



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS  
GERAIS  
Av. Vicente Simões, 1.111 – Nova Pouso Alegre – 37.550-000 – Pouso Alegre, Minas Gerais  
Fone: (35) 3449-6150

## EDITAL Nº01/2025 – CPPD INSTITUCIONAL

Torna pública a abertura de processo de seleção/classificação para afastamento integral de servidores docentes do Ensino Básico Técnico e Tecnológico a fim de qualificação para pós-graduação *stricto sensu* e pós-doutorado.

A COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE – CPPD INSTITUCIONAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais, com o intuito de proporcionar condições de desenvolvimento na carreira aos servidores docentes do IFSULDEMINAS, torna pública a abertura do processo de concessão de afastamento integral para qualificação dos docentes, pertencentes ao quadro efetivo, para cursar pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado, durante o ano de 2026, fundamentada na Resolução do Conselho Superior Nº 367/2023 no Decreto 9.991/2019, Decreto 10.506/2020 na Instrução Normativa nº 21/2021, com base no Art. 96-A, da Lei 11.907/09 complementar a Lei 8.112/90 e em conformidade com a Lei 12.772/12. A concessão do afastamento para qualificação docente deve atender todos os requisitos legais, assegurando todos os direitos e vantagens a que os professores fazem jus, em razão do respectivo cargo, § 3º, art. 31 da Portaria nº 475/87. Art. 21 do Decreto 9.991/2019.

## **1. OBJETIVO**

1.1. A concessão de afastamento para os servidores docentes é realizada com o objetivo de garantir e estimular o desenvolvimento individual e profissional dos servidores docentes do IFSULDEMINAS promovendo a qualificação do servidor e o progresso do sistema organizacional, visando alimentar e disseminar a busca por conhecimento, bem como possibilitar a preparação do servidor para melhor desempenho das suas funções, com vistas à consolidação da pesquisa indissociada do ensino e da extensão.

## **2. DEFINIÇÃO**

2.1. Entende-se por qualificação o processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira.

## **3. DOS REQUISITOS**

3.1. Ser **servidor efetivo docente do quadro permanente** do IFSULDEMINAS e não possuir nenhum impedimento legal no momento da efetivação do afastamento integral, conforme Lei 8.112 Art. 96-A § 2º (mestrado e doutorado) e § 3º (pós-doutorado) e de acordo com o Decreto 9.991/2019 e da Instrução Normativa nº 201/2019.

## **4. DO AFASTAMENTO**

4.1. O afastamento integral poderá ser concedido, entre outros critérios, quando a ação de desenvolvimento:

I - estiver prevista no PDP, Plano de Desenvolvimento de Pessoas, do órgão ou da entidade do servidor;

II - estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:

a) ao seu órgão de exercício ou de lotação;

b) à sua carreira ou cargo efetivo; ou

c) ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança; e

III - o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor.

4.2. O prazo máximo para afastamento para pós-doutorado é de 12 meses (Alínea C do inciso I do Art. 21 do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019).

4.2.1. Os afastamentos para realização de programas de pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargo efetivo no respectivo órgão ou entidade há pelo menos quatro anos, incluído o período de estágio probatório, e que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou com fundamento no artigo 96-A da lei 8.112, nos 04 (quatro) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

4.3. O tempo de afastamento é concedido pelos prazos de 18 meses para o mestrado e 42 meses para o doutorado.

4.3.1. Os afastamentos poderão ser prorrogados, uma única vez, por no máximo mais 180 dias, limitando-se ao período máximo de 24 meses para o mestrado e 48 meses para o doutorado.

4.3.2. O docente que necessitar de período de prorrogação, deverá fazê-lo junto à CPPD-Local, uma única vez, com antecedência mínima de **60 dias**. O pedido deverá ser realizado através da apresentação do ANEXO VIII, devidamente preenchido e assinado pelo servidor, chefia imediata e Autoridade Máxima da unidade, juntamente com comprovante de matrícula atualizado ou documento equivalente.

4.3.3. Os afastamentos para realização de programas de mestrado e doutorado somente serão concedidos aos docentes que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença para capacitação ou com fundamento no artigo 96-A da lei 8.112 nos 02 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

4.3.4. Os cursos de mestrado e doutorado, para os fins previstos neste Edital, serão considerados somente se credenciados pelo Conselho Nacional de Educação e,

quando realizados no exterior, os diplomas devem ser revalidados por instituição nacional competente.

4.4. A soma de todos os afastamentos da Instituição para qualificação docente tem limite máximo de 05 (cinco) anos, respeitando os prazos dos itens 4.2 e 4.3 deste Edital.

4.5. O tempo de afastamento será contado a partir da data de saída, prevista na portaria de afastamento.

4.6. O docente autorizado a afastar-se para ***Stricto sensu*** deverá enviar à Coordenadoria Geral de Ensino, ou setor correlato, ao final de cada semestre ou início do semestre posterior, declaração de matrícula atualizada, relatório de suas atividades no curso, relação das disciplinas cursadas, com a indicação do nível de desempenho e previsão de data de defesa no molde do ANEXO VII.

