

# Afastamento para Pós-Graduação e Contratação de Professor Substituto

## Base Legal

- Lei nº 8.112/90, Art. 96-A;
- Decreto nº 9.991/2019 e o Decreto nº 10.506/2020;
- Resolução nº 39-CS-2019 e Resolução nº 40-CS-2019.

# Afastamentos de servidor para participação em ações de desenvolvimento

Art. 18. Considera-se afastamento para participação em ações de desenvolvimento a:

I - licença para capacitação, nos termos do disposto no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 ;

II - participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme o disposto no inciso IV do caput do art. 102 da Lei nº 8.112, de 1990 ;

**III - participação em programa de pós-graduação stricto sensu no País, conforme o disposto no art. 96-A da Lei nº 8.112, de 1990 ; e**

IV - realização de estudo no exterior, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 8.112, de 1990 .

# Critérios para a concessão do afastamento

- Participação de processo seletivo, no âmbito do Ifal, organizado pela Pró Reitoria de Pesquisa , Pós-graduação e Inovação;
- O afastamento deve estar previsto no PDP do Ifal;
- O projeto de pesquisa deve ter alinhamento com a área de atribuição do cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança da/o servidora/or ou à área de competência da sua unidade de exercício;
- Para o servidor TAE , pertencer ao quadro efetivo do Ifal há pelo menos 3 (três) anos, para Mestrado, ou 4 (quatro) anos, para Doutorado e Pós-Doutorado;
- Para servidora/or docente, pertencer ao quadro efetivo do Ifal, independente do tempo ocupado no cargo ou na Instituição, conforme a Lei nº. 12.772/2012;

- Não ter, a/o servidora/or, se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou para gozo de licença capacitação ou pós-graduação nos 2 (dois) anos anteriores, no caso de Mestrado e Doutorado, e 4 (quatro) anos no caso de pós-doutorado;
- Não ter nenhuma pendência nas áreas de ensino, pesquisa e extensão, e nas áreas administrativas (biblioteca, contabilidade e patrimônio);
- Ter sido aceito, como aluno regular, em um programa de pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado no País;

# Documentos Exigidos no Edital de Afastamento

- I. Comprovante de aprovação, de matrícula ou de aceite da Instituição em que fará o curso de pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado no País;
- II. Termo de Compromisso e Responsabilidade;
- III. Formulário de Requerimento de Afastamento para Pós-Graduação Stricto Sensu, com as devidas autorizações do Campus/Reitoria, local onde será realizado e o período do afastamento previsto;
- IV. Comprovante de carga horária semanal prevista no plano de trabalho apresentado pela/o servidora/or;
- V. Comprovações de que não possui pendências nas áreas de ensino, pesquisa e extensão, e nas áreas administrativas (biblioteca, contabilidade e patrimônio);
- VI. Documento da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Ensino Superior (CAPES) que comprove que a avaliação do curso de pós-graduação seja igual ou superior a 3,0 (três) em sua última avaliação;



- VII. Plano de trabalho descrevendo as atividades a serem desenvolvidas, os possíveis resultados e os impactos da pesquisa para o Ifal, no caso de pós-doutorado;
- VIII. Manifestação do Colegiado do Curso, no caso de docente, indicando sua concordância e aprovação justificada quanto à solicitação;
- IX. Cópia do trecho do Plano de Desenvolvimento de Pessoas do Ifal onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento;
- X. Comprovante de pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, a contar da
- Data de início do afastamento, conforme inciso I do § 1º do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019.

# Concessão do Afastamento

- Art. 21. Após publicação do resultado pela comissão, os afastamentos aprovados que demandem contratação de professor substituto serão encaminhados pela DGP à Coordenação de Contrato e Admissão de Pessoal - CCAP.
- Parágrafo único. Para os processos de afastamento de técnicos-administrativos e processos cuja carga horária da/o docente afastada/o for absorvida pelos demais professores do curso, o processo seguirá direto para a Reitoria.
- Art. 22. Caberá à DGP, quando não houver contratação de substituto, emitir portaria de afastamento, via SIPPAG para assinatura da/o Reitora/or. Quando o afastamento estiver condicionado à contratação de Professor Substituto, essa competência será da CCAP, que emitirá a portaria somente após a contratação e encaminhará para assinatura do Reitor, via SIPPAG.

# Edital para concessão de afastamento para cursos de pós-graduação *stricto sensu* e pós-doutorado no País e no exterior

Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação - PRPPI  
Coordenação de Qualificação Acadêmica

**Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação - PRPPI**  
**Coordenação de Qualificação Acadêmica**



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Alagoas

**Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação - PRPPI**  
**Coordenação de Qualificação Acadêmica**

Edital PIQPG (Programa de Incentivo à  
Qualificação em Cursos de Pós-graduação)

**Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação - PRPPI**  
**Coordenação de Qualificação Acadêmica**

Edital PIQPG (Programa de Incentivo à  
Qualificação em Cursos de Pós-graduação)

Custeio de mensalidades em  
cursos de Mestrado e Doutorado

**Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação - PRPPI**  
**Coordenação de Qualificação Acadêmica**

Edital PIQPG (Programa de Incentivo à  
Qualificação em Cursos de Pós-graduação)

Custeio de mensalidades em  
cursos de Mestrado e Doutorado

Vagas em 2023:  
Mestrado: 4;  
Doutorado: 5.

**Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação - PRPPI**  
**Coordenação de Qualificação Acadêmica**

Edital PIQPG (Programa de Incentivo à  
Qualificação em Cursos de Pós-graduação)

Edital para concessão de  
afastamento

Custeio de mensalidades em  
cursos de Mestrado e Doutorado

Vagas em 2023:  
Mestrado: 4;  
Doutorado: 5.

- 
- 
- **ASPECTOS GERAIS SOBRE O EDITAL PARA  
CONCESSÃO DE AFASTAMENTO**



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Alagoas

- 
- 
- **ASPECTOS GERAIS SOBRE O EDITAL PARA  
CONCESSÃO DE AFASTAMENTO**

| <b>LIMITE DE DURAÇÃO DO AFASTAMENTO</b> |                 |
|---|-----------------|
| <b>MESTRADO</b>                         | <b>24 MESES</b> |
| <b>DOUTORADO</b>                        | <b>48 MESES</b> |
| <b>PÓS-DOUTORADO</b>                    | <b>12 MESES</b> |

## ASPECTOS GERAIS SOBRE O EDITAL PARA CONCESSÃO DE AFASTAMENTO

| LIMITE DE DURAÇÃO DO AFASTAMENTO |          |
|----------------------------------|----------|
| MESTRADO                         | 24 MESES |
| DOUTORADO                        | 48 MESES |
| PÓS-DOUTORADO                    | 12 MESES |

- Impossibilidade de concessão de afastamento parcial;
- Há possibilidade de prorrogação;
- Necessidade de comprovação, por parte do servidor interessado, de que o horário e/ou o local do curso inviabiliza o cumprimento da jornada semanal de trabalho.

# CICLOS

|                             | CICLO 1              | CICLO 2           |
|-----------------------------|----------------------|-------------------|
| <b>Divulgação do Edital</b> | <i>Setembro/2023</i> | <i>Abril/2024</i> |
| <b>Resultado Final</b>      | <i>Novembro/2023</i> | <i>Julho/2024</i> |

- Novo levantamento de vagas feito a cada novo ciclo;
- As inscrições serão recebidas de acordo com o período de submissão previsto para cada ciclo.

# Obrigações, compromissos e responsabilidades do servidor contemplado pelo Edital

# Obrigações, compromissos e responsabilidades do servidor contemplado pelo Edital

Aguardar em exercício a autorização do afastamento, mediante publicação de Portaria;

# Obrigações, compromissos e responsabilidades do servidor contemplado pelo Edital

Aguardar em exercício a autorização do afastamento, mediante publicação de Portaria;

Dedicar-se em regime integral às atividades de seu curso de qualificação;

# Obrigações, compromissos e responsabilidades do servidor contemplado pelo Edital

**Aguardar em exercício a autorização do afastamento, mediante publicação de Portaria;**

**Dedicar-se em regime integral às atividades de seu curso de qualificação;**

**Permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno, por um período igual ao do afastamento;**

# Obrigações, compromissos e responsabilidades do servidor contemplado pelo Edital

Aguardar em exercício a autorização do afastamento, mediante publicação de Portaria;

Dedicar-se em regime integral às atividades de seu curso de qualificação;

Permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno, por um período igual ao do afastamento;

Apresentar, semestralmente, relatório que comprove o vínculo com o curso de pós-graduação;

# Obrigações, compromissos e responsabilidades do servidor contemplado pelo Edital

Aguardar em exercício a autorização do afastamento, mediante publicação de Portaria;

Dedicar-se em regime integral às atividades de seu curso de qualificação;

Permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno, por um período igual ao do afastamento;

Apresentar, semestralmente, relatório que comprove o vínculo com o curso de pós-graduação;

Entregar cópia do trabalho de conclusão do curso, juntamente com o relatório final;

# Obrigações, compromissos e responsabilidades do servidor contemplado pelo Edital

Aguardar em exercício a autorização do afastamento, mediante publicação de Portaria;

Dedicar-se em regime integral às atividades de seu curso de qualificação;

Permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno, por um período igual ao do afastamento;

Apresentar, semestralmente, relatório que comprove o vínculo com o curso de pós-graduação;

Entregar cópia do trabalho de conclusão do curso, juntamente com o relatório final;

Não participar, na condição de bolsista remunerada/o, de programas institucionais;

# Obrigações, compromissos e responsabilidades do servidor contemplado pelo Edital

Aguardar em exercício a autorização do afastamento, mediante publicação de Portaria;

Dedicar-se em regime integral às atividades de seu curso de qualificação;

Permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno, por um período igual ao do afastamento;

Apresentar, semestralmente, relatório que comprove o vínculo com o curso de pós-graduação;

Entregar cópia do trabalho de conclusão do curso, juntamente com o relatório final;

Não participar, na condição de bolsista remunerada/o, de programas institucionais;

Não participar como orientadora/or, no Ifal, de projetos de pesquisa/inação/extensão com remuneração;



