interesse da administração pública naquela ação, visando o desenvolvimento do servidor (requerimento - Anexo 1);
 - III. cópia do trecho do PDP do órgão onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento (requerimento - Anexo 1);
 - IV. manifestação da chefia imediata do servidor, com sua concordância quanto à solicitação (Anexo 10);
 - V. manifestação do Diretor de gestão de pessoas do IFSertãoPE, indicando sua



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

concordância e aprovação justificada quanto à solicitação (Anexo 17);

- VI. pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, nos casos do Art. 8º;
- VII. publicação do ato de concessão do afastamento.

§ 1º 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.

§ 2º Os custos citados nos itens b e c deste artigo deverão ser autorizados pela autoridade competente.

Art. 16. No caso de haver empate entre os candidatos ao afastamento para cursos de Pós-graduação *stricto sensu*, que participem do processo seletivo de que trata o Art. 6º, e na impossibilidade de a Instituição autorizar o afastamento de todos, considerar-se-ão os seguintes critérios de desempate:

- I. maior tempo de serviço prestado ao IFSertãoPE, enquanto servidor efetivo no cargo ocupado;
- 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.

CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS

Art. 17. Com antecedência mínima obrigatória de 60 (sessenta) dias do início do afastamento, o servidor, aprovado em edital de seleção, deverá abrir processo junto à Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) ou na Diretoria de Gestão de pessoas (DGP) com os seguintes documentos, originais ou autenticados:

- I. requerimento indicando a data, mês e ano de início e previsão de conclusão do curso, e a carga horária semanal pretendida para o afastamento (conforme modelo disponível no *site*);
- II. documentos relacionados no Art. 14, que comprovam atendimento aos critérios (conforme modelos disponíveis no *site*);
- III. cópia do currículo atualizado extraído do SouGov - Banco de Talentos (Currículo e Oportunidades);
- IV. declaração da Gestão de Pessoas com as seguintes informações:
 - a) ter cumprido o Estágio Probatório (para técnicos) e ter resultado favorável na última avaliação de desempenho;
 - b) afastamentos anteriores do servidor;
 - c) que o interessado não sofreu nenhuma penalidade decorrente de processo disciplinar nos últimos 4 (quatro) anos.
- V. 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;



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

- c) Coordenação de Extensão; e,
- d) Coordenação de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação.

VI. projeto de pesquisa, plano de trabalho e/ou disciplinas a serem cursadas, conforme o caso.

Parágrafo único. A lista de documentos para afastamento integral pode ser conferida na última página deste documento. Os modelos dos documentos solicitados estão disponibilizados na página eletrônica institucional do IFSertãoPE.

Art. 18. O Processo devidamente instruído será encaminhado à Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) ou a Diretoria de Gestão de pessoas (DGP), que providenciará os trâmites na seguinte ordem:

- I. 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;
- II. pronunciamento da Coordenação de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, quanto à liberação do servidor, indicando o atendimento a esta resolução;
- III. 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;
- IV. pronunciamento da Direção Geral quanto à liberação do servidor, indicando o atendimento a esta resolução;
- V. no caso de técnicos administrativos, parecer da Comissão Interna de Supervisão (CIS), quanto à relação direta do curso com o ambiente organizacional do servidor;
- VI. no caso de docentes, parecer da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), quanto à liberação do servidor, indicando o atendimento a esta resolução;
- VII. pronunciamento da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, quanto à liberação do servidor, indicando o atendimento a esta resolução.

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

Art. 19. 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. 20. A Diretoria de Gestão de Pessoas elaborará e atualizará o PDP de acordo com as normativas vigentes, sendo responsável pela sua coordenação, supervisão e execução por meio dos órgãos competentes.

Art. 21. Compete ao IFSertãoPE:

- 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. 22. 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. 23. Compete à Coordenação de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (CPIP):

- I. analisar e se manifestar sobre o afastamento, explicitando os interesses da Instituição;
- II. encaminhar o processo devidamente instruído à Direção de Ensino e/ou Departamento de Ensino, no caso dos docentes, ou a Direção Geral, no caso dos técnicos administrativos, e 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. acompanhar os períodos dos afastamentos e suas prorrogações;
- 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. 24. 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 e disponibilizar no site



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

institucional;

- 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;
- VII. conduzir o processo seletivo para classificação de candidatos aptos a afastamento.

