



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
PRO-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E
INOVAÇÃO/REIT

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2 / 2023 - REIT-PRPPI (11.01.04)

Nº do Protocolo: 23041.027965/2023-63

Maceió-AL, 21 de julho de 2023.

Estabelece os procedimentos, as condições, os prazos e as responsabilidades quanto ao acompanhamento do afastamento para qualificação no âmbito do Instituto Federal de Alagoas - IFAL.

A **PRÓ-REITORA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO** DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legalmente conferidas ao Cargo, nomeada pela Portaria nº 780/GR, de 3 de abril de 2018, publicada no D.O.U. de 4 de abril de 2018, Seção 2, página 16;

Considerando o disposto no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento;

Considerando o disposto na Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019, que estabelece os critérios e procedimentos específicos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas, de que trata o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, pelos órgãos integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC;

Considerando o disposto nas Resoluções nº 39/2019 - CS/IFAL, de 02 de dezembro de 2019 e nº 40/2019 - CS/IFAL, de 05 de dezembro de 2019, alteradas pela Resolução nº 12/2020 - CS/IFAL de 18 de março de 2020, as quais regulamentam a concessão de afastamento de servidoras/es para participar de cursos de pós-graduação stricto sensu e de pós-doutorado no País e exterior, respectivamente;

Considerando o disposto na Resolução que estabelece normas procedimentais para o processo de avaliação de desempenho dos Docentes integrantes do Plano de Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do Instituto Federal de Alagoas e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º Fica regulamentado o acompanhamento dos afastamentos para qualificação de servidores no âmbito do Instituto Federal de Alagoas - IFAL.

Art. 2º As/Os servidoras/es afastadas/os para qualificação deverão entregar relatório, semestralmente, referente às atividades desenvolvidas em seu curso de pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado.

I - as/Os docentes afastadas/os para pós-graduação devem encaminhar o relatório das atividades desenvolvidas relativas à pós-graduação stricto sensu ou ao pós-doutorado à Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação - PRPPI/IFAL, juntamente com os comprovantes de Atuação, Produção e Experiência Acadêmico-profissional desenvolvida no período;

II - os Técnicos Administrativos em Educação - TAEs, afastados para pós-graduação ou pós-

doutorado, devem encaminhar seu respectivo relatório e documentações comprobatórias à Coordenação de Gestão de Pessoas - CGP de seu Campus ou à Diretoria de Gestão Pessoas - DGP em caso de ser lotado na Reitoria.

§1º A entrega tempestiva do relatório de acompanhamento de atividades é condição obrigatória durante o período de afastamento.

§2º Os relatórios deverão ser encaminhados, via SIPAC, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após cada período de seis meses de afastamento.

§3º O não cumprimento do envio do relatório no prazo informado no §2º não dispensa o servidor da obrigatoriedade de entrega. Todavia, nos casos de envio fora do prazo mencionado, considerar-se-á a entrega como intempestiva, havendo, portanto, desconto da pontuação no fator que se refere à responsabilidade do servidor quando da análise do processo para Progressão e Promoção Funcional.

§4º No interesse da administração, poderão ser solicitados outros documentos comprobatórios além dos listados Art. 3º.

Art. 3º Os relatórios semestrais referentes às atividades desenvolvidas na pós-graduação ou pós-doutorado deverão ser encaminhados, via processo eletrônico, a ser cadastrado pela/o servidora/or no Sipac, conforme Anexo I, e deverão conter, obrigatoriamente:

I - o documento "relatório semestral de pós-graduação" ou "relatório semestral de pós-doutorado" (formulários disponíveis no Sipac);

II - o comprovante de matrícula correspondente ao semestre a que o relatório se refere; e

III - o histórico de disciplinas cursadas.

Parágrafo único. No caso de docentes, deverão ser juntados ao processo, também, os documentos comprobatórios relativos a Atuação, Produção e Experiência Acadêmico-profissional desenvolvida no período para fins de pontuação quando da avaliação da Progressão e Promoção Funcional.