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Alagoas

# Obrigações, compromissos e responsabilidades do servidor contemplado pelo Edital

Aguardar em exercício a autorização do afastamento, mediante publicação de Portaria;

Dedicar-se em regime integral às atividades de seu curso de qualificação;

Permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno, por um período igual ao do afastamento;

Apresentar, semestralmente, relatório que comprove o vínculo com o curso de pós-graduação;

Entregar cópia do trabalho de conclusão do curso, juntamente com o relatório final;

Não participar, na condição de bolsista remunerada/o, de programas institucionais;

Não participar como orientadora/or, no Ifal, de projetos de pesquisa/inação/extensão com remuneração;

Solicitar alteração de regime somente após o decurso do prazo do afastamento concedido;



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Alagoas

# Obrigações, compromissos e responsabilidades do servidor contemplado pelo Edital

Aguardar em exercício a autorização do afastamento, mediante publicação de Portaria;

Dedicar-se em regime integral às atividades de seu curso de qualificação;

Permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno, por um período igual ao do afastamento;

Apresentar, semestralmente, relatório que comprove o vínculo com o curso de pós-graduação;

Entregar cópia do trabalho de conclusão do curso, juntamente com o relatório final;

Não participar, na condição de bolsista remunerada/o, de programas institucionais;

Não participar como orientadora/or, no Ifal, de projetos de pesquisa/inação/extensão com remuneração;

Solicitar alteração de regime somente após o decurso do prazo do afastamento concedido;

Mencionar o Ifal no trabalho de conclusão do curso e em todos os artigos e resumos publicados;



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Alagoas

# Obrigações, compromissos e responsabilidades do servidor contemplado pelo Edital

Aguardar em exercício a autorização do afastamento, mediante publicação de Portaria;

Dedicar-se em regime integral às atividades de seu curso de qualificação;

Permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno, por um período igual ao do afastamento;

Apresentar, semestralmente, relatório que comprove o vínculo com o curso de pós-graduação;

Entregar cópia do trabalho de conclusão do curso, juntamente com o relatório final;

Não participar, na condição de bolsista remunerada/o, de programas institucionais;

Não participar como orientadora/or, no Ifal, de projetos de pesquisa/inação/extensão com remuneração;

Solicitar alteração de regime somente após o decurso do prazo do afastamento concedido;

Mencionar o Ifal no trabalho de conclusão do curso e em todos os artigos e resumos publicados;

Estar à disposição do Órgão em caso de Sindicância, PAD e/ou procedimento junto à Comissão de Ética;



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Alagoas

# Obrigações, compromissos e responsabilidades do servidor contemplado pelo Edital

Aguardar em exercício a autorização do afastamento, mediante publicação de Portaria;

Dedicar-se em regime integral às atividades de seu curso de qualificação;

Permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno, por um período igual ao do afastamento;

Apresentar, semestralmente, relatório que comprove o vínculo com o curso de pós-graduação;

Entregar cópia do trabalho de conclusão do curso, juntamente com o relatório final;

Não participar, na condição de bolsista remunerada/o, de programas institucionais;

Não participar como orientadora/or, no Ifal, de projetos de pesquisa/inação/extensão com remuneração;

Solicitar alteração de regime somente após o decurso do prazo do afastamento concedido;

Mencionar o Ifal no trabalho de conclusão do curso e em todos os artigos e resumos publicados;

Estar à disposição do Órgão em caso de Sindicância, PAD e/ou procedimento junto à Comissão de Ética;

Prestar, ao Ifal, todas as informações que lhe forem solicitadas;



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Alagoas

# Obrigações, compromissos e responsabilidades do servidor contemplado pelo Edital

Aguardar em exercício a autorização do afastamento, mediante publicação de Portaria;

Dedicar-se em regime integral às atividades de seu curso de qualificação;

Permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno, por um período igual ao do afastamento;

Apresentar, semestralmente, relatório que comprove o vínculo com o curso de pós-graduação;

Entregar cópia do trabalho de conclusão do curso, juntamente com o relatório final;

Não participar, na condição de bolsista remunerada/o, de programas institucionais;

Não participar como orientadora/or, no Ifal, de projetos de pesquisa/inação/extensão com remuneração;

Solicitar alteração de regime somente após o decurso do prazo do afastamento concedido;

Mencionar o Ifal no trabalho de conclusão do curso e em todos os artigos e resumos publicados;

Estar à disposição do Órgão em caso de Sindicância, PAD e/ou procedimento junto à Comissão de Ética;

Prestar, ao Ifal, todas as informações que lhe forem solicitadas;

Cumprir as demais prescrições referentes a afastamentos contidas na legislação vigente.



# PERGUNTAS FREQUENTES

*Quais os requisitos mínimos exigidos pela Resolução n° 39/2019-REIT para concessão do afastamento?*

## ***Quais os requisitos mínimos exigidos pela Resolução nº 39/2019-REIT para concessão do afastamento?***

Além de ter participado de processo seletivo interno, o servidor deverá ter cumprido todos os seguintes critérios:

I. Para servidora/or técnico-administrativo, pertencer ao quadro efetivo do Ifal há pelo menos 3 (três) anos, para Mestrado, ou 4 (quatro) anos, para Doutorado e Pós-Doutorado;

Observação: esse período será calculado a contar da data de concessão do afastamento.