4.6.1. O docente autorizado a afastar-se para **pós-doutorado** deverá enviar à Coordenadoria Geral de Ensino, ou setor correlato, ao final de cada semestre, ou início do semestre posterior, o relatório de suas atividades no molde do ANEXO VII.

4.6.2. Todos os documentos, apresentados pelo docente a cada final de semestre, deverão ser encaminhados pela Coordenadoria Geral de Ensino, ou setor correlato, para a Gestão de Pessoas do campus do servidor afastado, para serem anexados ao processo de afastamento.'

4.7. A constatação de má-fé, em qualquer tempo, nas declarações prestadas pelos candidatos acarretará nas sanções legais pertinentes e tornar-se-ão nulos todos os atos relacionados.

4.8. O professor autorizado a afastar-se para *Stricto sensu* ou pós-doutorado deverá dedicar tempo integral às atividades do curso até o seu retorno à Instituição.

4.9. O projeto de pesquisa a ser desenvolvido durante o afastamento deve estar em consonância com a realidade, missão e com o PDI do IFSULDEMINAS e alinhado à área de atribuição do cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança do servidor ou à área de competência da sua unidade de exercício.

4.10. O afastamento do docente ocorrerá após a concessão emitida pela portaria de autorização constando a data de saída e retorno. O docente deverá aguardar em exercício de suas funções até a data de saída estipulada pela portaria.

4.10.1. Em nenhuma hipótese, a portaria de concessão do afastamento poderá ter efeitos retroativos quanto ao início do afastamento.

4.11. Durante o período de afastamento, o servidor não poderá exercer quaisquer atividades remuneradas desvinculadas do seu programa de pós-graduação/projeto de pesquisa, salvo nas hipóteses legais de acúmulo de cargos e funções remuneradas.

4.12. O servidor autorizado a afastar-se para *Stricto sensu* ou pós-doutorado deverá mencionar o apoio do IFSULDEMINAS na Dissertação ou Tese e em todos os artigos e resumos publicados, inclusive no material gerado no pós-doutorado.

4.13. Não fará jus ao afastamento integral o servidor que estiver matriculado em disciplinas isoladas ou como aluno especial.

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

5.1. O servidor deverá participar do Edital na unidade onde estiver em exercício.

5.2. As inscrições deverão ser realizadas no período estabelecido no cronograma, **ANEXO I** deste Edital, junto ao Setor de Gestão de Pessoas ou equivalente da unidade de lotação do servidor.

5.3. Para efetuar a inscrição o servidor deverá enviar para o **e-mail** do Setor de Gestão de Pessoas do *Campus* todos os documentos da inscrição deste Edital em **um único arquivo no formato PDF**, respeitando o cronograma.

5.4. O requerimento de inscrição para processo de seleção/classificação, referente a este Edital, encontra-se no **ANEXO II**.

5.4.1. O docente deverá encaminhar todos os documentos comprobatórios das informações prestadas no requerimento de inscrição para processo de

seleção/classificação (ANEXO II), conforme Art. 17 da Resolução Nº 367 de 14 de dezembro de 2023.

5.4.2. A documentação enviada para inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

5.4.3. A inscrição implica em compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as condições estabelecidas para a classificação, dentre elas as constantes no presente Edital, na legislação vigente e na Resolução 367 de 14 de dezembro de 2023.

5.5. Ao se inscrever neste Edital, o servidor concorrerá às vagas da sua unidade de lotação.

5.6. Ficará impedido de participar do Edital o servidor do IFSULDEMINAS que estiver exercendo colaboração técnica, pelo fato do afastamento integral impedir a execução dos projetos que são propostos na efetivação dessas colaborações.

5.7. A divulgação de todos os atos dar-se-á por publicação no portal do IFSULDEMINAS, sendo exclusiva a responsabilidade do candidato pelo acompanhamento de todo o processo.

## **6. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO**

6.1. A pontuação do processo de classificação será distribuída com base nos seguintes atributos:

I – Quarenta pontos para tempo de efetivo exercício. Será considerado efetivo exercício o tempo de investidura em cargo efetivo de docente como servidor público federal.

II – Dez pontos para conceito Capes do curso mediante apresentação de comprovantes de matrícula do candidato e do conceito do curso. Para cursos de mestrado e doutorado no exterior e pós-doutorado será considerado conceito 5 para o cálculo da pontuação.

III – Vinte pontos para o tempo de matrícula no curso.

IV – Trinta pontos para o Relatório Semestral de Trabalho Docente

V - Última avaliação de desempenho individual do servidor.

6.1.1. Os docentes que comprovarem os maiores quantitativos nos atributos dos incisos I, II e III, receberão os números máximos de pontos dos mesmos e os docentes restantes receberão pontuação proporcional (Regra de Três Simples).

6.1.2. O tempo de efetivo exercício será considerado **peso 1** para o tempo trabalhado no IFSULDEMINAS e **peso 0,8** para o tempo trabalhado em outras Instituições Federais de Ensino.

