

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – *CAMPUS* SÃO JOÃO DEL-REI

COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

Requerimento de Afastamento para Pós-Graduação no País

DEFINIÇÃO

Requerimento pelo qual o servidor docente ou técnico-administrativo classificado em vaga disposta por meio de edital solicita o afastamento para cursar Programa de Pós-Graduação no país.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

1. Requerimento preenchido pelo servidor;
2. Currículo [Lattes](#) atualizado;
3. Cópia do projeto de pesquisa ou trabalho em desenvolvimento;
4. Declaração de tempo de serviço fornecida pela Coordenação Geral de Gestão de Pessoas;
5. Conceito do Programa de Pós-Graduação ([Plataforma Sucupira](#));
6. Documento comprobatório de aceite do candidato pela instituição promotora do curso ou programa;
7. Documento de concessão ou de solicitação de bolsa, em caso de afastamento com ônus.

INFORMAÇÕES GERAIS

1. Se Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, favor verificar a [Instrução Normativa n.º 05/2015 – versão 2.0](#), que regulamenta os afastamentos para qualificação docente;
2. Se Técnico-Administrativo em Educação, favor verificar a [Instrução Normativa n.º 01/2018](#), que regulamenta critérios de afastamentos para qualificação dos técnicos;
3. A prorrogação do afastamento deve ser realizada conforme Requerimento de Prorrogação do Afastamento para Pós-Graduação no País, disponível na aba da Coordenação Geral de Gestão de Pessoas.

FLUXO OPERACIONAL

| Etapa | Responsável | Procedimento |
|-------|--|---|
| 1 | Servidor interessado | Preenche o formulário, anexa a documentação comprobatória e entrega à sua chefia imediata. |
| 2 | Chefia Imediata | Emitir parecer. Caso favorável, encaminha a documentação à CGGP. |
| 3 | Coordenação Geral de Gestão de Pessoas | Verifica a instrução processual. Caso esteja tudo correto, abre o processo e encaminha-o à CCS. |

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE
MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI**

| | | |
|----|--|--|
| 4 | Comissão de Capacitação de Servidores | Emite parecer. Caso favorável, encaminha o processo ao Diretor-Geral. |
| 5 | Diretor-Geral | Emite parecer. O processo é devolvido para a CGGP. |
| 6 | Coordenação Geral de Gestão de Pessoas | Verifica a instrução processual e, caso esteja tudo correto, encaminha o processo à Diretoria de Gestão de Pessoas |
| 7 | Diretoria de Gestão de Pessoas | Verifica a instrução processual e, caso esteja tudo correto, encaminha o processo ao Reitor. |
| 8 | Reitor | Emite parecer. Caso favorável, expede a portaria de concessão. O processo é devolvido para a CGGP do <i>campus</i> . |
| 9 | Coordenação Geral de Gestão de Pessoas | Faz o lançamento do afastamento no SIAPEnet e acompanha-o até sua finalização. |
| 10 | Servidor Interessado | Após a conclusão do curso, apresenta o diploma à CGGP. |
| 11 | Coordenação Geral de Gestão de Pessoas | Anexa a documentação comprobatória e arquivava o processo. |

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. [Decreto n.º 94.664, de 23 de julho de 1987;](#)
2. [Portaria n.º 475 MEC, de 26 de agosto de 1987;](#)
3. Art. 96-A da [Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990;](#)
4. [Decreto n.º 1.387, de 07 de fevereiro de 1995;](#)
5. [Lei n.º 9.527, de 10 de dezembro de 1997;](#)
6. [Lei n.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005;](#)
7. [Decreto n.º 5.707, de 23 de fevereiro de 2006;](#)
8. [Decreto n.º 5.824, de 29 de junho de 2006;](#)
9. [Decreto n.º 5.825, de 29 de junho de 2006;](#)
10. [Lei n.º 12.425, de 17 de junho de 2011;](#)
11. [Lei n.º 12.772, de 28 de dezembro de 2012;](#)
12. [Portaria-R n.º 1.057, de 20 de novembro de 2014;](#)
13. [Nota Técnica n.º 6.197/2015-MP, de 15 de dezembro de 2015;](#)
14. [Instrução Normativa n.º 05/2015 – versão 2.0, de 12 de julho de 2016;](#)
15. [Instrução Normativa n.º 01/2018, de 13 de junho de 2018.](#)



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE
MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI**

COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

Requerimento de Afastamento para Pós-Graduação no País

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)

