



INSTITUTO FEDERAL
Sul de Minas Gerais

Pró-Reitoria de
Gestão de Pessoas

POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DO IFSULDEMINAS

POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DO IFSULDEMINAS

SUMÁRIO

<u>CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS</u>	<u>3</u>
<u>CAPÍTULO II - PROGRAMA INSTITUCIONAL DE QUALIFICAÇÃO (PIQ)</u>	<u>4</u>
<u>DO FOMENTO</u>	<u>5</u>
<u>DOS VALORES</u>	<u>5</u>
<u>CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA RECEBIMENTO DO PIQ</u>	<u>6</u>
<u>DO PROCESSO SELETIVO E CONCESSÃO DO PIQ</u>	<u>6</u>
<u>DAS RESPONSABILIDADES DO SERVIDOR</u>	<u>8</u>
<u>DA CONTAGEM DO QUINQUÊNIO</u>	<u>8</u>
<u>DO NÚMERO DE VAGAS</u>	<u>9</u>
<u>DO EDITAL</u>	<u>9</u>
<u>DOS CRITÉRIOS DA CONCESSÃO DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO</u>	<u>10</u>
<u>DA EFETIVAÇÃO DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO</u>	<u>12</u>
<u>CAPÍTULO III - AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO</u>	<u>12</u>
<u>DA CARGA HORÁRIA SEMANAL</u>	<u>13</u>
<u>DA DURAÇÃO E DA UTILIZAÇÃO</u>	<u>14</u>
<u>DOS TRÂMITES</u>	<u>15</u>
<u>CAPÍTULO IV - AFASTAMENTO INTEGRAL PARA TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS</u>	<u>16</u>
<u>DO EDITAL</u>	<u>17</u>
<u>DA EFETIVAÇÃO DO AFASTAMENTO</u>	<u>17</u>
<u>DOS PRAZOS E DURAÇÃO DO AFASTAMENTO</u>	<u>18</u>
<u>CAPÍTULO V - AFASTAMENTO INTEGRAL PARA DOCENTES</u>	<u>19</u>
<u>DO EDITAL</u>	<u>20</u>
<u>O PROCESSO SELETIVO</u>	<u>20</u>
<u>DA EFETIVAÇÃO DO AFASTAMENTO</u>	<u>22</u>
<u>DOS PRAZOS DO AFASTAMENTO</u>	<u>23</u>
<u>DAS RESPONSABILIDADES DO SERVIDOR</u>	<u>24</u>
<u>DISPOSIÇÕES FINAIS DO AFASTAMENTO INTEGRAL PARA DOCENTES</u>	<u>25</u>
<u>CAPÍTULO VI - OBRIGAÇÕES DOS SERVIDORES BENEFICIADOS</u>	<u>26</u>
<u>CAPÍTULO VII - INTERRUPTÃO DAS CONCESSÕES</u>	<u>28</u>
<u>CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS</u>	<u>28</u>
<u>ANEXO I</u>	<u>30</u>
<u>ANEXO II</u>	<u>31</u>
<u>ANEXO III</u>	<u>32</u>
<u>ANEXO IV</u>	<u>33</u>
<u>ANEXO V</u>	<u>34</u>
<u>ANEXO VI</u>	<u>35</u>
<u>ANEXO VII</u>	<u>36</u>
<u>ANEXO VIII</u>	<u>37</u>
<u>ANEXO IX</u>	<u>38</u>
<u>ANEXO X</u>	<u>40</u>

<u>ANEXO XI</u>	<u>41</u>
<u>ANEXO XII</u>	<u>42</u>
<u>ANEXO XIII</u>	<u>45</u>
<u>ANEXO XIV</u>	<u>46</u>
<u>ANEXO XV</u>	<u>47</u>

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Estabelecer critérios e diretrizes para a Política de Desenvolvimento de Pessoas do IFSULDEMINAS, de acordo com a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, Lei nº 11.091, de 12 de Janeiro de 2005, Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, e Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021.

Art. 2º A Política de Desenvolvimento de Pessoas do IFSULDEMINAS tem como objetivo contribuir para a formação do servidor para fortalecer a promoção da sua qualificação e capacitação, o seu desenvolvimento e aprimoramento contínuo, possibilitando a melhoria do desempenho individual e institucional.

§1º A Política de Desenvolvimento de Pessoas do IFSULDEMINAS faz parte da missão institucional de oferecer apoio, a partir de um conjunto integrado de iniciativas a curto, médio e longo prazo, devendo os dirigentes se comprometer com seu planejamento e execução.

§2º São considerados objetivos específicos da Política de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do IFSULDEMINAS:

I. Contribuir para o desenvolvimento do servidor como profissional e cidadão, ampliando sua capacidade de atuação profissional e melhorando a qualidade dos serviços prestado à sociedade;

II. Motivar, apoiar, valorizar e fortalecer a formação profissional dos servidores do IFSULDEMINAS;

III. Capacitar o servidor para o exercício de atividades de forma articulada com a função social do IFSULDEMINAS;

IV. Promover e apoiar a Formação Inicial e Continuada dos servidores;

V. Possibilitar condições para a elevação da qualificação dos servidores no âmbito da graduação e pós-graduação; e

VI. Proporcionar ao servidor, através da qualificação e da capacitação, a progressão e o aprimoramento ao longo de sua carreira profissional.

Art. 3º Constituem a Política de Desenvolvimento de Pessoas do IFSULDEMINAS:

I - Programa Institucional de Qualificação (PIQ);

II - Licença para Capacitação;

III - Utilização de Carga Horária para Ação de Desenvolvimento em Serviço;

IV - Afastamento Integral para Qualificação de Técnicos-Administrativos em Educação - TAEs; e

V - Afastamento Integral para Qualificação de Docentes.

Art. 4º O servidor somente poderá pleitear alguma concessão prevista nesta resolução, conforme art. 19 do Decreto nº 9.991/2019, entre outros critérios, quando a ação de desenvolvimento:

I - Estiver prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP);

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.

III - O horário ou o local inviabilizar o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor, para os casos previstos nos incisos II, III, IV e V do Art. 3º.

IV - O projeto de pesquisa a ser desenvolvido deve estar em consonância com a missão e com o PDI do IFSULDEMINAS, com a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008 (lei de criação dos Institutos Federais), para os casos onde a concessão for para cursos de pós-graduação *Stricto sensu*.

Art. 5º Nos casos de licença para capacitação e afastamentos para qualificação por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos, conforme §1º do Art. 18 do Decreto nº 9.991/2019, 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 - 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.

CAPÍTULO II - PROGRAMA INSTITUCIONAL DE QUALIFICAÇÃO (PIQ)

Art. 6º O PIQ constitui-se de auxílio financeiro com o objetivo de custear parte das despesas da formação do servidor em cursos de educação formal instituições credenciadas pelo Ministério da Educação ou reconhecidas em suas devidas instâncias, fortalecendo a promoção da sua qualificação, o seu desenvolvimento e aprimoramento contínuo, possibilitando a melhoria do desempenho individual e institucional.

DO FOMENTO

Art. 7º O fomento do PIQ será originário de cota anual de recurso específico para capacitação de cada campus e da Reitoria, conforme programação orçamentária, considerando a disponibilidade de cada ano para tal finalidade.

DOS VALORES

Art. 8º A concessão do auxílio será creditada em conta bancária em nome do servidor, limitado aos valores apresentados no Quadro 01.

