SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Instituto Federal de Alagoas - IFAL
Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação

EDITAL Nº 12/2026 - PRPPI/IFAL, DE 1º DE OUTUBRO DE 2026 - RETIFICAÇÃO Nº 2

PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE AFASTAMENTO A SERVIDORAS/ES PARA PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* E PÓS-DOUTORADO NO PAÍS E NO EXTERIOR

A Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (PRPPI), do Instituto Federal de Alagoas (Ifal), por meio da Coordenação de Qualificação Acadêmica (CQA), no uso das suas atribuições legais e considerando o disposto nas Resoluções Ifal nº 39/CS/2019, de 02 de dezembro de 2019, nº 40/CS/2019, de 05 de dezembro de 2019 e nº 12/CS/2020, de 18 de março de 2020, que tratam sobre a concessão de afastamento de servidoras/es para participar de cursos de pós-graduação *stricto sensu* e de pós-doutorado, no País e no Exterior, torna público o presente edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente edital tem por finalidade a classificação e seleção de servidoras/es técnico-administrativos e docentes do Ifal, para fins de afastamento integral para pós-graduação *stricto sensu* e pós-doutorado no País e no exterior.

1.2. O afastamento integral será concedido por 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, desde que o horário, o local do curso ou as atividades desenvolvidas no curso inviabilizem o cumprimento da jornada semanal de trabalho da/o servidora/or.

1.3. O processo seletivo será conduzido e apreciado por Comissão de Seleção, designada pela/o Reitora/or, composta por representação da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), da Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (PRPPI), da Comissão Permanente do Pessoal Docente (CPPD) e da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação do Ifal (CIS/IFAL).

2. DO CRONOGRAMA

2.1. O cronograma deste edital obedecerá ao disposto nos quadros 1 e 2, conforme segue:

Quadro 1 - Cronograma do processo seletivo - Ciclo 1

CICLO 1	PRAZOS
Publicação do edital	**01/10/2026**
Período de inscrições	**06/10/2026 A 22/10/2026**
Homologação das Inscrições	**27/10/2026**
Análise das Inscrições	**29/10/2026 A 05/11/2026**
Divulgação do Resultado Preliminar	**10/11/2026**
Recursos ao Cepe	**11/11/2026 A 13/11/2026**
Julgamento dos Recursos pelo Cepe	**25/11/2026**
Recursos ao Consup	**26/11/2026 A 30/11/2026**
Julgamento dos Recursos pelo Consup	**16/12/2026**
Divulgação do Resultado após Recursos	**18/12/2026**
Limite para envio de comprovante da aprovação no processo seletivo do curso de pós-graduação para os candidatos que se inscreveram apenas com o comprovante de inscrição no referido processo.	**21/12/2026**
Análise de Remanejamento de Vagas (consulta aos campi cedentes)	**22/12/2026**
Divulgação do Resultado Final, após remanejamento de vagas	**23/12/2026**

Quadro 2 - Cronograma do processo seletivo - Ciclo 2

CICLO 2	PRAZOS
Chamada para Ciclo 2 do presente Edital, com a divulgação do quantitativo de vagas disponíveis e as demais disposições necessárias.	**01/04/2027**
Período de inscrições	**08/04/2027 A 26/04/2027**
Homologação das Inscrições	**28/04/2027**
Análise das Inscrições	**03/05/2027 A 07/05/2027**
Divulgação do Resultado Preliminar	**11/05/2027**
Recursos ao Cepe	**12/05/2027 A 14/05/2027**
Julgamento dos Recursos pelo Cepe	**21/05/2027**
Recursos ao Consup	**25/05/2027 A 28/05/2027**
Julgamento dos Recursos pelo Consup	**11/06/2027**
Divulgação do Resultado após Recursos	**15/06/2027**
Limite para envio de comprovante da aprovação no processo seletivo do curso de pós-graduação para os candidatos que se inscreveram apenas com o comprovante de inscrição no referido processo.	**16/06/2027**
Análise de Remanejamento de Vagas (consulta aos campi cedentes)	**17/06/2027**
Divulgação do Resultado Final, após remanejamento de vagas	**18/06/2027**

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1.1. A PRPPI receberá as inscrições de acordo com o período de submissão de cada ciclo definido nos quadros 1 e 2, do item 2.1 deste Edital, exclusivamente por processo eletrônico via Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP.

3.2. DA SOLICITAÇÃO

3.2.1. Para participar do processo seletivo, a/o servidora/or deverá:

I. Preencher o formulário de afastamento para pós-graduação (anexo I), com os devidos pareceres e assinaturas das chefias;
II. Anexar a documentação exigida, conforme item 3.3; e
III. Efetuar abertura de processo eletrônico no sítio https://suap.ifal.edu.br/ conforme Orientações para Submissão de Inscrição ao Edital 12/2026-PRPPI/IFAL.

3.2.2. Em virtude da possibilidade de remanejamento das vagas entre os níveis e campi, prevista no item 7.5 deste edital, poderão se inscrever todos as/os servidoras/es interessados em afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado no País ou no exterior, uma vez que a(s) vaga(s) remanescente(s) poderão ser disponibilizada(s) a outro nível ou campus.