# ***Quais os requisitos mínimos exigidos pela Resolução nº 39/2019-REIT para concessão do afastamento?***

Além de ter participado de processo seletivo interno, o servidor deverá ter cumprido todos os seguintes critérios:

I. Para servidora/or técnico-administrativo, pertencer ao quadro efetivo do Ifal há pelo menos 3 (três) anos, para Mestrado, ou 4 (quatro) anos, para Doutorado e Pós-Doutorado;

Observação: esse período será calculado a contar da data de concessão do afastamento.

II. Para servidora/or docente, pertencer ao quadro efetivo do Ifal, independente do tempo ocupado no cargo ou na Instituição, conforme a Lei nº. 12.772/2012.

Observação: No caso de servidora/or docente, o início do afastamento fica condicionado à contratação de professor substituto ou à apresentação de termo de compromisso dos docentes do campus, da área de atuação da/o docente a ser afastada/o, assumindo a sua carga horária de aulas.

## ***Quais os requisitos mínimos exigidos pela Resolução nº 39/2019-REIT para concessão do afastamento?***

III. Não ter, a/o servidora/or, se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou para gozo de licença capacitação ou pós-graduação nos 2 (dois) anos anteriores à data de solicitação de afastamento, no caso de Mestrado e Doutorado, e 4 (quatro) anos no caso de pós-doutorado;

## ***Quais os requisitos mínimos exigidos pela Resolução nº 39/2019-REIT para concessão do afastamento?***

III. Não ter, a/o servidora/or, se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou para gozo de licença capacitação ou pós-graduação nos 2 (dois) anos anteriores à data de solicitação de afastamento, no caso de Mestrado e Doutorado, e 4 (quatro) anos no caso de pós-doutorado;

IV. Não ter nenhuma pendência nas áreas de ensino, pesquisa e extensão, e nas áreas administrativas (biblioteca, contabilidade e patrimônio);

## ***Quais os requisitos mínimos exigidos pela Resolução nº 39/2019-REIT para concessão do afastamento?***

III. Não ter, a/o servidora/or, se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou para gozo de licença capacitação ou pós-graduação nos 2 (dois) anos anteriores à data de solicitação de afastamento, no caso de Mestrado e Doutorado, e 4 (quatro) anos no caso de pós-doutorado;

IV. Não ter nenhuma pendência nas áreas de ensino, pesquisa e extensão, e nas áreas administrativas (biblioteca, contabilidade e patrimônio);

V. Ter sido aceito, como aluno regular, em um programa de pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado no País.

*No caso de afastamento para cursar, por exemplo, mestrado, depois de quanto tempo poderei me afastar para cursar doutorado?*



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Alagoas

## ***No caso de afastamento para cursar, por exemplo, mestrado, depois de quanto tempo poderei me afastar para cursar doutorado?***

O interstício entre dois afastamentos consecutivos será, no mínimo, igual à duração do último afastamento. Exemplo: Servidor que tenha se afastado para mestrado por um período de 24 meses só poderá se afastar para doutorado após completar 24 meses da data em que comprovou a conclusão do mestrado.

Observação: nos casos em que o servidor tenha usufruído de licença para tratar de assuntos particulares ou para gozo de licença capacitação, o interstício necessário será de 2 (dois) anos, no caso de Mestrado e Doutorado, e 4 (quatro) anos no caso de pós-doutorado.

*Havendo um número de servidores interessados no afastamento superior ao número de vagas disponíveis no edital, quais são os critérios para classificação?*

## *Havendo um número de servidores interessados no afastamento superior ao número de vagas disponíveis no edital, quais são os critérios para classificação?*

1. Tempo necessário para conclusão do curso (quanto menor o tempo restante para conclusão, maior a nota atribuída a esse item);
2. Tempo de efetivo exercício no quadro permanente do Ifal;
3. Aprovação em curso ofertado fora do estado de Alagoas;
4. Avaliação de desempenho com base na pontuação da última avaliação para efeito de progressão ou de promoção; ou da última avaliação do período probatório para servidoras/es com tempo de exercício na Instituição entre 12 e 36 meses.

*Posso solicitar a prorrogação do afastamento?*

## ***Posso solicitar a prorrogação do afastamento?***

Sim. A/O servidora/or poderá solicitar **uma única prorrogação** do período de afastamento, respeitado o limite de tempo total de até 24 (vinte e quatro) meses para o mestrado, até 48 (quarenta e oito) meses para o doutorado e até 12 (doze) meses para o pós-doutorado.

Observação: nos casos de afastamento para **mestrado** e **doutorado**, se o prazo de prorrogação não for suficiente, a/o servidora/or poderá utilizar a **licença para capacitação** para finalização do trabalho de conclusão do curso, respeitado, também nessas situações, o limite disposto acima. Essa previsão **não se aplica** aos servidores afastados para **pós-doutorado**.