6.1.3. O tempo de efetivo exercício e de matrícula no curso serão contados em dias até a data da publicação do Edital de Chamada Pública de Afastamento e deverão ser comprovados com declaração dos órgãos responsáveis.

6.1.4. Todos os docentes, que comprovarem 120 pontos ou mais do valor da média dos Relatórios Semestrais de Trabalho Docente, receberão a pontuação máxima do inciso IV e os docentes restantes receberão pontuação proporcional.

6.1.5. Para receber a pontuação do inciso IV, o docente deverá apresentar **os últimos três Relatórios de Trabalhos da Normativa Docente** com status “**Relatório Aprovado**”, referentes ao **primeiro semestre de 2025 e aos dois semestres de 2024**. A pontuação será atribuída considerando uma **média simples** dos pontos dos três relatórios apresentados.

6.1.6. Para casos em que o docente esteja a menos de dois anos no IFSULDEMINAS, deverá apresentar os Relatórios da Normativa Docente com status “Relatório Aprovado” dos semestres finalizados. A pontuação será atribuída considerando **uma média simples** dos relatórios apresentados.

6.1.7. O Relatório Semestral de Trabalho Docente com status “Relatório Aprovado” poderá ser substituído por declaração de atividades, com as respectivas pontuações, assinada pela Comissão de Verificação da Normativa para as Atividades Docentes do IFSULDEMINAS ou pela Diretoria de Desenvolvimento Educacional.

6.1.8. Caso o candidato não apresente os documentos comprobatórios dos critérios de classificação deste Edital no ato da inscrição, o mesmo continuará participando

do processo de classificação de afastamento docente, contudo receberá nota zero para os itens não comprovados.

6.2. O modelo de tabela com os atributos de pontuação encontra-se no ANEXO III.

6.3. Em caso de empate na pontuação dos candidatos, levar-se-á em consideração o estabelecido na seguinte ordem:

I – Docente ainda não contemplado com afastamento;

II – Maior tempo de efetivo exercício profissional no IFSULDEMINAS;

III – Maior idade.

6.4. A pontuação relativa ao inciso V ainda não foi implementada.

## **7. DO NÚMERO DE VAGAS PARA AFASTAMENTO INTEGRAL**

7.1. O quantitativo de vagas totais, considerando as utilizadas em afastamento e as vagas disponíveis, deverá ser no mínimo de 10% do número de servidores **DOCENTES DO QUADRO DE EFETIVO PERMANENTE** em cada *Campus*, podendo ser ampliado em uma vaga sob análise da Direção Geral junto à CPPD do *Campus*.

7.2. Para o presente Edital a liberação de vagas está condicionada à realidade de cada *Campus* do IFSULDEMINAS com o retorno do(s) docente(s) afastado(s).

7.3. Havendo a disponibilização de vagas ao longo do ano de 2026, de acordo com a publicação do resultado final classificatório do presente edital, serão contemplados os servidores docentes que atenderem a todos os requisitos legais, em ordem de classificação e disponibilidade de vagas em cada *Campus*.

7.4. Caberá ao Setor de Gestão de Pessoas do *Campus* manter um controle das vagas disponíveis e informá-las aos classificados nos Editais de Afastamento e à CPPD do *Campus*.

## **8. DA SELEÇÃO/CLASSIFICAÇÃO**

8.1. O Setor de Gestão de Pessoas, ou equivalente, de cada *Campus* encaminhará todas as inscrições, via SUAP, para CPPD do *Campus* no primeiro dia útil posterior à



finalização das inscrições, incluindo todos os interessados no processo, para análise, cálculo da pontuação e emissão de parecer.

8.2. Cada CPPD do *Campus*, após análise da documentação, emitirá parecer e anexará a ordem de classificação, conforme pontuação obtida a partir do ANEXO III deste Edital e encaminhará a CPPD Institucional para publicação do resultado preliminar da classificação dos candidatos no endereço eletrônico do IFSULDEMINAS, conforme o cronograma ANEXO I deste Edital.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. O candidato poderá interpor recurso devidamente fundamentado, indicando com precisão os pontos a serem examinados, respeitando os prazos estabelecidos no ANEXO I deste Edital. Não serão respondidas dúvidas e/ou questionamentos intempestivos ou inconsistentes, sem a devida fundamentação.

9.2. Os pedidos de reconsideração ou recursos deverão ser enviados, via e-mail, para o Setor de Gestão de Pessoas ou equivalente nos *campi* e serão analisados pela CPPD do *Campus*, observando-se os respectivos prazos estabelecidos no ANEXO I deste Edital e utilizando-se do formulário disponível no ANEXO IV deste Edital.

9.3. Analisados os recursos interpostos tempestivamente, a CPPD do *Campus* emitirá parecer e encaminhará o resultado final para a CPPD Institucional para publicação do resultado final da seleção/classificação no sítio institucional, conforme cronograma ANEXO I deste Edital.