3.3. DOS REQUISITOS

3.3.1. A classificação e a aprovação de servidora/or no presente processo seletivo obedecerão aos seguintes requisitos:
I. Para o caso de 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, conforme o artigo 96-A da Lei nº 8.112/1990, a contar da data de concessão do afastamento;
II. Para o caso de 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;
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. O interstício entre dois afastamentos deve ser, no mínimo, igual à duração do último afastamento ou do tempo previsto no inciso III.
V. Não ter nenhuma pendência nas áreas de ensino, pesquisa e extensão, e nas áreas administrativas (biblioteca, contabilidade e patrimônio);
VI. Não possuir pendência relacionada à:

a) Entrega dos relatórios semestrais de atividades na pós-graduação bem como comprovação de conclusão de curso de pós-graduação custeado pelo Ifal;

b) Entrega dos relatórios semestrais de atividades na pós-graduação bem como comprovação de conclusão de curso de pós-graduação para o qual se afastou;

VII. Ter sido aceito, como aluno regular ou estar com inscrição realizada e comprovada em um programa de pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado no País ou no exterior, correlato ao cargo e/ou função desempenhada pela/o servidora/or;

a) A comprovação de aprovação em processo seletivo a que se refere o subitem VII, do item 3.2.1, deverá ser apresentada até a data prevista no cronograma do edital (item 2.1), via e-mail institucional, a ser enviado para o endereço: qualificacao.academica@ifal.edu.br, encaminhando o documento comprobatório da seleção (edital/resultado final ou documento equivalente).

VIII. Para cursos de pós-graduação *stricto sensu* no País, apenas serão considerados os pedidos de afastamento para cursos com conceito igual ou superior a 3 (três) na última avaliação da Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior (CAPES). No caso de cursos de pós-graduação que ainda não tenham sido avaliados pela CAPES, o/a servidor(a) deverá apresentar documento que comprove a vinculação do curso pleiteado a um programa preexistente, o que permitirá a atribuição da mesma nota ao curso ainda não avaliado. Caso se trate de curso não vinculado a programa preexistente, este será considerado aprovado pela CAPES, conforme o disposto no Art. 8º da Portaria CAPES nº 173, de 5 de setembro de 2023, até que seja realizada a primeira avaliação quadrienal;

IX. Nos casos de afastamento para mestrado e doutorado no exterior, a/o servidora/or deverá apresentar, no processo seletivo, comprovante de que a instituição possui diploma convalidado por instituição brasileira.

X. Não serão considerados os pedidos de afastamento para servidoras/es aceitos na condição de aluno especial;

XI. Não serão considerados os pedidos de afastamento para professores substitutos ou visitantes;

XII. É vedado à/ao servidora/or pleitear afastamento para uma qualificação que já possua titulação;

XIII. O projeto de pesquisa a ser desenvolvido durante o afastamento deverá estar alinhado à 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;

XIV. O afastamento será concedido se:

a. Estiver alinhado ao desenvolvimento da/o servidora/or nas competências relativas ao seu órgão de exercício ou de lotação; a sua carreira ou cargo efetivo; e ao seu cargo em comissão ou a sua função de confiança.

b. O horário, o local ou as atividades desenvolvidas no curso inviabilizarem o cumprimento da jornada semanal de trabalho da/o servidora/or (as atividades desenvolvidas no curso serão comprovadas mediante apresentação de um cronograma de trabalho e uma declaração do programa do seu curso).

3.4. DA DOCUMENTAÇÃO

3.4.1. Para concorrer ao processo seletivo, a/o servidora/or deverá protocolar processo para a Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP, apresentando os seguintes documentos:

I. Formulário de Requerimento de Afastamento para Pós-graduação *Stricto Sensu*, PREENCHIDO e ASSINADO, conforme anexo I;
II. Parecer com a autorização para afastamento emitido pela chefia imediata.
III. Parecer com a autorização para afastamento emitido pela direção geral, para servidoras/es dos campi, e parecer emitido pela Pró-reitoria, para servidoras/es da Reitoria.
IV. Parecer da Diretoria de Ensino (exclusivo para docentes lotados nos campi), informando se o afastamento gerará a necessidade de contratação de professor substituto.
V. Comprovante de aprovação, de matrícula/aceite da Instituição ou ainda de inscrição em processo seletivo, fornecido pela instituição de ensino superior em que fará o curso de pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado;
VI. Termo de Compromisso e Responsabilidade, PREENCHIDO e ASSINADO, conforme anexo II;
VII. Comprovante de carga horária semanal do programa de pós-graduação a ser cursado e/ou uma declaração da/o orientadora/or ou da coordenação do programa que justifiquem a inviabilidade do cumprimento da sua jornada semanal de trabalho;
VIII. Comprovante da aprovação da demanda de qualificação no Plano de Desenvolvimento de Pessoas do Ifal (PDP/Ifal - vigente no ato de inscrição), conforme disposto na IN 21/2021 - ME e suas alterações;
IX. Comprovantes de que não possui pendências (nada consta) nas áreas de ensino, pesquisa e extensão e nas áreas administrativas (biblioteca, contabilidade e patrimônio) de sua unidade de origem bem como na PRPPI, no que se refere à entrega dos relatórios semestrais de pós-graduação e comprovação da conclusão de curso, quando for o caso, para o qual se afastou ou que foi custeado pelo Ifal;
X. 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. No caso de cursos de pós-graduação que ainda não tenham sido avaliados pela CAPES, o/a servidor(a) deverá apresentar documento que comprove a vinculação do curso pleiteado a um programa preexistente, o que permitirá a atribuição da mesma nota ao curso ainda não avaliado. Caso se trate de curso não vinculado a programa preexistente, este será considerado aprovado pela CAPES, conforme o disposto no Art. 8º da Portaria CAPES nº 173, de 5 de setembro de 2023, até que seja realizada a primeira avaliação quadrienal.
XI. Nos casos de afastamento para mestrado e doutorado no exterior, a/o servidora/or deverá apresentar comprovante de que a instituição possui diploma convalidado por instituição brasileira, disponibilizado diretamente pela Instituição de Ensino ou pelo portal Carolina Bori.