*Qual o prazo para solicitar a prorrogação do afastamento?*

## ***Qual o prazo para solicitar a prorrogação do afastamento?***

A solicitação deverá ser encaminhada em até 60 (sessenta) dias anteriores ao término do período de afastamento inicialmente concedido.

*O que ocorre se o servidor não concluir o curso de pós-graduação?*

## ***O que ocorre se o servidor não concluir o curso de pós-graduação?***

A/O servidora/or afastada/o que trancar matrícula ou se desligar do programa de pós-graduação terá seu afastamento revogado e deverá retornar imediatamente às atividades regulares, sob pena de responsabilização civil, administrativa e penal.

Nesses casos, a/o servidora/or procederá com a devolução da remuneração recebida durante o seu afastamento, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a ser analisada pela/o Reitora/or do Ifal.

*Servidora/or ocupante de função gratificada ou cargo de direção pode se afastar para cursos de pós-graduação?*

## ***Servidora/or ocupante de função gratificada ou cargo de direção pode se afastar para cursos de pós-graduação?***

Sim. Todavia, às/aos servidoras/es ocupantes de Cargo de Direção ou de Função Gratificada somente serão concedidos afastamentos integrais para participação em cursos de Pós-Graduação ou Pós-Doutorado após a exoneração do cargo ou dispensa da função, sem o compromisso de, após o retorno da/o servidora/or, ocorrer a sua reintegração ao cargo de direção ou à função gratificada que ocupava antes do afastamento.

# ENTREGA DE RELATÓRIOS

01

PERIODICIDADE

02

QUEM DEVE ENTREGAR?

03

A QUEM DEVO ENVIAR?

04

QUAL A FORMA PARA ENVIO?

05

DOCUMENTAÇÃO  
OBRIGATÓRIA  
(Relatório semestral)



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Alagoas

01

PERIODICIDADE

- A cada seis meses contados a partir da data de início do afastamento (conforme constar na Portaria) ou, nos casos do PIQPG, a partir do início do custeio.

02

QUEM DEVE ENTREGAR?

03

A QUEM DEVO ENVIAR?

04

QUAL A FORMA PARA ENVIO?

05

DOCUMENTAÇÃO  
OBRIGATÓRIA  
(Relatório semestral)



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Alagoas

01

## PERIODICIDADE

- A cada seis meses contados a partir da data de início do afastamento (conforme constar na Portaria) ou, nos casos do PIQPG, a partir do início do custeio.

02

## QUEM DEVE ENTREGAR?

- Servidores em afastamento para cursos de pós-graduação;
- Servidores contemplados pelo PIQPG.

03

## A QUEM DEVO ENVIAR?

04

## QUAL A FORMA PARA ENVIO?

05

## DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA (Relatório semestral)



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Alagoas

01

## PERIODICIDADE

- A cada seis meses contados a partir da data de início do afastamento (conforme constar na Portaria) ou, nos casos do PIQPG, a partir do início do custeio.

02

## QUEM DEVE ENTREGAR?

- Servidores em afastamento para cursos de pós-graduação;
- Servidores contemplados pelo PIQPG.

03

## A QUEM DEVO ENVIAR?

- Docentes em afastamento: PRPPI;
- TAEs em afastamento: CGP do *campus* de origem ou DPG, nos casos de TAEs lotados na Reitoria;
- Contemplados PIQPG: PRPPI.

04

## QUAL A FORMA PARA ENVIO?

05

## DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA (Relatório semestral)



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Alagoas

01

## PERIODICIDADE

- A cada seis meses contados a partir da data de início do afastamento (conforme constar na Portaria) ou, nos casos do PIQPG, a partir do início do custeio.

02

## QUEM DEVE ENTREGAR?

- Servidores em afastamento para cursos de pós-graduação;
- Servidores contemplados pelo PIQPG.

03

## A QUEM DEVO ENVIAR?

- Docentes em afastamento: PRPPI;
- TAEs em afastamento: CGP do *campus* de origem ou DGP, nos casos de TAEs lotados na Reitoria;
- Contemplados PIQPG: PRPPI.

04

## QUAL A FORMA PARA ENVIO?

- Cadastro de processo no SIPAC.

05

## DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA (Relatório semestral)



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Alagoas

01

## PERIODICIDADE

- A cada seis meses contados a partir da data de início do afastamento (conforme constar na Portaria) ou, nos casos do PIQPG, a partir do início do custeio.

02

## QUEM DEVE ENTREGAR?

- Servidores em afastamento para cursos de pós-graduação;
- Servidores contemplados pelo PIQPG.

03

## A QUEM DEVO ENVIAR?

- Docentes em afastamento: PRPPI;
- TAEs em afastamento: CGP do *campus* de origem ou DPG, nos casos de TAEs lotados na Reitoria;
- Contemplados PIQPG: PRPPI.

04

## QUAL A FORMA PARA ENVIO?

- Cadastro de processo no SIPAC.

05

## DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA (Relatório semestral)

- Formulário Relatório Semestral de Pós-graduação;
- Comprovante de Matrícula;
- Histórico de Disciplinas Cursadas;



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Alagoas

06

FINALIDADE DOS RELATÓRIOS  
(Servidores afastados)

07

QUAL O PRAZO PARA A  
ENTREGA SER CONSIDERADA  
TEMPESTIVA?