9.4. Não caberá recurso da decisão final.

## **10. DO RESULTADO**

10.1. O resultado preliminar e definitivo será divulgado no portal do IFSULDEMINAS no prazo estabelecido no ANEXO I.

## **11. DA EFETIVAÇÃO DO AFASTAMENTO INTEGRAL**

11.1. O docente classificado no Edital vigente de afastamento deverá, após ser convocado pela Gestão de Pessoas ou CPPD do Campus, protocolar os documentos descritos nos itens I, II e III deste subitem no prazo máximo de 15 dias úteis no Setor de Gestão de Pessoas do seu campus:

I - Documentos do ANEXO V, deste Edital, devidamente preenchidos e assinados.

II - Comprovante de Matrícula para os cursos de Mestrado e de Doutorado e carta de aceite para pós-doutorado;

III - Comprovante do conceito CAPES do curso para os cursos de Mestrado e de Doutorado.

IV - Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP - Cópia do trecho do PDP do órgão ou entidade onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento (Instrução Normativa nº 21, Art. 28, IV);

V - Currículo atualizado do servidor extraído do aplicativo SOUGOV.BR - Banco de Talentos (Instrução Normativa nº 21, Art. 28, II);

VI - Pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, nos casos do §1º do art. 18 do Decreto no 9.991, de 2019 (Nos afastamentos por período superior a trinta dias consecutivos).

11.2. No ANEXO V do Inciso I encontram-se os seguintes documentos:

11.2.1. O Requerimento de Afastamento Integral para Qualificação;

11.2.2. A Justificativa Quanto ao Interesse da Administração Pública naquela Ação, visando o Desenvolvimento do Servidor, para atendimento ao inciso II, Art.24 da IN 201;

11.2.3. Manifestação da Unidade de Gestão de Pessoas do Órgão ou Entidade do Servidor, indicando sua Concorrência e Aprovação Justificada quanto à Solicitação, para atendimento ao inciso V, Art.24 da IN 201;

11.2.4. Plano de Trabalho ao Retorno às Atividades;

11.2.5. Termo de Compromisso e Responsabilidade para Afastamento Integral;

11.2.6. Declaração de Nada Consta para Fins de Afastamento para Qualificação;

11.3. No caso de afastamento para fora do país, a documentação deverá ser traduzida.

11.4. Ao protocolar a documentação no setor de Gestão de Pessoas, ou equivalente, o docente deverá informar a data de saída de seu afastamento com no **mínimo 40 dias de antecedência** com ciência da chefia imediata.

11.4.1. A data de saída para qualificação deverá ser acordada entre a direção do campus e o docente.

11.4.2. Durante a análise do processo, poderão ser solicitadas informações e/ou documentos complementares e a resolução de possíveis pendências.

11.5. Cabe à CPPD de cada Campus emitir parecer sobre o pedido de afastamento de que trata este Edital.

11.6. Caso o docente desista de ocupar a vaga deverá preencher e assinar o termo do ANEXO VI e protocolar no setor de Gestão de Pessoas, que encaminhará para ciência da CPPD do Campus.

11.7. Caso o docente convocado não atenda ao prazo máximo de 15 dias úteis previsto no subitem 11.1, ou que não atenda a todos os critérios e requisitos para a efetivação do afastamento, inclusive em relação à documentação entregue, na data prevista para seu afastamento, a vaga será oferecida ao próximo docente classificado, mantendo a ordem da classificação de chamada.

11.7.1. Para todos os casos acima, será mantida a posição do servidor na lista de classificados.

11.8. No caso de afastamentos por período superior a 30 (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;

II - terá suspenso, sem implicar na dispensa da concessão, o pagamento das parcelas referentes às gratificações e aos adicionais vinculados à atividade ou ao local de trabalho e que não façam parte da estrutura remuneratória básica do seu cargo efetivo, contado da data de início do afastamento.

## **12. DA INTERRUPTÃO DO AFASTAMENTO**

12.1. O afastamento poderá ser interrompido, a qualquer tempo, a pedido servidor ou pela administração, condicionado à edição de ato da autoridade que concedeu o afastamento.

12.1.1. 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.

12.1.2. As justificativas e a comprovação da participação ou do aproveitamento dos dias de licença na hipótese prevista no subitem 12.1.1 serão avaliadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade em que o servidor estiver em exercício.

12.1.3. 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 subitens 12.1.1 e 12.1.2.

## **13. TÉRMINO DO AFASTAMENTO**

13.1. O servidor que, por algum motivo, pretenda retornar antes da data prevista de encerramento do afastamento para qualificação concedido, deverá realizar o pedido, com antecedência junto à CPPD-Local, através da apresentação do ANEXO IX, devidamente preenchido e assinado pelo servidor, chefia imediata e Autoridade Máxima da unidade. O retorno do afastamento do docente estará autorizado, após a emissão da portaria de autorização, constando a data do encerramento.