Quadro 01 - Valores mensais do Programa Institucional de Qualificação - PIQ

Nível do Curso	Valor
Pós-Doutorado	R\$ 500,00
<i>Stricto sensu</i>	R\$1.000,00
<i>Lato sensu</i>	R\$ 400,00
Graduação	R\$ 600,00

§1º Para cursos a distância (EaD), de qualquer nível de ensino, os valores do Quadro 01 serão reduzidos pela metade.

§2º Para os cursos de graduação e pós-graduação *Lato sensu* EaD em instituições privadas, o valor do PIQ corresponderá ao valor da mensalidade, limitado ao valor indicado no Quadro 1 e §1º deste artigo. A limitação ao valor da mensalidade não ocorrerá no caso de cursos EaD que exijam presencialidade obrigatória maior que 50% da carga horária do curso.

I - O servidor aluno de cursos de nível de graduação e pós-graduação *Lato sensu* em instituições privadas deverá comprovar o valor da mensalidade através de documentação específica no momento da inscrição, não podendo ser contabilizados:

- a) juros, multas ou quaisquer penalidades decorrentes de mora;
- b) taxas, emolumentos ou valores referentes a realização de provas ou disciplinas fora da grade do curso, segunda chamada, emissão de documentos, impressão ou acesso a materiais didáticos, participação em atividades extracurriculares, estágios ou outros;
- c) despesas decorrentes da alteração de instituição de ensino.

CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA RECEBIMENTO DO PIQ

Art. 9º São condições necessárias para receber o auxílio do PIQ:

I - Ser servidor efetivo e em exercício no IFSULDEMINAS;

II - Estar regularmente matriculado na condição de aluno regular em cursos de instituições credenciadas pelo Ministério da Educação ou reconhecidas em suas devidas instâncias. Não serão contemplados com o PIQ os servidores matriculados em disciplinas isoladas, ou na condição de aluno especial;

III - Não apresentar escolaridade ou titulação equivalente ou superior àquela a ser alcançada com a concessão do auxílio, exceto se for comprovado o interesse institucional, através de declaração assinada pelo dirigente máximo da unidade na qual o servidor estiver pleiteando o auxílio;

IV - Não se encontrar a menos de 02 (dois) anos do início do processo de aposentadoria;

~~V - Não possuir outro tipo de auxílio estudantil concedido pelo próprio instituto ou órgãos e agências de fomento. No caso de perjúrio, serão aplicadas as sanções legais; Caso o servidor obtenha outro auxílio financeiro estudantil (como por exemplo: FAPEMIG, CAPES, CNPq etc.) enquanto estiver usufruindo do PIQ, deverá comunicar imediatamente via ofício, optando por um dos auxílios, não podendo, em hipótese alguma, acumular o recebimento do PIQ com outro auxílio de mesma natureza; e~~

V - Não possuir outro tipo de auxílio estudantil para qualificação concedido pelo IFSULDEMINAS. No caso de recebimento cumulativo de outras bolsas e auxílios, inclusive de agências de fomento, cabe ao servidor atentar-se ao edital do concedente sobre as permissões de acúmulo ou não. (Redação dada pela Resolução xxx/2024)

VI - Estar adimplente com a entrega de documentos e relatórios referentes a editais anteriores.

Art. 10º Estão impedidos de se inscrever no Programa Institucional de Qualificação:

I - Servidores em afastamento integral;

II - Servidores em licença sem remuneração.

DO PROCESSO SELETIVO E CONCESSÃO DO PIQ

Art. 11 O servidor receberá o auxílio mediante participação e classificação em edital específico da unidade na qual estiver em exercício.

§1º A participação em edital específico não garante o recebimento do PIQ.

§2º O processo seletivo ocorrerá preferencialmente no primeiro trimestre do ano, por meio de edital, que poderá ser de fluxo contínuo de acordo com a disponibilidade orçamentária.

§3º Os auxílios poderão ser concedidos no período de março a dezembro, conforme cronograma determinado em edital específico.

§4º Em hipótese alguma haverá pagamento retroativo a meses anteriores ao mês de publicação do edital, à data anterior à contemplação em edital (nos casos de editais de fluxo contínuo) e à data anterior ao ingresso do servidor no curso pleiteado.

§5º Não é garantida a renovação imediata da concessão do auxílio nos anos seguintes, sendo necessária a participação e classificação em novos editais.

Art. 12 A classificação dos servidores ficará a cargo da Gestão de Pessoas de cada unidade (campus e reitoria) e será conferida e homologada pela Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) e Comissão Interna de Supervisão (CIS) locais, para servidores dos campi e pela Comissão Interna de Supervisão (CIS) local, para servidores da reitoria.

Parágrafo único. Para os servidores que pleitearem o PIQ através de editais de fluxo contínuo, quando houver disponibilidade orçamentária, somente receberão o PIQ após seus requerimentos serem analisados e aprovados pelos setores/comissões responsáveis descritos neste artigo.

Art. 13 O acompanhamento dos processos de solicitação do pagamento do auxílio do PIQ aos servidores contemplados ficará sob a responsabilidade da PROGEP ou seu equivalente nos campi.

Art. 14 O auxílio financeiro deverá ser suspenso:

I - No caso de trancamento, desistências, jubramento, mudanças de programa e conclusão do curso;

II - Na concessão de afastamento integral;

III - Na concessão de licença sem remuneração; e

IV - Em caso de mudança de unidade de exercício. Para nova possibilidade de recebimento do auxílio, o servidor deverá participar do processo seletivo do novo local de trabalho.

§1º. O servidor deverá informar imediatamente ao setor responsável pelo controle do auxílio qualquer alteração no decorrer do curso, encaminhando a documentação pertinente.

§2º Nos casos de concessão de afastamento integral ou licença sem remuneração, não haverá necessidade da devolução das parcelas recebidas antes da data do afastamento ou licença.

Art. 15 O servidor poderá se beneficiar com apenas um auxílio financeiro do PIQ por vez, independentemente da quantidade de cursos que estiver matriculado.

Art. 16 O pagamento do PIQ somente será autorizado após a contemplação em edital, dentro dos prazos legais estabelecidos para cada nível de curso.

DAS RESPONSABILIDADES DO SERVIDOR

Art. 17 Em caso de exoneração, vacância ou redistribuição para outra instituição, antes de decorrido **06 (seis) meses** do fim da concessão do auxílio, o servidor deverá ressarcir ao IFSULDEMINAS os auxílios recebidos referentes ao último edital pelo qual foi contemplado.

Art. 18 Caso o servidor não conclua o curso para o qual solicitou o PIQ, deverá ressarcir ao IFSULDEMINAS o valor integral recebido, referente a todos os editais que tenha participado relacionados ao curso em questão.

§1º Caso a não conclusão do curso seja 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 da concessão do auxílio até a data do pedido de interrupção.

§2º As justificativas e a comprovação da participação ou do aproveitamento prevista no § 1º serão avaliadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade em que o servidor estiver em exercício.

CAPÍTULO III - LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 19 A licença para capacitação de que trata o art. 87 da Lei nº 8.112/1990 poderá ser concedida aos servidores efetivos lotados e em exercício no IFSULDEMINAS (técnicos administrativos e docentes), no interesse da Administração, pelo prazo de até 03 (três) meses, após cada quinquênio (5 anos) de efetivo exercício, para participação em programas de desenvolvimento profissional, sem prejuízo da remuneração do cargo.

Parágrafo único. Os períodos de que trata o caput não são acumuláveis, conforme parágrafo único do art. 87 da Lei nº 8.112/1990.