Art. 25. Compete ao servidor:

- I. dedicar-se às obrigações do Curso, abstendo-se da realização de outras atividades remuneradas incompatíveis com as atividades e horários do Curso, e que comprometam o desempenho de suas atividades, observando-se em todos os casos as normas relativas à acumulação de cargos públicos;
- 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, à Coordenação de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, à Direção/Departamento de Ensino (docentes) e à PROPIP. O relatório deverá ser assinado pelo servidor e seu respectivo orientador e enviado digitalmente;
- IV. nos casos de afastamentos com período inferior a 6 meses, deverá haver entrega de relatório 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. solicitar a interrupção do afastamento concedido imediatamente após a defesa, caso esta se dê antes do vencimento do prazo final de afastamento. Nesta situação, o servidor deverá retornar imediatamente ao trabalho.
- VII. em caso de encerramento da vigência da portaria de afastamento, retornar imediatamente ao exercício de suas funções;
- VIII. apresentar à DGP, CPIP e Chefia imediata documentação comprobatória de conclusão do curso emitida pela instituição promotora (declaração de conclusão definitiva ou diploma), em até 30 (trinta) dias após seu retorno;
- IX. enviar cópia da dissertação ou tese, com as respectivas assinaturas para Coordenação de Sistemas da Biblioteca.

CAPÍTULO VI DA PRORROGAÇÃO

Art. 26. A prorrogação do afastamento será concedida, findo o prazo contido na Portaria de autorização.

§ 1º O servidor deverá solicitar, por meio de requerimento (formulário específico), a prorrogação do seu afastamento, anexando o comprovante de matrícula atualizado, histórico escolar, declaração de incompatibilidade, 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, declaração de incompatibilidade 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, com exceção da CPPD e da CIS.

§ 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. 18.

§ 6º Na hipótese de necessidade de prorrogação dos prazos de afastamento de que trata o art. 10, o servidor poderá utilizar a licença para capacitação, desde que respeitado o limite máximo de afastamento de até 02 (dois) anos consecutivos para mestrado e de até 04 (quatro) anos consecutivos para doutorado. (Nota Técnica SEI nº 7058/2019/ME).

CAPÍTULO VII DAS PROIBIÇÕES

Art. 27. É proibido ao servidor se afastar de suas funções sem a devida publicação da Portaria de autorização do afastamento.

Art. 28. 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. 29. 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. 30. A inobservância dos artigos 27, 28 e 29 desta Resolução, sujeitará o infrator a responder processo disciplinar.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. 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, respeitadas as atribuições legais dos cargos.

Art. 32. O limite de servidores a serem afastados, com base nesta resolução, será de 10% do total dos servidores lotados na unidade, por segmento (TAEs e docentes).

§ 1º Caso o resultado do cálculo do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser arredondado para o número inteiro imediatamente inferior.

§ 2º A Diretoria de Gestão de Pessoas juntamente com as Diretorias Gerais de cada unidade serão responsáveis pelo acompanhamento dos limites estabelecidos nesta Resolução.

§ 3º Após a aplicação do percentual, não existindo vagas disponíveis, a unidade poderá autorizar o afastamento, caso haja concordância dos servidores do setor ou da coordenação de curso em assumir as atividades do servidor a ser afastado. Esta condição deverá constar no processo de afastamento, não sendo permitida, neste caso, contratação de professor substituto, salvo redução posterior do percentual.

Art. 33. Os servidores beneficiados pelos afastamentos previstos nesta Resolução terão que permanecer no efetivo exercício de suas funções no IFSertãoPE 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. 34. A não apresentação de documentação comprobatória da conclusão do curso sujeitará o servidor ao ressarcimento dos gastos com seu afastamento ao IFSertãoPE, de acordo com art. 96-A, §6º, da Lei nº 8.112/90, incluído pela Lei 11.907, art.318, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo do IFSertãoPE, que o orientará quanto à tomada de decisão.