13.2. Ao término do afastamento o servidor deve reassumir imediatamente as atividades docentes na instituição.

13.3. Caso o docente realize a defesa da sua dissertação ou tese, antes do retorno previsto na portaria de afastamento, terá até 30 (trinta) dias para realizar as correções e demais procedimentos relacionados a pós-defesa e conclusão do curso, limitado a data de término do afastamento ou conclusão do curso, o que ocorrer primeiro.

13.3. Ao retornar do afastamento, o docente deverá cumprir o plano de trabalho proposto integralmente (ANEXO V).

13.4. Caberá a Coordenadoria Geral de Ensino, ou setor correlato, acompanhar e assessorar a execução do plano de trabalho, descrito no ANEXO V.

13.5. Após o retorno às atividades, o docente deverá preencher o ANEXO X e apresentá-lo à Gestão de Pessoas do Campus, em até 05 (cinco) dias úteis.

13.6. Após a entrega da versão final do trabalho (dissertação, tese, relatórios e artigos), o docente deverá protocolar cópia em formato PDF de todos os trabalhos escritos e apresentados que foram exigidos pelo programa para a obtenção do título, através de processo eletrônico para o setor bibliotecário.

13.6.1. Em casos de trabalhos com proteção intelectual, deverão ser protocolados a capa do trabalho, as páginas de aprovação e de agradecimentos, incluindo o IFSULDEMINAS, e o termo de sigilo ou confidencialidade na biblioteca do campus.

13.6.2. O bibliotecário-documentalista responsável fará a conferência da citação do IFSULDEMINAS e emitirá declaração de entrega do material comprovando as devidas citações. A cópia digitalizada da declaração deverá ser encaminhada para a Coordenadoria Geral de Ensino, ou setor correlato, com cópia para Gestão de Pessoas para ser anexado ao processo de afastamento.

13.7. Ao docente que retornar do afastamento, nos termos deste Edital, não será permitida a concessão de licença para tratar de interesses particulares (sem remuneração), exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de decorrido prazo

igual ao do afastamento, salvo antecipada indenização das despesas havidas com o seu afastamento.

13.8. O servidor que venha solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes do cumprimento do prazo previsto de permanência na instituição após o afastamento, deverá ressarcir a instituição na forma do art. 47 da Lei nº. 8.112/1990, dos gastos com seu aperfeiçoamento.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

14.1. A participação e a classificação deste Edital não garantem a concessão do afastamento.

14.2. Em toda solicitação de afastamento deverá prevalecer sempre o interesse da Instituição.

14.3. Nos casos em que o docente que realizar a sua qualificação, no todo ou em parte, no exterior, para saída do país, deverá realizar o processo de autorização.

14.4. Não é garantido que o tempo de afastamento que trata este Edital, seja computado para cálculo de aposentadoria especial de docentes.

14.5. Não será concedido afastamento para nível inferior ou igual aquele que o servidor docente já detém.

14.6. Poderão ser abertas novas chamadas para novas inscrições para os Campi onde surjam novas vagas para afastamento e não existam servidores classificados como excedentes.

14.7. Caso o servidor seja removido durante o seu afastamento, ficará a cargo do gestor máximo da nova unidade de exercício definir acerca do encerramento ou continuidade do período concedido.

14.7.1. A continuidade do período concedido só será possível se a nova unidade de exercício do servidor possuir vaga disponível.

14.8. Caso o parecer da chefia imediata seja contrário à liberação do servidor, ou caso haja discordância de alguma outra chefia, caberá à CPPD Local analisar a justificativa apresentada e emitir parecer a respeito, encaminhando ao setor de

Gestão de Pessoas do campus, que após conhecimento, repassará ao Diretor-Geral do campus para decisão.

14.8.1. Caso a decisão referida no subitem anterior seja contrária ao benefício, o servidor poderá interpor recurso, no prazo de 10 (dez) dias, junto ao Reitor da Instituição, que emitirá parecer final após análise e parecer da CPPD Institucional, podendo ainda, se achar necessário, solicitar a análise de outras comissões, colegiados ou câmaras, ou ainda, da Procuradoria Federal.

14.9. Caso o docente afastado seja desligado do programa *Stricto sensu* ou do pós-doutorado, sem a devida conclusão do curso e sem justificativa legal, serão aplicados os dispositivos da Lei 11.907/2009, complementar à Lei 8.112/1990.

14.10. Caso o servidor não tenha obtido o título ou grau que justificou o seu afastamento, estará sujeito às penalidades previstas na legislação vigente, salvo a hipótese comprovada de força maior ou, caso fortuito, a critério do dirigente máximo da instituição, ouvidas a PROGEP e a Comissão Permanente de Pessoal Docente Institucional.

14.11. Os casos omissos a este Edital serão resolvidos, em primeira instância, pela CPPD Institucional.

14.12.1. Caso persista a dúvida, será encaminhada ao Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) do IFSULDEMINAS, que fará seus devidos encaminhamentos.

14.13. Ao IFSULDEMINAS é resguardado o direito de, a qualquer tempo, solicitar informações ou documentos adicionais que julgar necessários

14.14. Este Edital terá validade **do dia 01 de janeiro de 2026 até o dia 31 de dezembro de 2026.**

Pouso Alegre, 03 de novembro de 2025.