Art. 20 A licença para capacitação poderá ser parcelada em, no máximo, seis períodos e o menor período não poderá ser inferior a **15 (quinze) dias**, sendo que o seu usufruto deverá ocorrer após o cumprimento do quinquênio respectivo, porém, anteriormente ao vencimento do próximo, conforme §3º do art. 25 do Decreto 9.991/2019.

Parágrafo único. Deverá ser observado o interstício mínimo de **60 (sessenta) dias** entre quaisquer períodos de gozo de licença para capacitação ou parcela de licença para capacitação ou treinamento regularmente instituído, conforme art. 27 da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021.

DA CONTAGEM DO QUINQUÊNIO

Art. 21 Interrompem a contagem do quinquênio, na mesma proporção dos dias afastados, para efeito de concessão de licença para capacitação, os afastamentos ou licenças do servidor que não sejam considerados de efetivo exercício, como:

I – Licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração.

II - Licença para acompanhar pessoa da família, com remuneração, conforme art.103, Inciso 2, da lei nº 8.112/90.

III - Faltas injustificadas.

IV – Licença para tratar de interesses particulares.

V – Condenação à pena privativa de liberdade por sentença definitiva.

VI – Afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

VII - Outros afastamentos ou licenças que não são considerados como efetivo exercício, conforme legislação vigente.

DO NÚMERO DE VAGAS

Art. 22 De acordo com o Parágrafo único do artigo 27 do Decreto nº 9.991/2019, o número de servidores que podem usufruir da licença para capacitação, simultaneamente, não poderá ser superior a **05 (cinco) por cento** do número de servidores em exercício em cada unidade do IFSULDEMINAS.

Parágrafo único. O cálculo do total de vagas por campus será calculado com base nos dados disponíveis do mês anterior à publicação do edital específico para a concessão da licença para capacitação.

DO EDITAL

Art. 23 O servidor poderá pleitear a licença para capacitação exclusivamente por meio de editais específicos, que terão como objetivo estabelecer as diretrizes para a concessão de licença, no âmbito do IFSULDEMINAS.

Art. 24 As datas de início e término da licença para capacitação deverão estar dentro do período de vigência do edital e de acordo com o quinquênio aquisitivo ao qual dá direito usufruir da licença, que deverá ser usufruída após o cumprimento do quinquênio aquisitivo, porém, anteriormente ao vencimento do próximo quinquênio.

Art. 25 É de inteira responsabilidade do servidor que pretenda pleitear a licença para capacitação acompanhar a divulgação dos editais e suas respectivas publicações,

resultados, e demais etapas do processo seletivo, bem como enviar as documentações necessárias para a inscrição no edital, concessão da licença e também prestar os esclarecimentos sempre que necessário.

Art. 26 A participação em edital específico não garante a efetivação da licença, sendo necessário, caso o servidor seja contemplado, o cumprimento de todas as exigências, como a realização do requerimento e apresentação da documentação exigida no edital e legislação vigente, bem como as autorizações mencionadas em edital, no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, no Decreto 10.506/2020, de 02 outubro de 2020, e na Instrução Normativa nº 21, de 1º de fevereiro de 2021 e demais legislações vigentes no momento da concessão.

Art. 27 A classificação também não substitui a emissão do ato de concessão da licença, que somente será expedido após o cumprimento de todas as exigências previstas no edital e na legislação vigente.

DOS CRITÉRIOS DA CONCESSÃO DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 28 A licença para capacitação poderá ser concedida para:

I – Participação em ações de desenvolvimento presenciais ou à distância;

II - Elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral;

III - Participação em curso presencial ou intercâmbio para aprendizado de língua estrangeira, quando recomendável ao exercício de suas atividades, conforme atestado pela chefia imediata, (§5º do artigo 25 do decreto 9.991/2019); ou

IV – realização de curso conjugado com:

a) atividades práticas em posto de trabalho em órgão público; ou

b) atividade voluntária em entidade que preste serviços desta natureza no país.

Parágrafo único. A PROGEP poderá disponibilizar a oferta de cursos que atendam aos objetivos institucionais, para fins da licença para capacitação.

Art. 29 A licença para capacitação poderá ser concedida, entre outros critérios, quando o servidor não estiver em estágio probatório, mesmo que estável no cargo anteriormente ocupado, conforme estabelece o art. 20 da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 30 A concessão da licença para capacitação será condicionada ao planejamento interno da unidade de lotação. Caberá à chefia imediata coordenar o planejamento das ações de capacitação e aperfeiçoamento do setor e se responsabilizar pela liberação dos servidores e justificar o interesse da administração na capacitação do servidor, conforme legislação vigente e demais critérios do edital.

Art. 31 A licença para capacitação deverá ser autorizada por:

I - Servidores Técnicos Administrativos – todas as chefias, inclusive do dirigente máximo da unidade.

II - Servidores Docentes – todas as chefias, inclusive do dirigente máximo da unidade e dos coordenadores de todos os cursos dos quais faz parte.

Art. 32 A licença para capacitação somente poderá ser concedida quando a carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações seja igual ou superior a trinta horas semanais (art. 26 do Decreto 9.991/2019 e §3º do art. 31 da IN 21/2021), conforme quadro do abaixo:

Quadro 02 - Carga horária mínima por dias de licença:

Dias de licença	Carga Horária Mínima (em Horas)	Dias de licença	Carga Horária Mínima (em Horas)	Dias de licença	Carga Horária Mínima (em Horas)
15	65	41	176	67	288
16	69	42	180	68	292
17	73	43	185	69	296
18	78	44	189	70	300
19	82	45	193	71	305
20	86	46	198	72	309
21	90	47	202	73	313
22	95	48	206	74	318
23	99	49	210	75	322
24	103	50	215	76	326
25	108	51	219	77	330
26	112	52	223	78	335
27	116	53	228	79	339
28	120	54	232	80	343
29	125	55	236	81	348
30	129	56	240	82	352
31	133	57	245	83	356
32	138	58	249	84	360
33	142	59	253	85	365
34	146	60	258	86	369
35	150	61	262	87	373
36	155	62	266	88	378
37	159	63	270	89	382
38	163	64	275	90	386

39	168	65	279		
40	172	66	283		

Art. 33 Poderá ser utilizado dois ou mais eventos de capacitação para o atendimento da carga horária mínima para os dias pleiteados de licença para capacitação.

Parágrafo único. Quando a licença para capacitação for utilizada integralmente para a elaboração e ou conclusão de trabalhos finais de graduação, especialização *Lato sensu*, mestrado ou doutorado e pós-doutorado, o servidor deverá apresentar declaração do orientador, validada pela instituição promotora de ensino, para comprovação das atividades. Neste caso o servidor está dispensado da comprovação da carga horária mínima prevista no Art. 32.

DA EFETIVAÇÃO DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 34 Os servidores contemplados em edital específico deverão requerer a licença para capacitação por meio do SOU GOV, apresentando os documentos conforme legislação vigente.

Art. 35 O servidor deverá protocolar seu requerimento no SOU GOV com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes do início de sua licença para capacitação.

§ 1º O servidor deverá realizar um requerimento pelo SOU GOV, para cada parcela de licença para capacitação contemplada em edital específico.

§ 2º O processo de solicitação de concessão da licença para capacitação deverá ser aberto no SUAP pela unidade de lotação e encaminhado para PROGEP/CDP, respeitando o prazo estabelecido no §1º deste artigo.

Art. 36 O servidor somente estará autorizado a iniciar a licença após a emissão do respectivo ato concessório, sob pena de se considerar a ausência ao serviço como falta não justificada.