XII. Projeto de pesquisa a ser desenvolvido ou, quando não houver, documento comprobatório do alinhamento da área de concentração ou da linha de pesquisa à 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, no caso de pós-graduação *stricto sensu*.

XIII. 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;

XIV. Comprovante da área de ingresso no Ifal (portaria de nomeação ou de redistribuição), no caso de docente. Para os casos em que a área de ingresso não constar na portaria de nomeação ou redistribuição, deverá ser anexado, adicionalmente, o Edital de Homologação do Concurso pelo qual o docente foi nomeado para o Ifal.

XV. Manifestação do Colegiado do Curso ou da área, ou chefia imediata (para os campi que estiverem em período de férias), indicando sua concordância e aprovação justificada quanto à solicitação, no caso de docente.

XVI. 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.

XVII. Plano Individual de Trabalho (PIT) vigente no período do pedido de afastamento, no caso de docente.

XVIII. Checklist da documentação, indicando os arquivos que foram anexados ao processo de inscrição, bem como se foi assinalada a opção quanto ao deferimento ou indeferimento dos pareceres necessários emitidos pelas chefias, com as devidas assinaturas.

3.3.2. Todos os documentos exigidos como condição de inscrição deverão estar legíveis.

3.3.2.1. Os documentos indicados que apresentem quaisquer inconsistências não serão considerados para fins de registro e continuidade da submissão, e o referido Processo será enquadrado na condição de indeferido, sendo passível de atualização documental, conforme dispõe 5. Da Análise das Solicitações, deste Edital.

3.3.2.2. As informações prestadas nos documentos são de inteira responsabilidade da/o candidata/o.

3.3.2.3. O Ifal não se responsabiliza por quaisquer ocorrências e fatores que impeçam o preenchimento e o envio do formulário eletrônico, bem como a consolidação da inscrição.

3.3.2.4. Não será permitida a adição dos documentos solicitados neste item posteriormente ao ato de inscrição.

4. DAS VAGAS

4.1. A disponibilidade de vagas por campus estabelece-se conforme diagnóstico atual do quantitativo de servidoras/es afastadas/os, conforme anexo VI, seguindo o disposto nos Arts. 9º e 10 da Resolução 39/CS/2019.

4.2. Serão ofertadas, no Ciclo 1, **194 vagas**, sendo **97** para os docentes e **97** para os

técnicos-administrativos do Ifal, distribuídas de acordo com o quadro 3:

Quadro 3 – Distribuição de vagas - Ciclo 1.

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS		
Campus/Unidade	**Docente**	**TAE**
Arapiraca	7	4
Batalha	2	2
Benedito Bentes	0	2
Coruripe	0	3
Maceió	34	16
Maragogi	5	4
Marechal Deodoro	9	6
Murici	6	4
Palmeira dos Índios	9	8
Penedo	5	3
Piranhas	7	3
Reitoria	0	26
Rio Largo	3	2
Santana do Ipanema	0	2
São Miguel dos Campos	1	1
Satuba	8	9
Viçosa	1	2
Total	**97**	**97**

4.3. Quanto às vagas a serem disponibilizadas no Ciclo 2, a divulgação será feita conforme cronograma disposto no quadro 2, do item 2.1.

4.4 Caso as vagas destinadas à seleção do primeiro ciclo não sejam utilizadas em sua totalidade, haverá realocação para que sejam disponibilizadas na seleção do segundo ciclo.

5. DA ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES

5.1. A homologação da inscrição consiste na confirmação do recebimento do processo eletrônico correspondente à inscrição da/o candidata/o, seguindo as orientações, modelos, anexos e documentos assinalados neste Edital.

5.1.1. Será considerada homologada a inscrição que for submetida até a data limite estabelecida no cronograma do presente edital, para cada Ciclo. Será considerada a chegada do processo na unidade de destino com todos os documentos devidamente assinados.

5.1.2. Será considerada indeferida a inscrição que deixar de apresentar quaisquer dos documentos assinalados ou que apresente inconsistências documentais que tornem a/o candidata/o inapta/o ao pleito.

5.2. A Comissão de Seleção ficará responsável por:

I. Receber o processo, após encaminhamento da DGP;
II. Analisar o enquadramento da solicitação aos requisitos;
III. Analisar e verificar o quantitativo de inscritos e a disponibilização de vagas por campus;
IV. Analisar a documentação, conforme item 3.3;
V. Efetuar análise e somatório de pontuação, conforme critérios do item 6, quando houver necessidade;
VI. Divulgar os resultados deste Edital;
VII. Preencher o formulário de concessão de afastamento, disposto no anexo III e demais pareceres (PRPPI, CPPD/CIS e REITORIA).

6. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

6.1. Havendo um número de pretendentes superior ao de vagas disponíveis no presente edital, adotar-se-ão os critérios e pontuações detalhados nos quadros 5, 6, 7 e 8:

Quadro 5 – Critérios.

Critérios	Pontuação por critério (Máx.)	Pontuação total (Máx.)
Tempo necessário para conclusão do curso (quadro 6)	25	100
Tempo de efetivo exercício no quadro permanente do Ifal (quadro 7)	30	
Aprovação em curso ofertado fora do estado de Alagoas	10	
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 (quadro 8).	35	

Quadro 6 – Tempo necessário para conclusão do curso.

Critério "Tempo necessário para conclusão do curso"	
OPÇÕES	**PONTUAÇÃO**
Período para conclusão ≤ 6 meses	25
6 meses < Período para conclusão ≤ 1 ano	23
1 ano < Período para conclusão ≤ 1 ano e 6 meses	21
1 ano e 6 meses < Período para conclusão ≤ 2 anos	19
2 anos < Período para conclusão ≤ 2 anos e 6 meses	17
2 anos e 6 meses < Período para conclusão ≤ 3 anos	15
3 anos < Período para conclusão ≤ 3 anos e 6 meses	13
3 anos e 6 meses < Período de afastamento ≤ 4 anos	11

Quadro 7 – Tempo de efetivo exercício no quadro permanente do Ifal

Critério "Termo de efetivo exercício no quadro permanente do Ifal"	
OPÇÕES	**PONTUAÇÃO**
Tempo de exercício < 6 meses	1

6 meses ≤ Tempo de exercício < 1 ano	2
1 ano ≤ Tempo de exercício < 2 anos	3
2 anos ≤ Tempo de exercício < 3 anos	4
3 anos ≤ Tempo de exercício < 4 anos	5
4 anos ≤ Tempo de exercício < 5 anos	6
5 anos ≤ Tempo de exercício < 6 anos	7
6 anos ≤ Tempo de exercício < 7 anos	8
7 anos ≤ Tempo de exercício < 8 anos	9
8 anos ≤ Tempo de exercício < 9 anos	10
9 anos ≤ Tempo de exercício < 10 anos	11
10 anos ≤ Tempo de exercício < 11 anos	12
11 anos ≤ Tempo de exercício < 12 anos	13
12 anos ≤ Tempo de exercício < 13 anos	14
13 anos ≤ Tempo de exercício < 14 anos	15
14 anos ≤ Tempo de exercício < 15 anos	16
15 anos ≤ Tempo de exercício < 16 anos	17
16 anos ≤ Tempo de exercício < 17 anos	18
17 anos ≤ Tempo de exercício < 18 anos	19
18 anos ≤ Tempo de exercício < 19 anos	20
19 anos ≤ Tempo de exercício < 20 anos	22
20 anos ≤ Tempo de exercício < 21 anos	24
21 anos ≤ Tempo de exercício < 22 anos	26
22 anos ≤ Tempo de exercício < 23 anos	28
23 anos ≤ Tempo de exercício	30

Quadro 8 – 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.

Critério "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."	
OPÇÕES	**PONTUAÇÃO**
Abaixo do mínimo exigido pela avaliação	0
Mínimo exigido pela avaliação	7
Mínimo exigido pela avaliação < **Pontuação da avaliação** ≤ Mínimo exigido pela avaliação + 25% da pontuação restante	14
Mínimo exigido pela avaliação + 25% da pontuação restante < **Pontuação da avaliação** ≤ Mínimo exigido pela avaliação + 50% da pontuação restante	21
Mínimo exigido pela avaliação + 50% da pontuação restante < **Pontuação da avaliação** ≤ Mínimo exigido pela avaliação + 75% da pontuação restante	28

Mínimo exigido pela avaliação + 75% da pontuação restante < **Pontuação da avaliação** ≤ 100% da pontuação máxima da avaliação	35

6.2. Caso haja empate na pontuação final, ou necessidade de utilização de vagas remanescentes por outro nível, o desempate ou a disponibilização da(s) vaga(s) entre candidatos dar-se-á de acordo com os seguintes critérios, não cumulativamente, nesta ordem:

a. mestrado, doutorado e pós-doutorado, nesta ordem;
b. maior tempo de serviço na Instituição;
c. maior nota na avaliação do curso de pós-graduação, pela CAPES;
d. dedicação exclusiva, no caso de docente;
e. maior número de créditos já concluídos no curso de pós-graduação;
f. maior idade da/o servidora/or.

7. DO RESULTADO

7.1. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1.1 Nos resultados, serão disponibilizadas duas classificações:

I. Por **unidade/campus**, informando o(s) nome(s) das/dos servidores/servidoras aprovadas/os dentro das vagas para afastamento, bem como sua pontuação, quando houver;

II. **Geral**, em ordem decrescente de pontuação, para cadastro de reserva e análise de possível remanejamento das vagas entre os campi.

7.1.2. O retorno às atividades de servidoras/es afastadas/os anteriormente a este Edital possibilitará a disponibilidade de novas vagas de afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado, que serão preenchidas por meio da classificação prevista no inciso II do item 7.1.1.