08

ENTREGA INTEMPESTIVA

09

HÁ A NECESSIDADE DE ENTREGA DE  
RELATÓRIOS DURANTE A  
PRORROGAÇÃO DO AFASTAMENTO?

10

O QUE OCORRE NOS CASOS DE  
NÃO COMPROVAÇÃO?



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Alagoas

06

**FINALIDADE DOS RELATÓRIOS  
(Servidores afastados)**

- Justificativa para controle da assiduidade do servidor; comprovação de estar cursando a pós-graduação para a qual está afastado; pontuação na progressão e promoção funcional, no caso dos docentes afastados.

07

**QUAL O PRAZO PARA A  
ENTREGA SER CONSIDERADA  
TEMPESTIVA?**

08

**ENTREGA INTEMPESTIVA**

09

**HÁ A NECESSIDADE DE ENTREGA DE  
RELATÓRIOS DURANTE A  
PRORROGAÇÃO DO AFASTAMENTO?**

10

**O QUE OCORRE NOS CASOS DE  
NÃO COMPROVAÇÃO?**



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Alagoas

06

**FINALIDADE DOS RELATÓRIOS  
(Servidores afastados)**

- Justificativa para controle da assiduidade do servidor; comprovação de estar cursando a pós-graduação para a qual está afastado; pontuação na progressão e promoção funcional, no caso dos docentes afastados.

07

**QUAL O PRAZO PARA A  
ENTREGA SER CONSIDERADA  
TEMPESTIVA?**

- Prazo máximo de 30 (trinta) dias após cada período de seis meses de afastamento ou de custeio do curso, e, nos casos de relatório final, 30 (trinta) dias após a conclusão do curso.

08

**ENTREGA INTEMPESTIVA**

09

**HÁ A NECESSIDADE DE ENTREGA DE  
RELATÓRIOS DURANTE A  
PRORROGAÇÃO DO AFASTAMENTO?**

10

**O QUE OCORRE NOS CASOS DE  
NÃO COMPROVAÇÃO?**



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Alagoas

06

FINALIDADE DOS RELATÓRIOS  
(Servidores afastados)

- Justificativa para controle da assiduidade do servidor; comprovação de estar cursando a pós-graduação para a qual está afastado; pontuação na progressão e promoção funcional, no caso dos docentes afastados.

07

QUAL O PRAZO PARA A ENTREGA SER CONSIDERADA TEMPESTIVA?

- Prazo máximo de 30 (trinta) dias após cada período de seis meses de afastamento ou de custeio do curso, e, nos casos de relatório final, 30 (trinta) dias após a conclusão do curso.

08

ENTREGA INTEMPESTIVA

- O não envio do relatório no prazo **não** dispensa o servidor da obrigatoriedade de entrega.

09

HÁ A NECESSIDADE DE ENTREGA DE RELATÓRIOS DURANTE A PRORROGAÇÃO DO AFASTAMENTO?

10

O QUE OCORRE NOS CASOS DE NÃO COMPROVAÇÃO?



INSTITUTO  
FEDERAL  
Alagoas

06

## FINALIDADE DOS RELATÓRIOS (Servidores afastados)

- Justificativa para controle da assiduidade do servidor; comprovação de estar cursando a pós-graduação para a qual está afastado; pontuação na progressão e promoção funcional, no caso dos docentes afastados.

07

## QUAL O PRAZO PARA A ENTREGA SER CONSIDERADA TEMPESTIVA?

- Prazo máximo de 30 (trinta) dias após cada período de seis meses de afastamento ou de custeio do curso, e, nos casos de relatório final, 30 (trinta) dias após a conclusão do curso.

08

## ENTREGA INTEMPESTIVA

- O não envio do relatório no prazo **não** dispensa o servidor da obrigatoriedade de entrega.

09

## HÁ A NECESSIDADE DE ENTREGA DE RELATÓRIOS DURANTE A PRORROGAÇÃO DO AFASTAMENTO?

- Sim. A obrigatoriedade da entrega dos relatórios somente cessará com a comprovação da conclusão do curso.

10

## O QUE OCORRE NOS CASOS DE NÃO COMPROVAÇÃO?

06

## FINALIDADE DOS RELATÓRIOS (Servidores afastados)

- Justificativa para controle da assiduidade do servidor; comprovação de estar cursando a pós-graduação para a qual está afastado; pontuação na progressão e promoção funcional, no caso dos docentes afastados.

07

## QUAL O PRAZO PARA A ENTREGA SER CONSIDERADA TEMPESTIVA?

- Prazo máximo de 30 (trinta) dias após cada período de seis meses de afastamento ou de custeio do curso, e, nos casos de relatório final, 30 (trinta) dias após a conclusão do curso.

08

## ENTREGA INTEMPESTIVA

- O não envio do relatório no prazo **não** dispensa o servidor da obrigatoriedade de entrega.

09

## HÁ A NECESSIDADE DE ENTREGA DE RELATÓRIOS DURANTE A PRORROGAÇÃO DO AFASTAMENTO?

- Sim. A obrigatoriedade da entrega dos relatórios somente cessará com a comprovação da conclusão do curso.