§1º Não é garantido que o ato concessório seja emitido antes da data de início solicitada, para os casos em que a entrega da documentação e envio do processo no SUAP para PROGEP/CDP não obedeça a antecedência mínima prevista no art. 35.

§2º Em hipótese alguma o ato concessório poderá ser emitido com efeitos retroativos.

CAPÍTULO III - AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO

Art. 37 O servidor técnico-administrativo efetivo e em exercício do IFSULDEMINAS, matriculado na condição de aluno regular da **educação superior (graduação e pós-graduação)** em instituição credenciada pelo Ministério da Educação ou em suas devidas instâncias, poderá requerer a utilização de parte da sua carga horária semanal de

trabalho para realizar o curso, mediante apresentação dos documentos e conforme regras previstas nesta normativa.

Art. 38 Não farão jus ao benefício de utilização de carga horária para ação de desenvolvimento em serviço, previsto nesta normativa, o servidor ocupante de CD e FG, haja vista a necessidade de dedicação integral às atribuições do cargo, conforme disposto no §1º do art. 19 da Lei nº 8.112 de 1990, com previsão também no inciso II do Art. 1º do Decreto nº 1.590/1995 e na letra “e” do item 18 da Nota Técnica SEI nº 6197/2015-MP e o servidor que estiver matriculado em disciplinas isoladas, como aluno especial ou como aluno em atualização.

Art. 39 Os servidores autorizados ao cumprimento da jornada flexibilizada de trabalho, conforme previsto no art. 3º do Decreto 1.590/1995, ou com jornada de trabalho reduzida com remuneração proporcional, prevista na medida provisória 2.174-28, de 2001, somente poderão fazer jus à utilização de horas previstas nesta normativa, caso retornem à carga horária inerente a seu cargo estabelecida em lei.

Art. 40 A utilização de carga horária para ação de desenvolvimento em serviço não contemplará os servidores em afastamento integral ou em horário especial para estudantes.

Art. 41 Poderá ser concedida a carga horária para ação de desenvolvimento em serviço ao servidor do IFSULDEMINAS que estiver exercendo colaboração técnica no âmbito da própria instituição, desde que não haja conflito com o projeto proposto no processo de colaboração técnica.

DA CARGA HORÁRIA SEMANAL

Art. 42 A utilização de carga horária para ação de desenvolvimento em serviço deverá respeitar os limites estabelecidos no Quadro 01, conforme o nível do curso, desde que mantido o mínimo de 20 (vinte) horas semanais trabalhadas.

Quadro 03 - Limites da carga horária semanal a ser concedida

Nível do curso	Limite a ser concedido
Graduação	Até 20%
Pós-Graduação lato sensu	Até 20%
Pós-Graduação stricto sensu	Até 50%
Pós-Doutorado	Até 50%

Art. 43 Caberá à chefia do servidor avaliar e se manifestar sobre a quantidade de horas de Utilização de Carga Horária para Ação de Desenvolvimento em Serviço, dentro dos limites do Quadro 03, considerando os impactos no andamento do setor e o interesse institucional, sendo a distribuição da carga horária semanal acordada entre a chefia e o servidor atendido.

Parágrafo único. A quantidade de horas autorizadas para ação de desenvolvimento em serviço poderá ser revista no interesse da administração ou a pedido do servidor.

Art. 44 A utilização de carga horária para ação de desenvolvimento em serviço em cursos de nível de escolaridade equivalente ou inferior ao que o servidor atualmente possua, somente será concedida se for comprovado o interesse institucional, através de declaração assinada por todas as chefias do servidor, inclusive pelo dirigente máximo da unidade.

Art. 45 A utilização de carga horária para ação de desenvolvimento em serviço poderá ser concedida para a elaboração de trabalho de conclusão de curso, dissertação, tese ou relatório de pós-doutorado, sendo necessária uma declaração assinada pelo orientador, para comprovação da atividade, que inclusive poderá substituir o calendário para fins de atendimento ao inciso IV do art. 54.

Art. 46 A carga horária para ação de desenvolvimento em serviço poderá ser concedida aos servidores que participam tanto de programas de qualificação externos como também de programas institucionais, custeados ou não pela Instituição.

Art. 47 A utilização de carga horária para ação de desenvolvimento em serviço não será considerada como redução da carga horária semanal de trabalho.

Art. 48 Os servidores que estiverem usufruindo da carga horária para ação de desenvolvimento em serviço poderão ser convocados para o trabalho no período da concessão, em caso de necessidade institucional, não sendo as horas consideradas como excedentes.

DA DURAÇÃO E DA UTILIZAÇÃO

Art. 49 O prazo de Utilização de Carga Horária para Ação de Desenvolvimento em Serviço será, limitado ao período de duração do curso:

I - De até 24 (vinte e quatro) meses para Mestrado;

II - De até 48 (quarenta e oito) meses para Doutorado;

III - De até 12 (doze) meses para Pós-Doutorado;

IV - Limitado ao período estabelecido na grade curricular para Graduação e Especialização.

§1º Caso o servidor comprove a prorrogação do curso, poderá requerer a Utilização de Carga Horária para Ação de Desenvolvimento em Serviço para o período prorrogado.

Art. 50 A utilização de carga horária para ação de desenvolvimento em serviço não incidirá sobre o período de férias do curso específico, considerando-se o calendário acadêmico apresentado, exceto em casos de utilização para escrita de trabalho de conclusão de curso, dissertações, teses ou relatório de pós-doutorado.

Art. 51 A utilização de carga horária para ação de desenvolvimento em serviço será suspensa no caso de trancamento, desistências, jubramento, mudanças de programa, interrupção das atividades acadêmicas pela instituição de ensino e conclusão de curso.

Art. 52 A carga horária para ação de desenvolvimento em serviço não interfere no direito de férias do servidor e não será interrompida em razão do seu usufruto.

DOS TRÂMITES

Art. 53 A Utilização de Carga Horária para Ação de Desenvolvimento em Serviço deverá ser requerida no local onde o servidor estiver em exercício, com antecedência mínima de **15 (quinze) dias** antes do início de sua concessão, e poderá ser concedida para todo o período do curso, respeitando o calendário escolar e prazo de conclusão, exceto no casos previstos no Art. 50.

Parágrafo único. Em caso de mudança de unidade de exercício, o benefício será imediatamente suspenso, devendo o servidor apresentar outro requerimento no novo local de trabalho, caso queira pleiteá-lo novamente.

Art. 54 Os interessados devem protocolar na PROGEP ou setor equivalente nos campi os documentos listados abaixo:

I - Requerimento de carga horária para ação de desenvolvimento em serviço (ANEXO I);

II - Termo de Compromisso e Responsabilidade (ANEXO II);

III - Comprovante de matrícula ou documento equivalente;

IV - Calendário escolar emitido pela instituição ou documento equivalente;

V - Comprovante de que a instituição é credenciada pelo MEC ou em suas devidas instâncias;

VI - Declaração da chefia imediata e concordância das demais chefias, incluindo o dirigente máximo da unidade (ANEXO III).

VII - Manifestação da gestão de pessoas da unidade do servidor, indicando sua concordância e aprovação justificada quanto à solicitação (Art. 28 da Instrução Normativa nº 21/2021);

VIII - Cópia do trecho do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do órgão ou entidade onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento (Art. 28, IV da Instrução Normativa nº 21/2021);

IX - Currículo cronológico atualizado do servidor extraído do aplicativo SOUGOV.BR - Banco de Talentos.

Art. 55 Somente após a emissão do ato concessório, o servidor poderá usufruir da carga horária solicitada e em nenhuma hipótese a utilização poderá ocorrer com efeito retroativo.