7.2. DO RESULTADO PRELIMINAR

7.2.1. O resultado preliminar será divulgado no site do Ifal, conforme cronograma disposto nos Quadros 1 e 2, do item 2.1 do presente edital.

7.3. DOS RECURSOS

7.3.1. O período para recursos obedecerá aos dispostos nos Quadros 1 e 2, do item 2.1 do presente edital.

7.3.2 O recurso, quando interposto pela/o candidata/o, deverá ser formalizado por meio de documento específico para essa finalidade (Anexo IV) e encaminhado às instâncias recursais no mesmo processo que submeteu a inscrição da/o candidata/o.

7.3.2.1. O recurso deverá ser interposto inicialmente perante o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Cepe) e formalizado no mesmo processo utilizado para submissão da inscrição, conforme disposto no item 14 das Orientações para Submissão de Inscrição ao Edital nº 12/2026-PRPPI/IFAL. O recurso deverá ser interposto após a publicação do resultado preliminar pela Comissão de Seleção, no prazo estabelecido no item 2 – Do Cronograma.

7.3.2.2. A/O servidor/a que tiver seu recurso indeferido pelo Cepe e desejar interpor recurso ao Conselho Superior (Consup), segunda e última instância recursal, deverá formalizá-lo no mesmo processo utilizado para submissão da inscrição, conforme disposto no item 15 das Orientações para Submissão de Inscrição ao Edital nº 12/2026-PRPPI/IFAL. O recurso ao Consup deverá ser interposto após a decisão de indeferimento pelo Cepe, no prazo estabelecido no item 2 – Do Cronograma.

§ 1º Não será permitida a adição dos documentos listados no item 3.3.1 na fase recursal.

§ 2º Os prazos para decisão quanto aos recursos pelas instâncias recursais estão previstos neste edital, considerando a regulamentação de funcionamento dos respectivos Órgãos Colegiados.

§ 3º O deferimento dos recursos pelas instâncias recursais ficará condicionado também ao limite de servidores afastados estabelecido nos arts. 9 e 10 da Res. nº 39/2019-CS/IFAL (15% do total de servidores efetivos).

7.4. DO RESULTADO APÓS RECURSOS

O resultado após recursos será divulgado consoante aos dispostos nos Quadros 1 e 2, do Item 2.1, no site do Ifal.

7.5. DO REMANEJAMENTO DE VAGAS

7.5.1. POR CAMPUS

7.5.1.1. Caso não haja demanda para todas as vagas destinadas a uma unidade, estas poderão ser disponibilizadas para outras unidades, respeitada a lista de classificação geral, prevista no inciso II do item 7.1.1.

7.5.1.2. Para fins deste remanejamento, serão consultados pela Comissão de Seleção, em ordem, os campi com maior quantitativo de vagas disponíveis.

7.5.1.3. O remanejamento de vagas ocorrerá apenas com a anuência da Direção Geral do campus cedente, que deverá se pronunciar em até dois dias úteis após consulta da Comissão de Seleção; e a concordância da Direção Geral do campus da/o servidora/or a ser afastado, que deverá se pronunciar em igual prazo.

7.5.1.4. O resultado final, após remanejamento de vagas, será divulgado consoante aos dispostos nos Quadros 1 e 2, do Item 2.1, no site do Ifal.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Dúvidas sobre o presente edital deverão ser encaminhadas para o e-mail qualificacao.academica@ifal.edu.br.
8.2. Aplica-se a este edital o disposto na Resolução nº 13/2020-REIT/IFAL, de 23/03/2020, especificamente os artigos 18, 19, 20 e 21.
8.3. Aplica-se a este edital o disposto no inciso II do parágrafo único do art. 32 do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019.
8.4. 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.
8.5. Nos casos de afastamentos condicionados à contratação de professor substituto, caberá ao campus de origem da/o servidora/or iniciar o processo para contratação, tão logo seja publicado o resultado final.
8.6. Os afastamentos aprovados neste edital deverão ser concedidos, mediante contratação de professor substituto, quando houver, e a consequente publicação de portaria.
8.7. O período de defeso eleitoral deverá ser considerado nos casos de afastamento condicionado à contratação de substituto.
8.8. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Cepe) será a primeira instância recursal e o Conselho Superior (Consup) será a última.
8.9. A inscrição da/o candidata/o implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento.
8.10. Os casos omissos serão analisados pelo Conselho Superior (Consup), ouvido o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Cepe).

Maceió, 12 de novembro de 2026

Profa. Dra. Eunice Palmeira da Silva
Pró-reitora de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação

ANEXO I
FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE AFASTAMENTO PARA PÓS-GRADUAÇÃO

(Resolução nº 39/CS de 2/12/2019)

Conforme Resolução nº 39/CS/2019, solicito o encaminhamento à Diretoria de Gestão de Pessoas do Ifal.