10

## O QUE OCORRE NOS CASOS DE NÃO COMPROVAÇÃO?

- A não apresentação da documentação comprobatória sujeitará o servidor ao ressarcimento dos valores correspondentes às despesas, na forma da legislação vigente, ressalvados os casos de caso fortuito e força maior, avaliados pelo Dirigente Máximo do Órgão.



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Alagoas

DÚVIDAS?

# Contatos

[qualificação.academica@ifal.edu.br](mailto:qualificação.academica@ifal.edu.br)

Institucional: (82) 98159-6075



**TRÂMITE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO  
DE PROFESSORES SUBSTITUTOS –  
AFASTAMENTO PARA PÓS-GRADUAÇÃO**

**CCAP/DGP/IFAL**

# CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR EBTT SUBSTITUTO

- Setor responsável: CCAP – Coordenação de Contrato e Admissão de Pessoal
- Localização: Prédio da Reitoria, 2º andar, sala 208
- Telefone: 82 3194-1164
- e-mail: [cpessoal@ifal.edu.br](mailto:cpessoal@ifal.edu.br)
- Equipe de trabalho:
  - Adilane França (Coordenadora)
  - Cícera Dantas
  - Érica Omena

Neide Calazans

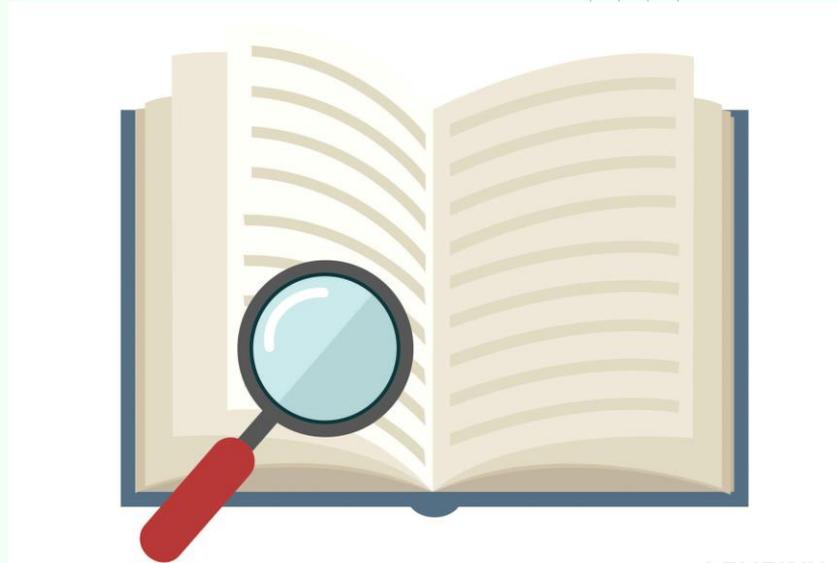
Tamara Cavalcante

Jordana Vinícius

# CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR EBTT SUBSTITUTO

- Base legal:

- Lei nº 8.745/1993
- Decreto nº 7.485/2011
- Lei nº 8.112/1990



# CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR EBTT SUBSTITUTO

- Modalidades de contratação:

- NÃO CONDICIONADA

- CONDICIONADA: para casos em que o docente efetivo só poderá se afastar mediante a contratação de PEBTT Substituto



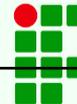
Decisão da gestão do campus de origem do docente efetivo

## CONTRATAÇÃO – AFASTAMENTO CONDICIONADO

- Tramitação do processo para os afastamentos condicionados:
  1. PRPPI encaminha o processo do docente contemplado para a CCAP.
  2. O processo permanece na CCAP **sem movimentação** até que o PEBTT Substituto seja contratado.
  3. No mesmo dia da assinatura do contrato a **Portaria de Afastamento será emitida pela CCAP.**
  4. O docente será comunicado por e-mail sobre a emissão da Portaria e **poderá se afastar a partir do dia seguinte.**

## CONTRATAÇÃO – AFASTAMENTO CONDICIONADO

|                         |   |
|-------------------------|---|
| PROCESSO DE AFASTAMENTO | O processo permanece na CCAP sem movimentação até que o PEBTT Substituto seja contratado.   |
| PROCESSO DE CONTRATAÇÃO | Segue o fluxo para a contratação, disponível em detalhes no site do IFAL<br><a href="#"><u>Guia de Procedimentos - Fluxo de contratação de PEBTT Substituto</u></a> |



# ABERTURA E TRÂMITE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Processo específico, iniciado no Campus interessado

Cabe à **Coordenação de Curso** interessada na contratação a abertura do processo.