**Leandro de Castro Guarnieri**

Presidente da CPPD Institucional

**PORTARIA Nº3150/2025/GAB/IFSULDEMINAS**

## ANEXO I

### EDITAL Nº 01/2025 – CPPD INSTITUCIONAL

#### CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA / PRAZO
Publicação do Edital	03 de novembro de 2025
Inscrições	De 04 de novembro a 28 de novembro de 2025
Análise da documentação pela CPPD do <i>Campus</i>	Até dia 3 de dezembro de 2025
Divulgação do resultado preliminar	4 de dezembro de 2025
Recursos	Até dia 9 de dezembro de 2025
Análise dos recursos	Até dia 11 de dezembro de 2025
Divulgação do resultado final	Dia 15 de dezembro de 2025



**ANEXO II**  
**EDITAL Nº 01/2025 – CPPD INSTITUCIONAL**  
**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

<b>DADOS DO DOCENTE</b>	
NOME:	
SIAPE:	CPF:
IDENTIDADE:	DATA NASC.:
DATA DE ENTRADA EM EXERCÍCIO NA REDE FEDERAL:	
DATA DE ENTRADA EM EXERCÍCIO NO IFSULDEMINAS:	
PONTUAÇÃO DO RELATÓRIO DO PLANO DE TRABALHO:	
ENDEREÇO RES.:	
BAIRRO: CIDADE: PAÍS:	
E-MAIL:	
FONE (1):	FONE (2):
TITULAÇÃO ATUAL: (    ) GRADUAÇÃO    (    ) ESPECIALIZAÇÃO    (    ) MESTRADO    (    ) DOUTORADO	
<b>DADOS DO CURSO/INSTITUIÇÃO</b>	
INSTITUIÇÃO:	
ENDEREÇO:	

<b>BAIRRO: CIDADE:</b>
<b>PAÍS: FONE:</b>
<b>NOME DO CURSO:</b>
<b>NÍVEL: ( ) MESTRADO ( ) DOUTORADO ( ) PÓS- DOUTORADO</b>
<b>ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:</b>
<b>LINHA DE PESQUISA:</b>
<b>DATA DE INGRESSO/MATRÍCULA NO CURSO:</b>
<b>CONCEITO CAPES DO CURSO:</b>

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do servidor docente

[illegible]

## ANEXO IV

### EDITAL Nº 01/2025– CPPD INSTITUCIONAL

### FORMULÁRIO DE RECURSO

Eu, \_\_\_\_\_, servidor(a) do  
IFSULDEMINAS, ocupante do cargo de professor EBTT, SIAPE Nº \_\_\_\_\_,  
lotado no *Campus* \_\_\_\_\_, venho interpor recurso ao  
presente Edital conforme abaixo.

Descrição e Fundamentação do Recurso.

---

---

---

---

---

---

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, 20 \_\_\_\_.

---

Carimbo e assinatura do servidor docente

## ANEXO V

### REQUERIMENTO DE AFASTAMENTO INTEGRAL PARA QUALIFICAÇÃO

Eu \_\_\_\_\_,  
servidor(a) do IFSULDEMINAS, ocupante do cargo \_\_\_\_\_, matrícula  
SIAPE nº \_\_\_\_\_, em exercício  
no(a) \_\_\_\_\_, solicito  
afastamento integral para ação de qualificação, a nível  
de \_\_\_\_\_, haja vista a matrícula no curso  
\_\_\_\_\_, comprovada pelos documentos em anexo.

Data de início do curso: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data prevista de término do curso: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data de início do afastamento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data de término do afastamento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Justificativa do afastamento que comprove o alinhamento com o inciso II do artigo  
19 do decreto 9.991/2019:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Responsabilizo-me pelas informações apresentadas ao longo do processo e  
assumo voluntariamente me enquadrar nos artigos referentes ao Afastamento  
Integral previstos na respectiva Normativa e legislação vigente.

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

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e carimbo do servidor docente)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e carimbo da chefia imediata)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e carimbo da Autoridade Máxima da unidade)

**JUSTIFICATIVA QUANTO AO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
NAQUELA AÇÃO, VISANDO O DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR**

***(Elaborado pela chefia imediata)***

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(Assinatura e carimbo da Chefia Imediata)

---

(Assinatura e carimbo da Autoridade Máxima da unidade)

**MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE DE GESTÃO DE PESSOAS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE DO SERVIDOR, INDICANDO SUA CONCORDÂNCIA E APROVAÇÃO JUSTIFICADA QUANTO À SOLICITAÇÃO.**

***(Elaborado por representante do setor de Gestão de Pessoas)***

[illegible]

(Assinatura e carimbo do representante do setor de Gestão de Pessoas)

## PLANO DE TRABALHO AO RETORNO ÀS ATIVIDADES

SERVIDOR: \_\_\_\_\_ SIAPE: \_\_\_\_\_

CARGO/FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

EM EXERCÍCIO NO CAMPUS: \_\_\_\_\_

CURSO(S) DE ATUAÇÃO: \_\_\_\_\_

Data de início do afastamento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data de término do afastamento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS: (Descrever detalhadamente as atividades a serem realizadas no retorno a Instituição).