Art. 35. Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria antes de cumprido o período de permanência previsto no Art. 33 desta Resolução, deverá ressarcir ao IFSertãoPE, na forma do art. 96-A §5º da Lei nº 8.112/1990, os gastos com seu aperfeiçoamento.

Art. 36. Caso o servidor venha a desistir do curso ou não conclua o mesmo por motivo não reconhecido, nos termos do § 6º do Art. 11 desta Resolução, somente poderá solicitar novo afastamento após ressarcimento ao IFSertãoPE, concedendo prioridade a todos os outros que não tiveram a oportunidade de usufruírem do benefício da Autorização de Afastamento.

Parágrafo único. Ficará impedido de solicitar remoção ou redistribuição, a contar da data de retorno a Instituição, o servidor que desistir do curso ou não concluir o mesmo, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo do IFSertãoPE, ou ainda na hipótese reposição ao erário.

Art. 37. Os casos que não se enquadrarem como afastamento integral serão considerados como Ação de Desenvolvimento em Serviço, regida por Resolução própria.

Art. 38. Os servidores contemplados ficam cientes de que as publicações científicas ou quaisquer outros meios de divulgação do projeto de pesquisa, deverão citar, obrigatoriamente, o apoio do IFSertãoPE.

Art. 39. Os servidores contemplados ficam cientes de que possíveis produtos de propriedade intelectual (patentes e/ou registros), decorrentes da realização do curso, devem ser informados ao Núcleo de Inovação Tecnológica do IFSertãoPE.

Art. 40. 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. 41. 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. 42. Despesas com ações de desenvolvimento de pessoas para a contratação, a prorrogação ou a substituição contratual, a inscrição, o pagamento da mensalidade, as diárias e as passagens poderão ser realizadas somente após a manifestação técnica do órgão central do SIPEC sobre o PDP.

Parágrafo único. As despesas com ações de desenvolvimento de pessoas serão divulgadas na internet, de forma transparente e objetiva, incluídas as despesas com manutenção de remuneração nos afastamentos para ações de desenvolvimento.

Art. 43. Despesas com ações de desenvolvimento de pessoas para a contratação, a prorrogação ou a substituição contratual deverão seguir conforme recomendação do Art. 16 do Decreto 9.991/2019.

Art. 44. Os casos omissos serão resolvidos pela Reitoria em consonância com a PROPIP, PRODI e Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 45. Fica revogada a Resolução nº 16/2020 e todas as outras disposições internas em contrário.

Art. 46. Esta resolução entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Petrolina, 27 de março de 2023.



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

Check list da documentação requerida para afastamento integral e prorrogação:

Documentos	Afastamento inicial	Prorrogação
Requerimento assinado/datado (dia, mês e ano)	x	x
Carta-Convite ou Comprovante de matrícula	x	x
Ata do Colegiado do solicitante (apenas para docente)	x	x
Projeto ou Plano de Trabalho e/ou disciplinas a serem cursadas	x	
Documento com dados do programa, incluindo nota do curso (avaliação CAPES)	x	
Cópia do resultado de aprovação no processo seletivo para servidores interessados em se afastar para pós-graduação <i>stricto sensu</i>	x	
Currículo atualizado SouGov	x	
Histórico escolar		x
Relatório de atividades		x
Termo de Compromisso para Afastamento Integral	x	
Declaração de Aposentadoria	x	
Declaração da Gestão de Pessoas	x	
Declaração de Incompatibilidade (<u>orientador</u>)	x	x
Declaração Adimplência - Ensino	x	
Declaração Adimplência - Administração	x	
Declaração Adimplência - CPIP	x	
Declaração Adimplência - Extensão	x	
Despacho Chefia imediata	x	x
Despacho CPIP	x	x
Despacho DE	x	x
Despacho DG	x	x
Despacho CIS (para TAES)	x	
Despacho CPPD (para Docentes)	x	
Manifestação do Diretor de Gestão de Pessoas	x	
Despacho PROPIP	x	x