

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. Comprovantes 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**

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

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
Divulgação do Edital	<i>Setembro/2023</i>	<i>Abril/2024</i>
Resultado Final	<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 nº 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?



**INSTITUTO
FEDERAL**

Alagoas

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

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
- Equipe de trabalho:
 - Adilane França (Coordenadora)
 - Cícera Dantas
 - Érica Omena

Neide Calazans

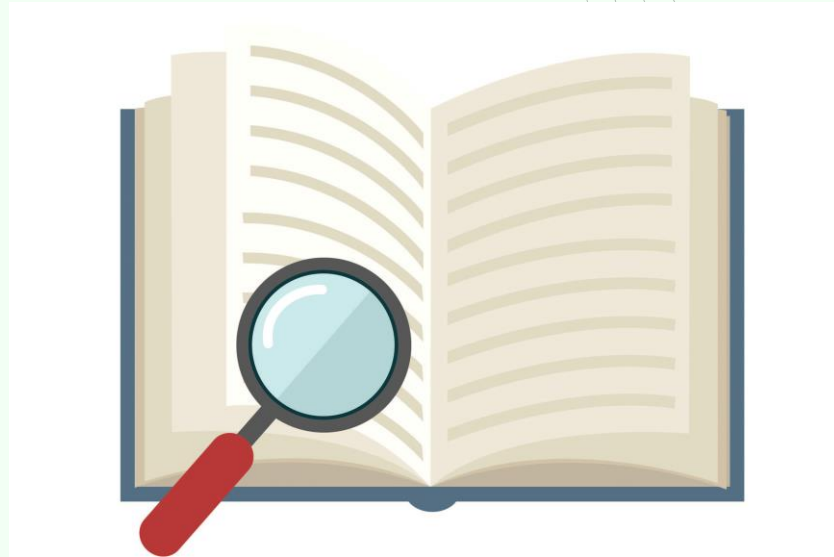
Tamara Cavalcante

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 <u>Guia de Procedimentos - Fluxo de contratação de PEBTT Substituto</u>



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.

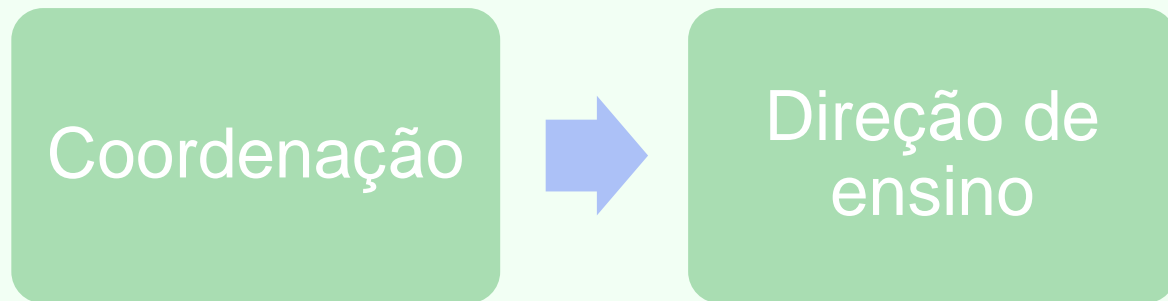
1) *Formulário de solicitação de contratação de PEBTT-Substituto (PARTE 1)*

- 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



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)

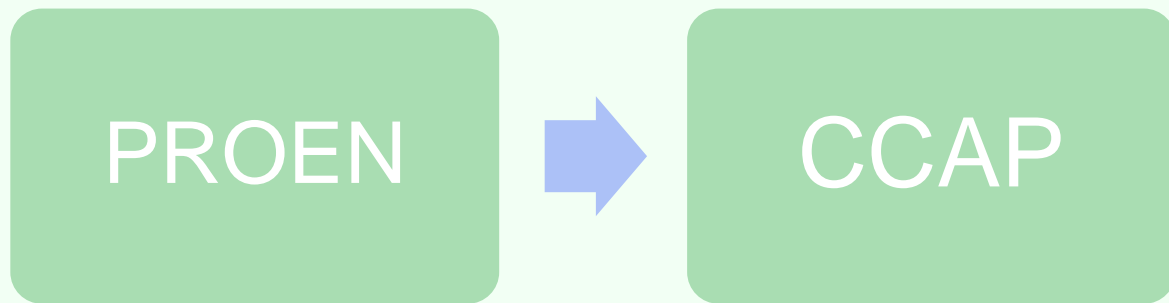
I – A disponibilidade de outro(s) professor(es) habilitados para ministrar a(s) disciplina(s);

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.