---

---

---

---

CRONOGRAMA: (Propor um cronograma para execução das atividades).

---

---

---

---

---

---

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

\_\_\_\_\_

(Assinatura e carimbo do servidor)

Ciência da Chefia Imediata, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

(Assinatura e carimbo da chefia Imediata)



## TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE PARA AFASTAMENTO INTEGRAL

Eu, \_\_\_\_\_, servidor(a) do  
IFSULDEMINAS, ocupante do cargo \_\_\_\_\_, SIAPE  
nº \_\_\_\_\_ em exercício no Campus \_\_\_\_\_, tendo  
solicitado voluntariamente a concessão do Afastamento Integral, com a finalidade de  
realizar o Curso a nível de ( ) Mestrado ( ) Doutorado ( ) Pós-doutorado no  
programa \_\_\_\_\_  
durante o período previsto de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ na  
instituição de ensino \_\_\_\_\_, declaro  
estar ciente de todas as cláusulas do Edital \_\_\_\_\_ e seus anexos e da  
Resolução \_\_\_\_\_ e seus anexos. Declaro ainda que busquei  
conhecer todas as regras referentes ao AFASTAMENTO INTEGRAL e tenho ciência  
de que o desconhecimento de tais regras não exime a responsabilidade dos meus  
atos.

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

---

Assinatura e carimbo do servidor docente

Ciência da Chefia Imediata, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

Assinatura e carimbo

**DECLARAÇÃO DE NADA CONSTA PARA FINS DE AFASTAMENTO PARA  
QUALIFICAÇÃO**

<p>Declaramos para os devidos fins que _____ (nome do servidor) SIAPE _____ servidor(a) docente em exercício do IFSULDEMINAS - Campus _____</p>	
<p><b><u>SETOR – Coordenadoria de ensino (ou equivalente)</u></b></p>	<p><b>Data:</b> ____/____/____</p>
<p>Situação do servidor ( ) NADA CONSTA ( ) HÁ PENDÊNCIAS</p>	
<p><b>Assinatura e carimbo do responsável pelo setor:</b></p>	
<p><b><u>SETOR – Gestão de Pessoas</u></b></p>	<p><b>Data:</b> ____/____/____</p>
<p>Situação do servidor ( ) NADA CONSTA ( ) HÁ PENDÊNCIAS</p>	
<p><b>Assinatura e carimbo do responsável pelo setor:</b></p>	
<p><b><u>SETOR – Pesquisa</u></b></p>	<p><b>Data:</b> ____/____/____</p>
<p>Situação do servidor ( ) NADA CONSTA ( ) HÁ PENDÊNCIAS</p>	
<p><b>Assinatura e carimbo do responsável pelo setor:</b></p>	

<b><u>SETOR – Extensão</u></b>	<b>Data:</b> ____/____/____
Situação do servidor ( ) NADA CONSTA ( ) HÁ PENDÊNCIAS	
<b>Assinatura e carimbo do responsável pelo setor:</b>	
<b><u>SETOR – Secretaria</u></b>	<b>Data:</b> ____/____/____
Situação do servidor ( ) NADA CONSTA ( ) HÁ PENDÊNCIAS	
<b>Assinatura e carimbo do responsável pelo setor:</b>	
<b><u>SETOR – Biblioteca</u></b>	<b>Data:</b> ____/____/____
Situação do servidor ( ) NADA CONSTA ( ) HÁ PENDÊNCIAS	
<b>Assinatura e carimbo do responsável pelo setor:</b>	
<b><u>SETOR – Patrimônio</u></b>	<b>Data:</b> ____/____/____
Situação do servidor ( ) NADA CONSTA ( ) HÁ PENDÊNCIAS	
<b>Assinatura e carimbo do responsável pelo setor:</b>	

## ANEXO VI

### EDITAL Nº 01/2025 – CPPD INSTITUCIONAL

#### TERMO DE DESISTÊNCIA DE OCUPAR A VAGA PARA AFASTAMENTO INTEGRAL

Eu, \_\_\_\_\_, servidor(a) do IFSULDEMINAS, ocupante do cargo \_\_\_\_\_, SIAPE \_\_\_\_\_, em exercício no Campus \_\_\_\_\_, tendo solicitado a concessão do Afastamento Integral, com a finalidade de realizar o Curso de \_\_\_\_\_ na instituição \_\_\_\_\_, mesmo diante da classificação obtida por meio do Edital \_\_\_\_\_, **desisto** voluntariamente, a partir desta data, de ocupar a vaga de afastamento oferecida.