Art. 56 Em caso de solicitação de carga horária para ação de desenvolvimento em serviço de servidores do mesmo setor, onde não seja possível o atendimento simultâneo, deverá ser atendido prioritariamente o servidor que possuir maior tempo de exercício no IFSULDEMINAS.

CAPÍTULO IV - AFASTAMENTO INTEGRAL PARA TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

Art. 57 O afastamento integral para os técnicos administrativos regularmente matriculados em cursos de pós-graduação *Stricto sensu*, serão concedidos em conformidade com o art. 96-A da Lei nº 8.112/1990, Lei nº 11.907/ 2009 e Decreto nº 9.991/2019.

Art. 58 Os afastamentos para realização de programas de mestrado e doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos no IFSULDEMINAS há pelo menos 03 (três) anos para mestrado e 04 (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 base no Art. 96-A da Lei nº 8.112/1990 nos 02 (dois) anos anteriores à data da solicitação do afastamento.

Art. 59 Os afastamentos para realização de programas de pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos IFSULDEMINAS há pelo menos 04 (quatro) anos, incluído o período de estágio probatório, e que não tenham se afastado com base no Art. 96-A da Lei nº 8.112/1990 ou por licença para tratar de assuntos particulares nos 04 (quatro) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

Art. 60 Não fará jus ao afastamento integral o servidor que estiver matriculado em disciplinas isoladas ou como aluno especial.

Art. 61 O percentual de servidores técnico-administrativos afastados não poderá ultrapassar o limite máximo de **10% (dez por cento)** do quantitativo de servidores por campus ou Reitoria, limitado a 10% (dez por cento) por chefia imediata.

§1º Nas chefias imediatas em que o número de servidores seja inferior a 10 (dez), poderá ser concedido o afastamento para 01 (um) servidor, conforme critérios desta normativa.

§2º Uma vez concedido o afastamento, a chefia imediata, em acordo com as demais chefias do servidor afastado, e com o auxílio da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico Administrativos em Educação (CIS) Local, deverá definir estratégias para que as atividades realizadas pelo servidor não fiquem prejudicadas.

§3º Não será motivo de impedimento para afastamento do servidor o fato deste ser o único a compor o setor ou de ser o único do seu cargo, sendo impreterível o atendimento ao §2º deste artigo.

Art. 62 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.

Parágrafo único. 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 o órgão ou entidade na forma do Art. 47 da Lei nº. 8.112/1990, dos gastos com seu aperfeiçoamento.

DO EDITAL

Art. 63 O afastamento integral para cursar programa de *Stricto sensu* será concedido, conforme Art. 96-A da Lei 8.112/1990, no interesse da Administração, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo, mediante compensação de horário ou carga horária para ação de desenvolvimento em serviço, através da participação e classificação em edital específico.

§1º A participação e classificação em edital específico não garante a concessão do afastamento.

§2º Os editais estabelecerão os critérios de avaliação e classificação dos servidores e considerarão, dentre outros critérios, a nota da última avaliação de desempenho individual do servidor.

§3º Os servidores classificados além do número de vagas serão considerados como excedentes e convocados caso surjam novas vagas.

Art. 64 Caberá à CIS Institucional, em conjunto com à PROGEP, a elaboração e publicação do edital, cabendo à CIS Local a análise e parecer referente aos processos de afastamento para qualificação.

Art. 65 Após a inscrição, cada servidor será avaliado e classificado segundo aspectos pontuados conforme edital específico.

Art. 66 O servidor deverá participar do edital na unidade onde estiver em exercício.

Art. 67 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.

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

DA EFETIVAÇÃO DO AFASTAMENTO

Art. 68 Após a publicação do resultado final, os servidores classificados dentro do número de vagas serão convocados pela PROGEP e deverão protocolar os documentos conforme disposto em edital específico e legislação vigente, em até **15 (quinze) dias** corridos, no setor de Gestão de Pessoas da sua unidade, com a devida aprovação de todas as chefias, inclusive do dirigente máximo da unidade.

Art. 69 Após o prazo final de entrega da documentação, a PROGEP terá **15 (quinze) dias** corridos para análise do processo, podendo nesse período solicitar informações e/ou documentos complementares e a resolução de possíveis pendências.

Art. 70 Não será concedido o afastamento ao servidor que:

I - Abdicar do afastamento no momento de sua convocação; ou

II - Não entregar nenhuma documentação dentro do prazo estabelecido no caput do Art. 68; ou

III - Decorrido o prazo de análise do processo pela PROGEP, não atender a todos os critérios e requisitos para a efetivação do afastamento, inclusive em relação à documentação entregue.

Parágrafo único. Para todos os casos acima, será mantida a posição do servidor na lista de classificados e outro candidato será convocado em sua vaga.

Art. 71 Somente após a emissão do ato concessório o servidor poderá usufruir do afastamento, não podendo, em nenhuma hipótese, a utilização ocorrer com efeito retroativo.

Art. 72 O início do afastamento deverá ocorrer dentro da vigência do edital.

Parágrafo único. Nos casos em que o servidor que for convocado com menos de 15 dias do encerramento da vigência do edital, poderá se afastar desde que cumpridas todas as exigências para o afastamento e os prazos estabelecidos nos Arts. 68 e 69.

DOS PRAZOS E DURAÇÃO DO AFASTAMENTO

Art. 73 O afastamento integral para os cursos de mestrado, doutorado e pós-doutorado observará os seguintes prazos:

I - Mestrado: mínimo de 5 (cinco) anos para completar o tempo de aposentadoria compulsória;

II - Doutorado: mínimo de 8 (oito) anos para completar o tempo de aposentadoria compulsória;

III - Pós-Doutorado: mínimo de 3 (três) anos para completar o tempo de aposentadoria compulsória.

Art. 74 A duração do afastamento integral do servidor, de acordo com o artigo 21 do decreto 9.991/2019, será de:

I - Mestrado: até 24 (vinte e quatro) meses;

II - Doutorado: até 48 (quarenta e oito) meses;

III - Pós-Doutorado: até 12 (doze) meses.

Art. 75 O servidor poderá solicitar prorrogação do afastamento integral, desde que não ultrapasse o limite máximo de duração do afastamento estabelecido no Art. 74 desta resolução, sendo necessário, obrigatoriamente, a apresentação da declaração de matrícula atualizada com previsão de término do curso, o parecer favorável da CIS Local e a concordância de todas as chefias, inclusive do dirigente máximo da unidade.

CAPÍTULO V - AFASTAMENTO INTEGRAL PARA DOCENTES

Art. 76 A regulamentação do afastamento integral para docentes objetiva:

§1º Estimular a atividade de conhecimento;

§2º Estabelecer, de acordo com as legislações vigentes e resoluções internas, o afastamento para qualificação dos docentes do IFSULDEMINAS em cursos desta natureza no Brasil ou no exterior;

§3º Normatizar critérios e procedimentos para viabilizar a participação de docentes do IFSULDEMINAS – em cursos de *Stricto sensu* e pós-doutorado.

Art. 77 Regulamentar o afastamento de docentes para qualificação *stricto sensu* e pós-doutorado, com liberação integral, com base no Decreto 9.991/2019, Decreto 10.506/2020 e na Instrução Normativa nº 21/2021 e no Art. 96-A, da Lei 11.907/09 Complementar a Lei 8.112/90 e em conformidade com a Lei 12.772/12.

Art. 78 Conceder afastamento aos docentes que atendam a todos os requisitos legais, gozando e assegurando os direitos e vantagens a que fazem jus, em razão do respectivo cargo, § 3º, art. 31 da Portaria nº 475/87 e Art. 21 do Decreto 9.991/2019.