## 1) *Formulário de solicitação de contratação de PEBTT-Substituto (PARTE 1)*

- a) a coordenação que solicita o professor substituto;
- b) o nome completo e matrícula SIAPE do docente afastado ou a se afastar;
- c) a área de ingresso do docente que pretende se afastar;
- d) área para contratação do substituto
- e) o motivo do afastamento;
- f) a previsão da data inicial e final do afastamento;
- g) n°da Portaria ou Processo de afastamento

A **COORDENAÇÃO DO CAMPUS** deverá anexar os seguintes documentos comprobatórios:

1. Portaria de nomeação/redistribuição do servidor efetivo;
2. Motivo do afastamento: número do processo administrativo que concede o afastamento ou nº da Portaria de Afastamento;
3. Distribuição dos horários do docente efetivo em afastamento com hora de início e fim de cada aula (vigente ou condicionado)

Após a correta instrução do processo, esse deverá ser encaminhado à Direção de Ensino do Campus

Coordenação



Direção de  
ensino



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Alagoas

Cabe à **DIREÇÃO DE ENSINO** ou **DEPARTAMENTO ACADÊMICO** do Campus a prestação das seguintes informações:

Formulário (PARTE 2)

- a) o percentual de professores substitutos lotados no Campus solicitante;
- b) nomes completos, matrícula SIAPE e carga horária semanal das/os demais docentes **efetivas/os** da mesma área de ingresso lotadas/os no Campus solicitante.
- c) nomes completos, matrícula SIAPE, carga horária semanal das/os demais docentes **substitutas/os** da mesma área de ingresso lotadas/os no Campus solicitante.
- d) JUSTIFICATIVA para a contratação de professor/a substituto/a.

A **DIREÇÃO DE ENSINO** ou **DEPARTAMENTO ACADÊMICO** deverão anexar os seguintes documentos comprobatórios:

1. Distribuição da carga horária de trabalho dos demais docentes EFETIVOS e/ou SUBSTITUTOS da mesma área/eixo

(MATRIZ de horários individuais dos docentes gerada pelo SIGAA).

Após a correta instrução do processo, esse deverá ser encaminhado à PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Direção de  
Ensino



PROEN

Cabe à **PROEN** a análise da necessidade e razoabilidade da contratação levando em consideração as seguintes condições:

Formulário (PARTE 3)

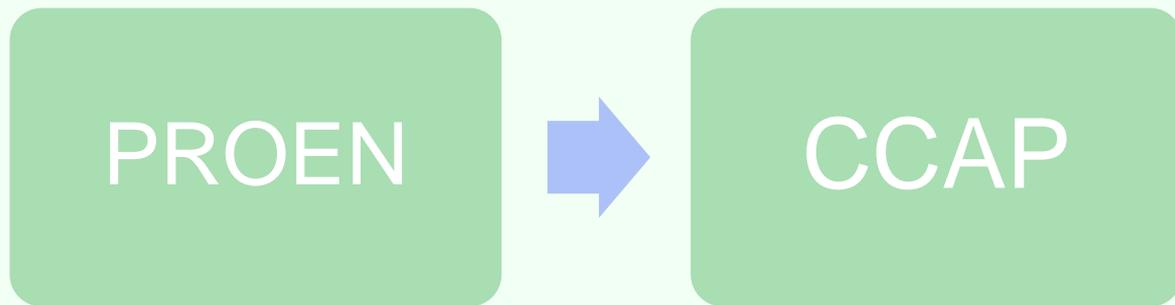
I – A disponibilidade de outro(s) professor(es) habilitados para ministrar a(s) disciplina(s);

II – A justificativa para a contratação;

III – A carga horária média dos professores efetivos da área de ensino alvo lotados no Campus solicitante;

IV - A carga horária média dos professores substitutos da área de ensino alvo lotados no Campus solicitante;

Concluindo pela pertinência da solicitação, a  
PROEN encaminhará à CCAP



Cabe à **CCAP** a análise da legalidade da contratação levando em consideração os seguintes aspectos:

- a) O motivo do afastamento – de acordo com hipóteses legais;
- b) O prazo de vigência do afastamento;
- c) Disponibilidade da vaga;
- d) O limite do banco de professor-equivalente;
- e) A existência de processo seletivo simplificado em validade com candidato aprovado

## 1.1 Quando cumpridos os requisitos legais:

- a) Instrução do processo com a documentação necessária.
- b) Solicitação de publicação do Edital de Convocação no D.O.U.

## 1.2 Quando não cumpridos os requisitos legais:

- a) o processo é devolvido à PROEN/CAMPUS indicando a correção necessária.

Cabe à **SECGAB:**

1. Envio da publicação para o D.O.U.
2. Despacho para a CCAP após publicação.

Após a publicação, cabe à **CCAP:**

1. Contato com o candidato (e-mail; telefone; carta oficial)

- Em caso de aceite, cabe à **CCAP**:
  1. Solicitar a documentação exigida e prestar esclarecimentos
  2. Realizar pré-análise da documentação enviada
  3. Encaminhar as consultas que se fizerem necessárias (PROEN/DGP/PF-IFAL)
- Em caso de possibilidade da contratação
  4. Elaboração de contrato, memorando e ofício para abertura de conta-salário
  5. Recebimento presencial da documentação para contratação.
  6. Emissão de memorando de apresentação.
  7. Emissão de Portaria de afastamento (CONDICIONADO)
  8. Cadastro no sistema SIAPE e cadastro no sistema e-Pessoal.
  9. Finalização do processo e abertura de pasta funcional.