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

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e carimbo do servidor)

Ciência da CPPD do Campus, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e carimbo de membro titular da CPPD do Campus)

## ANEXO VII

### EDITAL Nº 01/2025– CPPD INSTITUCIONAL

#### RELATÓRIO SEMESTRAL DE ATIVIDADES NO CURSO

**OBSERVAÇÃO: É OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO DE TODOS OS CAMPOS**

**NÍVEL DA QUALIFICAÇÃO:** ( ) Mestrado ( ) Doutorado ( ) Pós-doutorado

**PERÍODO:** ( ) 1º semestre ( ) 2º semestre      Ano \_\_\_\_\_

<b>1- IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO</b>	
Nome:	
SIAPE:	CPF:                      Portaria de afastamento (nº/ano):
Nº matrícula no curso:	
<b>2 – IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO</b>	
Instituição/Universidade:	
Curso:	Conceito CAPES:
Área de Concentração/ Linha de Pesquisa:	
Mês/Ano de Ingresso: Curso: _____	Previsão de Término do

<b>Previsão de Defesa (Mestrado e Doutorado):</b>	
<b>Projeto:</b>	
<b>Título do Projeto de Pesquisa:</b>	
<b>Telefone/Celular/fax:</b>	<b>E-mail do programa:</b>
<b>Orientador/Supervisor:</b>	
<b>Co-orientador (se houver):</b>	
Indicar os trancamentos do curso (se houver, JUSTIFICAR): ____/____/____ a ____/____/____	

<b>3. DESEMPENHO ACADÊMICO (Atividades desenvolvidas durante o semestre)</b>
<b>3.1 Disciplinas cursadas no curso de mestrado/doutorado (sigla, nome e conceito, <u>anexar histórico</u>):</b>
<b>3.2 Outras atividades: seminários, cursos, participação em congressos, trabalhos publicados, conferências, exames a que se submeteu, entre outros (especificar e <u>anexar certificado</u> de comprovação):</b>
<b>3.3 Atividades do projeto de pesquisa (coleta de dados, análise dos dados coletados, experimentos, redação, revisão final, etc).</b>

**3.4 Atividades previstas para o semestre (conforme relatório do semestre anterior, se houver), indicando:**

**a) Atividades cumpridas**

**b) Atividades e propostas não cumpridas, mudanças de plano, justificar.**

**4 - PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES (para o próximo semestre, se possível inserir cronograma).**

**5 – Anexar o atestado de matrícula atualizado e histórico escolar para o curso de mestrado/doutorado, declaração do programa para o pós-doutorado.**

**Parecer do orientador**

**O PRESENTE RELATÓRIO EXPRESSA A VERDADE.**

**Data**

**Assinatura do aluno**

**Assinatura do orientador**

**Observação: Para afastamento de pós-doutorado, o docente deve preencher as informações pertinentes.**

## ANEXO VIII

### EDITAL Nº 01/2025 – CPPD INSTITUCIONAL

#### PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DO AFASTAMENTO PARA QUALIFICAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_,  
servidor(a) do IFSULDEMINAS, ocupante do cargo \_\_\_\_\_, SIAPE  
\_\_\_\_\_, em exercício no Campus \_\_\_\_\_, tendo solicitado a  
concessão do afastamento para qualificação, com a finalidade de realizar o Curso de  
\_\_\_\_\_ na  
instituição \_\_\_\_\_, venho  
solicitar **PRORROGAÇÃO** do prazo do afastamento autorizado através da Portaria nº \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, até a data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_, pelos seguintes  
motivos:

---

---

---

---

---

---

---

---

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

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e carimbo do servidor)

Ciência da Chefia Imediata, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e carimbo da chefia imediata)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e carimbo da Autoridade Máxima da unidade)



**ANEXO IX**  
**EDITAL Nº 01/2025 – CPPD INSTITUCIONAL**

**PEDIDO DE RETORNO ANTECIPADO DO AFASTAMENTO PARA QUALIFICAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
servidor(a) do IFSULDEMINAS, ocupante do cargo \_\_\_\_\_, SIAPE  
\_\_\_\_\_, em exercício no Campus \_\_\_\_\_, tendo solicitado a  
concessão do afastamento para qualificação, com a finalidade de realizar o Curso de  
\_\_\_\_\_ na  
instituição \_\_\_\_\_, venho  
solicitar **retorno antecipado** do prazo do afastamento autorizado através da Portaria nº \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, à partir de \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_, pelos seguintes motivos:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e carimbo do servidor)

Ciência da Chefia Imediata, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e carimbo da chefia imediata)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e carimbo da Autoridade Máxima da unidade)

## ANEXO X

### EDITAL Nº 01/2025 – CPPD INSTITUCIONAL

#### TERMO DE RETORNO ÀS ATIVIDADES FUNCIONAIS DO AFASTAMENTO PARA QUALIFICAÇÃO DOCENTE

Nome:		Siape:
Cargo:	Campus:	
Data prevista na portaria para o retorno:	Data do retorno:	
Processo de afastamento nº		
Concluiu o curso:     (     ) Sim     (     ) Não		
Motivo do Retorno:  _____  _____  _____  _____		
Datas previstas para obtenção e apresentação do Diploma (exceto pós-doutorado)		

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do servidor)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura da chefia imediata)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura da Autoridade Máxima da unidade)