Art. 79 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.

Art. 80 Os afastamentos para realização de programas de pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos 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.

DO EDITAL

Art. 81 O afastamento integral para cursar programa de Stricto sensu será concedido no interesse da Administração, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, através da participação e classificação em edital específico.

§1º A participação e classificação em edital específico não garante a concessão do afastamento.

§2º Os editais estabelecerão os critérios de avaliação e classificação dos servidores e será considerado, dentre outros critérios, a nota da última avaliação de desempenho individual do servidor.

§3º Os servidores classificados além do número de vagas serão considerados como excedentes e poderão ser convocados caso surjam novas vagas para afastamento.

Art. 82 A Comissão Permanente de Pessoal Docente Institucional (CPPD- Institucional) definirá a data para abertura do edital unificado, visando à inscrição de candidatos ao afastamento para qualificação, de acordo com os critérios desta resolução.

§ 1º Cada Edital de Chamada Pública terá vigência de 01 (um) ano, a partir do primeiro dia do ano subsequente da publicação do respectivo edital.

§ 2º O edital unificado será aberto anualmente.

§ 3º O quantitativo de vagas totais, considerando as utilizadas em afastamento e as vagas disponíveis, deverá ser no mínimo de **10%** do número de docentes efetivos em cada Campus, podendo ser ampliado em uma vaga sob análise da Direção Geral do Campus juntamente com a CPPD de Campus.

§ 4º Caberá à Gestão de Pessoas do Campus manter um controle das vagas disponíveis e informá-las aos classificados das Chamadas de Afastamento e à CPPD de Campus.

Art. 83 Cada CPPD-Local fará a classificação dos candidatos do respectivo campus.

Art. 84 Poderão ser abertas novas chamadas para novas inscrições para os Campi onde surjam novas vagas para afastamento e não existam servidores classificados como excedentes.

O PROCESSO SELETIVO

Art. 85 A pontuação do processo de seleção 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.

§ 1º 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.

§ 2º 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.

§ 3º 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.

§ 4º Todos os docentes que comprovarem 120 pontos ou mais no Relatório Semestral de Trabalho Docente receberão pontuação máxima de pontos no inciso IV e os docentes restantes receberão pontuação proporcional.

§ 5º Para receber a pontuação do inciso IV, o docente deverá apresentar os últimos três Relatórios de Trabalhos da Normativa Docente com status “Relatório Aprovado”, referente aos dois anos anteriores à Chamada de Afastamento. A pontuação será atribuída considerando a média dos pontos dos relatórios apresentados.

§ 6º 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 a média dos relatórios apresentados.

§ 7º O Relatório Semestral de Trabalho Docente com status “Relatório Aprovado”, poderá ser substituído por declaração de atividades, com respectivas pontuações, assinada pela Comissão de Verificação da Normativa para as Atividades Docentes do IFSULDEMINAS ou pela Diretoria de Desenvolvimento Educacional.

§ 8º O modelo de tabela com os atributos de pontuação encontra-se no **ANEXO XI**.

Art. 86 Os critérios de seleção serão classificatórios, sendo o critério de desempate para fins de classificação é estabelecido na seguinte ordem:

I – Docente ainda não contemplado com afastamento;

II – Maior tempo de efetivo exercício profissional no IFSULDEMINAS;

III – Maior idade.

Art. 87 Para inscrição no Edital de Chamada Pública de Afastamento Docente para Qualificação, o docente deverá entregar no ato da inscrição, todos os documentos comprobatórios para as pontuações estabelecidas no Art. 86 desta resolução.

Parágrafo único. Caso no ato da inscrição o docente não apresentar algum documento, não ficará impedido de participar da classificação, mas receberá nota zero para o item, não podendo entregar qualquer comprovante posteriormente ao fim do período de inscrição.

Art. 88 Ao se inscrever no edital, o servidor concorrerá às vagas da sua unidade de lotação.

Parágrafo único. Ficarão impedidos 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

DA EFETIVAÇÃO DO AFASTAMENTO

Art. 89 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 artigo no prazo máximo de **15 dias úteis** no Setor de Gestão de Pessoas do seu campus:

I - Documentos dos Anexos IV, V, VI, VII, VIII e IX desta resolução, 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.

Art. 90 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.

§ 1º Durante a análise do processo, poderão ser solicitadas informações e/ou documentos complementares e a resolução de possíveis pendências.

Art. 91 Cabe à CPPD de cada Campus emitir parecer sobre o pedido de afastamento de que trata esta normativa.

Art. 92 Caso o docente convocado não atenda ao prazo máximo de 15 dias úteis previsto no artigo anterior, 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.

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

Art. 93 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.

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

Art. 94 Caso o docente desista de ocupar a vaga deverá preencher e assinar o termo do **ANEXO X** e protocolar no setor de Gestão de Pessoas, que encaminhará para ciência da CPPD do Campus.

DOS PRAZOS DO AFASTAMENTO

Art. 95 O tempo de afastamento é concedido pelos prazos de 18 meses para o mestrado, 42 meses para o doutorado;

§1º 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.

§2º 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 XIII**, devidamente preenchido e assinado pelo servidor, chefia imediata e Autoridade Máxima da unidade, juntamente com comprovante de matrícula atualizado ou documento equivalente.

§ 3º O tempo de afastamento será contado a partir da data de saída, prevista na portaria de afastamento.

Art. 96 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).

Parágrafo único. Os afastamentos para realização de programas de pós-doutorado só serão concedidos após 04 (quatro) anos do retorno do último afastamento para qualificação ou do retorno da última licença de assuntos particulares (Art 96-A da Lei 8112/90).

Art. 97 A soma de todos os afastamentos da Instituição para qualificação docente tem limite máximo de 05 (cinco) anos, respeitando os prazos dos artigos 95 e 96 desta resolução.

Art. 98 O docente que possua cargo de direção, função gratificada ou função comissionada só poderá ser liberado para o afastamento após a exoneração ou dispensa dos referidos cargos.

Parágrafo único. A Direção-Geral não terá o compromisso de reconduzir o docente à sua função quando este retornar à instituição, para os docentes que se enquadrarem neste artigo,.

Art. 99 Não será concedido afastamento para nível inferior ou igual aquele que o docente já detém.

Parágrafo único. Em caso de pós-doutorado o docente poderá afastar-se mais de uma vez, respeitando-se o estabelecido nesta resolução.

DAS RESPONSABILIDADES DO SERVIDOR

Art. 100 O docente autorizado a afastar-se para *Stricto sensu* ou pós-doutorado deverá cumprir as seguintes exigências:

I - Preencher, assinar e anexar, ao processo de afastamento, os documentos dos Anexos IV, V, VI, VII, VIII e IX desta resolução.

II - 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 XII**.

III - Dedicar tempo integral às atividades do curso até o seu retorno à Instituição.

IV - Mencionar o apoio do IFSULDEMINAS na Dissertação ou Tese e em todos os artigos e resumos publicados, inclusive no material gerado no pós-doutorado.

V - Ao retornar do afastamento, o docente deverá cumprir o plano de trabalho proposto integralmente.

§ 1º 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.

§ 2º Após o retorno às atividades, o docente deverá preencher o **ANEXO XV** e apresentá-lo à Gestão de Pessoas do Campus, em até 05 (cinco) dias úteis.

Art. 101 Caberá a Coordenadoria Geral de Ensino, ou setor correlato, acompanhar e assessorar a execução do plano de trabalho, descrito no **ANEXO VIII**.