Art. 4º O afastamento do servidor encerrará na data prevista pela portaria de concessão de afastamento publicada pelo IFAL, salvo nos casos em que for solicitada a prorrogação do afastamento, quando couber, nos moldes da Resolução vigente à época desta solicitação.

Parágrafo único. O encerramento de que trata o caput pode ocorrer antecipadamente, por interesse do servidor, devendo seguir os trâmites previstos no Art 6º.

Art. 5º Quando do retorno do afastamento e/ou conclusão do curso, a/o servidora/or deverá encaminhar o respectivo relatório final no prazo de até 30 (trinta) dias, via processo eletrônico, a ser cadastrado no Sipac, devendo conter obrigatoriamente:

I - o documento "relatório final de pós-graduação" ou "relatório final de pós-doutorado" (formulários disponíveis no Sipac) devidamente preenchido;

II - certificado/diploma ou declaração de conclusão do curso, comprovante de solicitação de expedição e registro do diploma;

III - cópia de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, com assinatura do orientador, quando for o caso.

Art. 6º O servidor que desejar retornar às atividades laborais antes do prazo estipulado pela portaria de concessão de afastamento, sem, contudo, ter concluído o curso, porém, mantiver o vínculo com o programa de pós-graduação, deverá comunicar à CGP de sua respectiva unidade ou à DGP, com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, solicitando o desarquivamento do processo original de concessão do afastamento, para os devidos trâmites legais. O referido processo deverá ter a ciência da PRPPI.

Parágrafo único. Para os casos previstos no caput, deverá ser mantida a entrega dos relatórios semestrais de atividades na pós-graduação até que seja comprovada a conclusão do curso pelas/os servidoras/es. O comprometimento com a manutenção de entrega dos relatórios semestrais de atividades na pós-graduação e da conclusão da qualificação deverá ser efetivado por meio de assinatura de novo Termo de Responsabilidade a ser juntado ao processo de concessão de afastamento, conforme Anexo II.

Art. 7º O servidor que retornar às atividades laborais antes do prazo estipulado pela portaria de concessão de afastamento, tendo concluído o curso, deverá comunicar à sua chefia imediata, que informará à CGP do campus de lotação ou à DGP o dia do retorno do servidor a suas atividades. Será realizado o desarquivamento do processo original de concessão do

afastamento para os devidos trâmites legais. O referido processo deverá ter a ciência da PRPPI.

Art. 8º A/O servidora/or que não concluir o curso para o qual se afastou e retornar às atividades, tendo perdido o vínculo com o programa de pós-graduação, terá seu processo encaminhado à DGP para abertura de processo de ressarcimento ao erário, em conformidade com o Decreto Nº 9.991, de 28 de agosto de 2019 e demais normas que tratam sobre o tema.

Art. 9º É de inteira responsabilidade da/do servidora/or as informações declaradas em seu relatório de atividades.

Art. 10. Fica revogada a Instrução Normativa nº 1/2023-REIT-PRPPI, de 9 de março de 2023.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entrará em vigor em 1º de agosto de 2023.

(Assinado digitalmente em 21/07/2023 11:25)

EUNICE PALMEIRA DA SILVA

PRO-REITOR(A) - TITULAR

REIT-PRPPI (11.01.04)

Matricula: 2422219

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifal.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **2**, ano: **2023**, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**, data de emissão: **21/07/2023** e o código de verificação: **b9d36a3f81**



Emitido em 21/07/2023

INSTRUÇÃO NORMATIVA (PDF) Nº 62/2023 - PROAD-PROT (11.01.05.14)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 24/07/2023 08:38)

FERNANDA DE OLIVEIRA CANDIDO

ARQUIVISTA

PROAD-PROT (11.01.05.14)

Matrícula: 1879296

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifal.edu.br/documentos/> informando seu número: **62**, ano: **2023**, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA (PDF)**, data de emissão: **24/07/2023** e o código de verificação: **3ae247562d**