DADOS DA/O SERVIDORA/OR

Nome Completo:	
E-mail:	Matrícula SIAPE:
Cargo:	Se docente, área de ensino:
CPF:	Telefone:
Unidade de exercício (ex. Departamento de Ensino, PROAD, etc):	Lotação (ex.: Campus xx ou Reitoria):
Exclusivo para ocupantes de função gratificada/cargo em comissão que se afastarem por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos: – O art. 18, § 1º, item I, do Decreto nº 9.991/19, determina que a/o servidora/or deverá requerer a exoneração ou a dispensa do cargo em missão ou função de confiança eventualmente ocupado, a contar da data do afastamento. Solicitou exoneração da função: ( ) Sim. Qual: ( ) CD_____ ( ) FG____ ( ) FCC Processo 23041._____/_____-_____	

DADOS DO AFASTAMENTO

( ) Autorização Inicial ( ) Prorrogação		
Qualificação ( ) Mestrado ( ) Doutorado ( ) Pós-doutorado	Período ( ) Integral:_____/_____/_____ a _____/_____/_____ ( ) Prorrogação:_____/_____/_____ a _____/_____/_____	
Instituição de Ensino:		
Cidade:	Estado:	País:
Estou ciente de que devo aguardar em exercício a autorização.		

A/O SERVIDORA/OR DEVERÁ ANEXAR AO PROCESSO:

- Comprovante de aprovação, de matrícula ou de aceite da Instituição em que fará o curso de pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado;
- Termo de Compromisso e Responsabilidade, conforme anexo II;
- Formulário de Afastamento para Pós-Graduação *Stricto Sensu*, com as devidas autorizações do Campus/Reitoria, local onde será realizado e o período do afastamento previsto, conforme anexo I;
- Comprovante de carga horária semanal do programa de pós-graduação a ser cursado e/ou uma declaração da/o orientadora/or ou da coordenação do programa que justifiquem a inviabilidade do cumprimento da sua jornada semanal de trabalho;
- Comprovante da aprovação da demanda de qualificação no Plano de Desenvolvimento de Pessoas do Ifal (PDP/Ifal - **vigente no ato da inscrição**);
- Comprovantes de que não possui pendências (nada consta) nas áreas de ensino, pesquisa e extensão e nas áreas administrativas (biblioteca, contabilidade e patrimônio) de sua unidade de origem bem como na PRPPI, no que se refere à entrega dos relatórios semestrais de pós-graduação e comprovação da conclusão de curso, quando for o caso, para o qual se afastou ou que foi custeado pelo Ifal;
- 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. No caso de cursos de pós-graduação que ainda não tenham sido avaliados pela CAPES, o/a servidor(a) deverá apresentar documento que comprove a vinculação do curso pleiteado a um programa preexistente, o que permitirá a atribuição da mesma nota ao curso ainda não avaliado. Caso se trate de curso não vinculado a programa preexistente, este será considerado aprovado pela CAPES, conforme o disposto no Art. 8º da Portaria CAPES nº 173, de 5 de setembro de 2023, até que seja realizada a primeira avaliação quadrienal;
- Nos casos de afastamento para mestrado e doutorado no exterior, a/o servidora/or deverá apresentar comprovante de que a instituição possui diploma convalidado por instituição brasileira;
- Projeto de pesquisa a ser desenvolvido ou, quando não houver, documento comprobatório do alinhamento da área de concentração ou da linha de pesquisa à 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.
- 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;
- Comprovante da área de ingresso no Ifal (portaria de nomeação ou de redistribuição), no caso de docente. Para os casos em que a área de ingresso não constar na portaria de nomeação ou redistribuição, deverá ser anexado, adicionalmente, o Edital de Homologação do Concurso pelo qual o docente foi nomeado para o Ifal
- Manifestação do Colegiado do Curso, no caso de docente, indicando sua concordância e aprovação justificada quanto à solicitação. Para os campi que estiverem em período de férias, caberá à chefia imediata apresentar tal manifestação;
- 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.
- Plano Individual de Trabalho (PIT) em vigor no período do pedido de afastamento, no caso de docente.

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

(Resolução nº 39/CS de 02/12/2019)

Nome da/o interessada/o:	Matrícula SIAPE:
Nome do curso de Pós-Graduação:	Período: _____/____/____ a _____/____/____

Eu, acima identificado, devendo afastar-me para participar do curso supramencionado, comprometo-me a assumir os seguintes compromissos:

1) Aguardar em exercício a autorização do afastamento, mediante publicação de Portaria;
2) Dedicar-me em regime integral às atividades de meu curso de qualificação;
3) Prestar, ao Ifal, todas as informações que me forem solicitadas;
4) Apresentar, semestralmente, à PRPPI, em caso de docente, e à CGP/DGP, em caso de técnico-administrativo, relatório de atividades acadêmicas, acompanhado do comprovante de matrícula regular, do histórico atualizado, dos comprovantes de produção e experiência acadêmico-profissional e, quando houver, comprovante de conclusão;
5) Entregar cópia da Dissertação de Mestrado, de Tese de Doutorado ou de documento comprobatório da realização do pós-doutorado (produção acadêmico-técnico-científica), ao setor competente da Biblioteca do Campus até 03 (três) meses após a conclusão do curso;
6) Solicitar alteração de regime somente após o decurso do prazo do afastamento concedido;
7) Mencionar o Ifal na Dissertação ou Tese e em todos os artigos e resumos publicados, inclusive no material gerado no Pós-Doutorado;
8) Informar com 30 dias de antecedência à DGP e à Direção-Geral do Campus sobre retorno antecipado, quando o afastamento tiver ensejado a contratação de professor substituto; e
9) Caso esteja respondendo a Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar e/ou procedimento junto à Comissão de Ética, estar à disposição do órgão para cumprimento de eventuais diligências.