Art. 102 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 XIV**, 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.

Art. 103 Ao docente que retornar do afastamento, nos termos desta resolução, 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.

Art. 104 Caso o docente afastado seja desligado do programa Stricto sensu ou o 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.

Art. 105 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.

Art. 106 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.

DISPOSIÇÕES FINAIS DO AFASTAMENTO INTEGRAL PARA DOCENTES

Art. 107 Em toda solicitação de afastamento deverá prevalecer sempre o interesse da Instituição.

Art. 108 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.

Art. 109 Não é garantido que o tempo de afastamento que trata esta Resolução, seja computado para cálculo de aposentadoria especial de docentes.

Art. 110 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.

Art. 111 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.

Art. 112 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

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

Art. 113 Ao IFSULDEMINAS é resguardado o direito de, a qualquer tempo, solicitar informações ou documentos adicionais que julgar necessários.

CAPÍTULO VI - OBRIGAÇÕES DOS SERVIDORES BENEFICIADOS

Art. 114 Os servidores beneficiados deverão apresentar as documentações solicitadas nos editais específicos, quando houver, e legislação vigente

Art. 115 Os servidores beneficiados pelos itens I, III, IV e V do Art. 2º desta resolução, deverão:

I - Enviar semestralmente à PROGEP ou equivalente nos *campi*:

a) declaração de matrícula atualizada;

b) Histórico escolar comprovando, a frequência e as notas, ou declaração do orientador sobre as atividades que estão sendo desenvolvidas no período.

c) Calendário Escolar atualizado, ou documento equivalente.

Parágrafo único. O não cumprimento do Art. 115 poderá acarretar na suspensão da concessão do PIQ e da Ação de Desenvolvimento em Serviço até a regularização da obrigação;

Art. 116 Em até **30 (trinta)** dias após o final da concessão de algum benefício previsto nesta resolução, o servidor deverá encaminhar ao setor de gestão de pessoas ou equivalente:

I - Para os casos de licença para capacitação: certificado ou documento similar que comprove a participação e conclusão da ação de desenvolvimento para a qual a licença foi solicitada como: certificado ou diploma; relatório de atividades desenvolvidas; e cópia da versão validada do trabalho de conclusão, monografia, dissertação, tese ou relatório de pós-doutorado. A concessão de nova parcela de licença para capacitação está condicionada à apresentação e aprovação da documentação prevista neste inciso referente

à licença anterior.

II - Para os afastamentos integrais: documentos que comprovem a conclusão do curso, como diploma, declarações.

III - O servidor deverá apresentar, em até 180 dias após a entrega do comprovante de conclusão do curso, cópia do diploma, para cursos da educação formal.

Art. 117 Na hipótese de não comprovar, no prazo estipulado, a conclusão da ação de capacitação ou qualificação objeto da concessão, sem motivo justificado, o servidor poderá ressarcir ao erário, conforme art. 121.

Art. 118 Quando o curso para o qual foi contemplado por alguma ação prevista nesta resolução exigir a produção de Dissertações, Teses, Relatório de Pós-doutorado, Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) ou qualquer outra produção técnico-científica, deverá ser citado no corpo do material produzido o apoio recebido do IFSULDEMINAS.

§1º O material de que trata o artigo acima deverá ser encaminhado em formato PDF, em sua versão final reconhecida pela instituição na qual realizou o curso, através de processo eletrônico, para a biblioteca do *campus* de exercício do servidor e/ou para a biblioteca do *campus* que possuir eixos afins ao trabalho realizado. O bibliotecário-documentalista responsável fará a conferência da citação do IFSULDEMINAS e emitirá uma declaração de entrega do material comprovando as devidas citações. O servidor entregará essa declaração na PROGEP ou seu equivalente nos *campi*. Caso não tenha sido citado o IFSULDEMINAS, o servidor deverá devolver os auxílios recebidos.

§2º 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.

Art. 119 Ao término do afastamento integral para qualificação o servidor deve reassumir imediatamente as atividades na instituição.

Parágrafo único. Caso o servidor 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.

Art. 120 Caso o afastamento integral ou a utilização de carga horária para a ação de desenvolvimento em serviço se encerrar antes da finalização do curso, o servidor deverá apresentar, semestralmente ou sempre que solicitado, até que seja efetivada a conclusão do curso, comprovante atualizado de vínculo com a instituição, documento da instituição de ensino que contenha a previsão de término do curso e a justificativa pela não conclusão dentro do afastamento.

Art. 121 Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou a concessão do benefício no período previsto, deverá ressarcir o órgão ou entidade, dos gastos com seu aperfeiçoamento, na forma da legislação vigente, salvo na hipótese comprovada de força maior, caso fortuito ou demais exceções previstas nesta resolução, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade.

Art. 122 O servidor deverá informar imediatamente ao Setor de Gestão de Pessoas de sua unidade e também a sua chefia imediata qualquer alteração no decorrer do curso, encaminhando a documentação pertinente.

CAPÍTULO VII - INTERRUÇÃO DAS CONCESSÕES

Art. 123 A licença para capacitação, a utilização de carga horária e o afastamento integral poderão ser interrompidos, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da administração, condicionado à emissão de ato da autoridade que concedeu o afastamento.

§ 1º Caso a interrupção prevista neste artigo for 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.

§ 2º As justificativas e a comprovação da participação ou do aproveitamento dos dias de licença na hipótese prevista no § 1º serão avaliadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade em que o servidor estiver em exercício.

Art. 124 O servidor que abandonar ou não concluir a ação de desenvolvimento para qual solicitou o afastamento ou licença para capacitação deverá ressarcir o gasto com sua licença para capacitação ao órgão ou à entidade, na forma da legislação vigente, ressalvado o disposto nos § 1º e § 2º do art. 123.

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.125 Os documentos, com exceção de artigo, dissertação, tese e relatório de pós-doutorado, que estejam em língua estrangeira deverão ser traduzidos, constando a identificação do tradutor.

Art. 126 Fica resguardado à Administração, o direito de solicitar documentações complementares ao servidor classificado, conforme determinado em edital específico e/ou legislações vigentes no momento dos protocolos.

Art. 127 Em toda solicitação de afastamento ou de carga horária para ação de desenvolvimento em serviço tratada nesta normativa deverá prevalecer sempre o interesse da Instituição.

Art. 128 No caso de servidores Técnicos-Administrativos, caso o parecer da chefia imediata seja contrário à liberação do servidor para alguma concessão prevista nesta resolução, ou caso haja discordância de alguma outra chefia superior do servidor, caberá à CIS Local

analisar a justificativa apresentada e emitir parecer a respeito, encaminhando à PROGEP ou equivalente nos campi, que após conhecimento, repassará ao Diretor-Geral no caso dos campi e ao Pró-Reitor/Diretor Sistêmico/Chefe de Gabinete (a depender do setor de lotação do servidor), no caso dos servidores vinculados à Reitoria, para decisão.

Parágrafo único. Caso a decisão referida no caput do artigo seja contrária ao benefício, o servidor poderá interpor recurso, no prazo de 10 (dez) dias corridos, junto ao Reitor da Instituição, que emitirá parecer final após análise e parecer da CIS Institucional.

Art. 129 No caso de servidores Docentes, 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.

Parágrafo único. Caso a decisão referida no caput do artigo 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.

Art. 130 O servidor contemplado com qualquer uma das concessões tratadas nesta normativa não poderá exercer atividade remunerada desvinculadas do seu programa de pós-graduação e/ou projeto de pesquisa durante o período concedido, salvo nas hipóteses legais de acúmulo de cargos e funções remuneradas.