Conforme art. 96-A e seus parágrafos, da Lei nº 8.112/90, comprometo-me a:

a) Não pedir licença para tratar de interesses particulares nem exoneração, antes de decorrido tempo igual ao do afastamento pleiteado, incluindo as prorrogações, sob pena de reposição ao erário dos valores recebidos
b) Permanecer no exercício das minhas funções, após meu retorno, por um período igual ao do afastamento concedido, nos termos do §4º do artigo 96-A da Lei nº 8.112/90.

Na hipótese de inobservância dos compromissos ora firmados, fico CIENTE, desde já, que:

a) A licença ou a exoneração serão concedidas mediante reembolso das despesas do afastamento;
b) Entre as despesas do afastamento incluem-se os vencimentos, despesas com transporte e quaisquer outras vantagens pecuniárias percebidas durante o curso ou em razão dele;
c) Na hipótese de abandono do cargo, terei que arcar com as indenizações em dobro, além de ficar sujeito às penalidades impostas pela legislação vigente;
d) Na hipótese da não obtenção do título, salvo por motivo comprovado de força maior ou de caso fortuito, reembolsarei as despesas do afastamento.

ANEXO III

PARECER DA GESTÃO DE PESSOAS

(Resolução nº 39/CS de 2/12/2019)

PARECER DA GESTÃO DE PESSOAS (preenchimento exclusivo das CGPs/DGP)

a) Quantidade de docentes no Campus (se docente)			Quantidade de docentes afastadas/os (se docente)	
a-1) Quantidade de no Campus de TAEs (se TAE)			Quantidade TAEs afastadas/os (se TAE)	

b) A/O servidora/or se afastou por licença para tratar de assuntos particulares ou para gozo de licença capacitação ou com fundamento no artigo 96-A da Lei nº 8.112/90 nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento? (apenas para Mestrado e Doutorado)

( ) SIM ( ) NÃO

c) A/O servidora/or se afastou por licença para tratar de assuntos particulares ou com fundamento no art. 96-A, nos 4 (quatro) anos anteriores à data da solicitação de afastamento? (Apenas para Pós-Doutorado)

( ) SIM ( ) NÃO

d) À CCAP, para informar, em se tratando de afastamento condicionado à contratação de substituto:

( ) Há disponibilidade no banco de equivalência. ( ) Não há disponibilidade no banco de equivalência.

( ) Há concurso em validade para área do requerente. ( ) Não há concurso em validade para área do requerente.

ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Nome da(o) servidora(or):	**Matrícula SIAPE:**

Eu, acima identificada/o, solicito encaminhamento de recurso ao Presidente do (Cepe ou Consup) contra o resultado preliminar do **Edital nº 12/2026 - PRPPI/IFAL**, de 01 de outubro de 2026, **PRIMEIRO CICLO**, e peço **DEFERIMENTO**, conforme fundamentação a seguir.

FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO

ANEXO V

CHECK LIST - DOCUMENTAÇÃO

Nome do(a) servidor(a)	
Campus	
Cargo	
Período de afastamento solicitado	
Quantidade de meses	
Nível pretendido	
Instituição	
Curso e/ou programa	
Condicionado à contratação de substituto?	

ITEM	DOCUMENTO		*STATUS*
No campo *"status"*, indicar "sim" no caso de cumprimento da exigência e "NA" quando não se aplica.			
I.	Formulário de Requerimento de Afastamento para Pós-Graduação Stricto Sensu (anexo I), **assinado pelo servidor interessado**.		
	Parecer com a autorização para afastamento emitido pela **chefia imediata**.	Marcou a opção "Defiro o pedido" ou "Indefiro o pedido"?	
		Assinado pela **chefia imediata**?	
	Parecer com a autorização para afastamento emitido pela **direção geral**, para servidoras/es dos campi, e parecer emitido pela **Pró-reitoria**, para servidoras/es da Reitoria.	Marcou a opção "Defiro o pedido" ou "Indefiro o pedido"?	
		Assinado pela **direção geral/Pró-Reitoria**?	
	Parecer da **diretoria de ensino** informando a necessidade de contratação de professor substituto **(apenas para docentes vinculados aos campi).**	Marcou a opção "Sim" ou "Não"?	
		Assinado pela **diretoria de ensino**?	
II.	Comprovante de aprovação, de matrícula/aceite da Instituição ou ainda de inscrição em processo seletivo, fornecido pela instituição de ensino superior em que fará o curso de pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado;		
III.	Termo de Compromisso e Responsabilidade (anexo II).	Assinado pelo **servidor interessado**?	
IV.	Comprovante de carga horária semanal do programa de pós-graduação a ser cursado e/ou uma declaração da/o orientadora/or ou da coordenação do programa que justifiquem a inviabilidade do cumprimento da sua jornada semanal de trabalho.		
V.	Comprovante da aprovação da demanda de qualificação no Plano de Desenvolvimento de Pessoas do Ifal (PDP/Ifal - **vigente à época da inscrição**).		
VI.	Comprovantes, devidamente **assinado pela chefia do setor**, de que não possui pendências (nada consta) nas áreas de:		