Art. 131 Os casos omissos nesta normativa que envolvam TAEs serão analisados em conjunto pela CIS Institucional e PROGEP e posteriormente encaminhados para decisão final do reitor. O dirigente, antes de proceder com a decisão final, poderá solicitar a análise da Procuradoria Federal.

Art. 132 Os casos omissos relacionados aos afastamentos integrais de docentes serão resolvidos, em primeira instância, pela CPPD Institucional.

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

Art. 133 Essa resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando as Resoluções CONSUP nº 67/2020, nº 139/2021, nº 144/2021 e nº 173/2022.

ANEXO I

REQUERIMENTO PARA UTILIZAÇÃO DE CARGA HORÁRIA PARA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO

Eu, _____ (nome do servidor), servidor(a) do IFSULDEMINAS, ocupante do cargo (cargo do servidor), matrícula nº (SIAPE), em exercício no(a) (lotação do servidor), solicito carga horária para ação de desenvolvimento em serviço de (quantidade de carga horária) horas semanais para ação de qualificação, a nível de (informar o nível do curso: graduação/especialização/mestrado/doutorado/pós-doutorado) haja vista minha matrícula no curso (nome do curso), comprovada pelos documentos anexos.

Data de início do curso: ____ / ____ / _____

Data de término do curso: ____ / ____ / _____

Data de início da ação: ____ / ____ / _____

Data de término da ação: ____ / ____ / _____

Responsabilizo-me pelas informações apresentadas ao longo do processo e assumo voluntariamente me enquadrar nos artigos referentes à utilização de carga horária para ações de desenvolvimento em serviço previstos na Resolução (nº da resolução).

Assinatura do servidor
(assinatura, preferencialmente, pelo SUAP)

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE PARA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO

Eu, (nome do servidor), tendo solicitado voluntariamente a carga horária semanal para ação de desenvolvimento em serviço, com a finalidade de realizar o curso (nome do curso), declaro estar ciente da Resolução (nº da resolução) e seus anexos.

Declaro ainda que busquei conhecer todas as regras referentes à utilização de carga horária para ação de desenvolvimento em serviço e tenho ciência de que o desconhecimento de tais regras não exime a responsabilidade dos meus atos.

Assinatura do servidor
(assinatura, preferencialmente, pelo SUAP)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA E CONCORDÂNCIA DAS DEMAIS CHEFIAS - AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO

Eu, (nome do chefe imediato), responsável pelo setor (nome do setor), estou ciente de que o servidor (nome do servidor requisitante da ação), ocupante do cargo (cargo do servidor requisitante), requereu a carga horária de (informar a carga horária) horas semanais, para ação de desenvolvimento em serviço, para dedicar-se a atividades acadêmicas de qualificação, e DECLARO, que caso estas horas sejam concedidas, não acarretará prejuízo para as atividades do setor, que manterá a qualidade e o bom andamento do trabalho, bem como o atendimento dos planos de metas da Instituição.

Declaro ainda que a Resolução (nº da resolução), que trata da utilização de carga horária para ação de desenvolvimento em serviço, está sendo atendida na íntegra.

Assinatura da Chefia Imediata
(assinatura, preferencialmente, pelo SUAP)

Concordância das demais chefias, inclusive do dirigente máximo da unidade
(assinatura, preferencialmente, pelo SUAP)

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE AFASTAMENTO INTEGRAL PARA QUALIFICAÇÃO DOCENTE

Eu, _____, servidor(a) do IFSULDEMINAS, ocupante do cargo _____, SIAPE _____, em exercício no Campus _____, solicito afastamento integral para ação de qualificação, a nível de _____, haja vista minha matrícula no curso (ou carta de aceite para pós-doutorado):

na Instituição: _____
comprovados pelos documentos anexos.

Data de início do curso: ____ / ____ / ____

Data prevista de término do curso: ____ / ____ / ____

Data de início do afastamento: ____ / ____ / ____

Data de término do afastamento: ____ / ____ / ____

Abaixo descreva uma justificativa que comprove o alinhamento do desenvolvimento nas competências relativas: ao seu órgão de exercício ou de lotação / à sua carreira ou cargo efetivo; ou ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança.

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

_____, _____ de _____, de 20____.

(Assinatura e carimbo do servidor)

(Assinatura e carimbo da Chefia Imediata)

(Assinatura e carimbo da Autoridade Máxima da unidade)

ANEXO V
TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE PARA AFASTAMENTO
INTEGRAL DOCENTE

Eu, _____,
servidor(a) do IFSULDEMINAS, ocupante do cargo _____,
SIAPE _____, 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
_____, declaro estar
ciente de todas as cláusulas do Edital _____ e da Resolução
_____ e respectivos anexos.

Declaro ciência e aceito todas as regras de AFASTAMENTO INTEGRAL DOCENTE.

_____, _____ de _____, de 20 ____.

(Assinatura e carimbo do servidor)

Ciência da Chefia Imediata, em ___/___/_____.

(Assinatura e carimbo da chefia imediata)

ANEXO VI
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)

ANEXO VIII
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)

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE NADA CONSTA PARA FINS DE AFASTAMENTO PARA
QUALIFICAÇÃO DOCENTE

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

Assinatura e carimbo do responsável pelo setor:	
SETOR – Patrimônio	Data: ____ / ____ / ____
Situação do servidor () NADA CONSTA () HÁ PENDÊNCIA	
Assinatura e carimbo do responsável pelo setor:	

ANEXO X
TERMO DE DESISTÊNCIA DE OCUPAR A VAGA PARA AFASTAMENTO INTEGRAL
DOCENTE

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 XI
TABELA DE PONTUAÇÃO**

Afastamento Docente – Pontuação										
Siape	Nome	Critérios de avaliação								Total de Pontos
		I - Tempo de Efetivo Exercício		II - Conceito Capes do Curso		III - Tempo de Matrícula Curso		IV - Relatório Normativa Docente		
		Qtde Dias x peso	Pontos (40)	Conceito	Pontos (10)	Qtde Dias	Pontos (20)	Normativa	Pontos (30)	

ANEXO XII
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 _____

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

Projeto:
Título do Projeto de Pesquisa:
Telefone/Celular/fax: E-mail do programa:
Orientador/Supervisor:
Co-orientador (se houver):
Indicar os trancamentos do curso (se houver, JUSTIFICAR): ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

3. DESEMPENHO ACADÊMICO (Atividades desenvolvidas durante o semestre)
3.1 Disciplinas cursadas no curso de mestrado/doutorado (sigla, nome e conceito, <u>anexar histórico</u>):
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):
3.3 Atividades do projeto de pesquisa (coleta de dados, análise dos dados coletados, experimentos, redação, revisão final, etc).
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

ANEXO XV
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 n°	
Concluiu o curso: () Sim () Não	
Motivo do Retorno: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
Datas previstas para obtenção e apresentação do Diploma (exceto pós-doutorado)	

(Assinatura do servidor)

(Assinatura da chefia imediata)

(Assinatura da Autoridade Máxima da unidade)

Documento Digitalizado Público

Anexo alterado da POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DO IFSULDEMINAS

Assunto: Anexo alterado da POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DO IFSULDEMINAS
Assinado por: Cassia Paiva
Tipo do Documento: Minuta de Alteração Resolução
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- **Cassia Mara Ribeiro de Paiva, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 29/05/2024 09:28:38.

Este documento foi armazenado no SUAP em 29/05/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 549438

Código de Autenticação: 4590c53293