	Ensino	Assinado pelo **setor de ensino**?	
	Pesquisa	Assinado pelo **setor de pesquisa**?	
	Extensão	Assinado pelo **setor de extensão**?	
	Biblioteca	Assinado pela/o **bibliotecária/o**?	
	Contabilidade	Assinado pelo **setor de contabilidade**?	
	Patrimônio	Assinado pelo **setor de patrimônio**?	
	Em caso de servidor que já foi contemplado com a concessão de outro afastamento ou que seja/tenha sido beneficiado pelo custeio de mensalidades pelo PIQPG, anexar o nada consta emitido pela **Coordenação de Qualificação Acadêmica** quanto à regularidade na entrega dos relatórios.		
VII.	Documento da CAPES que comprove que a avaliação do curso de pós-graduação seja igual ou superior a **3 (três)** em sua última avaliação. No caso de cursos de pós-graduação que ainda não tenham sido avaliados pela CAPES, o/a servidor(a) deverá apresentar documento que comprove a vinculação do curso pleiteado a um programa preexistente, o que permitirá a atribuição da mesma nota ao curso ainda não avaliado. Caso se trate de curso não vinculado a programa preexistente, este será considerado aprovado pela CAPES, conforme o disposto no Art. 8º da Portaria CAPES nº 173, de 5 de setembro de 2023, até que seja realizada a primeira avaliação quadrienal.		
VIII.	Comprovante de que a instituição possui diploma convalidado por instituição brasileira (**apenas para cursos no exterior**).		
IX.	Projeto de pesquisa a ser desenvolvido ou, quando não houver, documento comprobatório do alinhamento da área de concentração ou da linha de pesquisa à 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 (**no caso de pós-graduação *stricto sensu***)		
X.	**No caso de pós-doutorado**, plano de trabalho descrevendo as atividades a serem desenvolvidas, os possíveis resultados e os impactos da pesquisa para o Ifal.		
XI	Comprovante da **área de ingresso** no Ifal (portaria de nomeação ou de redistribuição), no **caso de docente** ou Edital de Homologação do Concurso pelo qual o docente foi nomeado para o Ifal.		
XII.	**No caso de docente**, manifestação do colegiado do curso ou da área, indicando sua concordância e **aprovação justificada** quanto à solicitação, ou da chefia imediata em caso de impossibilidade do colegiado manifestar-se.		
XIII.	Comprovante de pedido de dispensa do cargo em comissão ou da função de confiança, a contar da data que foi informada no requerimento como previsão do início do afastamento. (informar, no formulário de requerimento de inscrição, o número do processo no qual foi solicitada a dispensa, cadastrado no Sipac especificamente para essa finalidade).		
XIV.	Plano Individual de Trabalho (PIT) em vigor no período do pedido de afastamento, **no caso de docente**.		

ANEXO VI

DIAGNÓSTICO DO QUANTITATIVO DE SERVIDORAS/ES AFASTADAS/OS PARA PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU OU PÓS-DOUTORADO

AFASTAMENTO MÁXIMO		
CAMPUS	DOCENTE	TÉCNICO
ARAPIRACA	9	6
BATALHA	4	2
BENEDITO BENTES	5	3
CORURIPE	6	3
MACEIÓ	48	21
MARAGOGI	7	4
MARECHAL DEODORO	11	7
MURICI	7	4
PALMEIRA DOS ÍNDIOS	14	9
PENEDO	7	4
PIRANHAS	9	5
REITORIA	0	31
RIO LARGO	3	2
SANTANA DO IPANEMA	6	3
SÃO MIGUEL DOS CAMPOS	4	3

QTD ATUAL DE DOCENTES AFASTADOS	
CAMPUS	QTD
ARAPIRACA	2
BATALHA	2
BENEDITO BENTES	5
CORURIPE	6
MACEIÓ	14
MARAGOGI	2
MARECHAL DEODORO	2
MURICI	1
PALMEIRA DOS ÍNDIOS	5
PENEDO	2
PIRANHAS	2
REITORIA	0
RIO LARGO	0
SANTANA DO IPANEMA	7
SÃO MIGUEL DOS CAMPOS	3

QTD ATUAL DE TÉCNICOS AFASTADOS	
CAMPUS	QTD
ARAPIRACA	2
BATALHA	0
BENEDITO BENTES	1
CORURIPE	0
MACEIÓ	5
MARAGOGI	0
MARECHAL DEODORO	1
MURICI	0
PALMEIRA DOS ÍNDIOS	1
PENEDO	1
PIRANHAS	2
REITORIA	5
RIO LARGO	0
SANTANA DO IPANEMA	1
SÃO MIGUEL DOS CAMPOS	2

SATUBA	12	13		SATUBA	4		SATUBA	4
VIÇOSA	5	2		VIÇOSA	4		VIÇOSA	0
TOTAL	**155**	**122**		**TOTAL**	**61**		**TOTAL**	**25**

Documento Digitalizado Público

Retificação nº 2 Edital nº 12/2026 - PRPPI/IFAL

Assunto: Retificação nº 2 Edital nº 12/2026 - PRPPI/IFAL
Assinado por: Eunice Silva
Tipo do Documento: RETIFICAÇÃO
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Eunice Palmeira da Silva**, **PRO-REITOR(A) - CD2 - PRPPI/REIT**, em 12/11/2026 13:30:18.

Este documento foi armazenado no SUAP em 12/11/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.ifal.edu.br/verificar-documento-externo/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 2560151
Código de Autenticação: 09ffa36b6e