Nome: _____

Cargo: _____ Matrícula SIAPE: _____

Unidade Organizacional: _____

2. DADOS DO AFASTAMENTO

- | | | |
|--------------------------------------|--------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Inicial | <input type="checkbox"/> No país | <input type="checkbox"/> Com ônus |
| <input type="checkbox"/> Prorrogação | <input type="checkbox"/> No exterior | <input type="checkbox"/> Com ônus limitado |

Modalidade:

- | | | |
|--|------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Aperfeiçoamento | <input type="checkbox"/> Mestrado | <input type="checkbox"/> Pós-Doutorado |
| <input type="checkbox"/> Especialização | <input type="checkbox"/> Doutorado | |

Data de início do afastamento: ____/____/____ Data final do afastamento: ____/____/____

Instituição: _____

Cidade: _____ UF.: _____ País: _____

Área: _____

Breve justificativa:

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

À CHEFIA IMEDIATA

O(A) servidor(a) anteriormente discriminado(a) requer autorização para se afastar a fim de cursar Programa de Pós-Graduação e declara:

- I. Ser estável no serviço público (não se aplica a servidores docentes);
- II. Ter cumprido prazo de retorno e compromisso referente a afastamento anterior, no *campus* de exercício, por um período mínimo igual ao do afastamento;
- III. Estar matriculado em Programa de Pós-Graduação reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e credenciado pelo Conselho Nacional de Educação (CNE);
- IV. Assumir o compromisso de repassar a seus pares e alunos os conhecimentos adquiridos;
- V. Ser titular de cargo efetivo da carreira dos Técnicos-Administrativos em Educação no IF Sudeste MG há pelo menos 03 (três) anos, em caso de afastamento para mestrado, ou 04 (quatro) anos, em caso de afastamento para doutorado, incluído o período de estágio probatório, e não ter se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou por outro motivo com fundamento no Art. 96-A da Lei n.º 8.112/1990 nos 02 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento; ou
- VI. Ser titular de cargo efetivo da carreira dos Técnicos-Administrativos em Educação no IF Sudeste MG há pelo menos 04 (quatro) anos, em caso de afastamento para pós-doutorado, incluído o período de estágio probatório, e não ter se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou por outro motivo com fundamento no Art. 96-A da Lei n.º 8.112/1990 nos 04 (quatro) anos anteriores à data da solicitação de afastamento; ou
- VII. Ser titular de cargo efetivo da carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico no IF Sudeste MG, independentemente do tempo de ocupação do cargo, e não ter se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou por outro motivo com fundamento no Art. 96-A da Lei n.º 8.112/1990 nos 02 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento para mestrado ou doutorado; ou nos 04 (quatro) anos anteriores à data da solicitação de afastamento para pós-doutorado;
- VIII. Que o Programa de Pós-Graduação pretendido ou em curso possui correlação com suas atividades acadêmicas e/ou administrativas;
- IX. Estar incluído no Plano Anual de Qualificação do *campus*.

Campus São João del-Rei, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Servidor(a)

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE
MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI**

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Nome do(a) servidor(a): _____

Matrícula SIAPE: _____ Cargo: _____

Classe: _____ Nível/padrão: _____ Cargo de Direção: _____

Unidade Organizacional: _____

Endereço residencial: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

- O(A) SERVIDOR(A) se compromete a permanecer em efetivo exercício no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais - *Campus* São João del-Rei após o término do curso, no mesmo regime de trabalho em que se encontrava, por um período mínimo igual ao período de duração do afastamento;
- O(A) SERVIDOR(A) se compromete a não abandonar o curso, solicitar exoneração, remoção, redistribuição, licença para tratar de assuntos particulares e aposentadoria voluntária durante o período do curso e o de retorno útil;
- O(A) SERVIDOR(A) declara ter conhecimento da obrigação certa e exigível de ressarcimento ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais do valor nele investido, acrescido de correção monetária, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação vigente em caso de não cumprir os itens anteriores.

Declara, ainda, que a presente declaração é verdadeira, haja vista que constitui crime, previsto no Código Penal, prestar declaração falsa com a finalidade de criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Campus São João del-Rei, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Servidor(a)

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE
MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI**

Chefia Imediata

- () Parecer favorável, conforme proposto.
() Parecer desfavorável. Justificativa em anexo.

Em ____/____/____.

Chefia Imediata

Comissão de Capacitação de Servidores

- () Parecer favorável, conforme proposto. A qualificação pleiteada é de interesse desta Instituição e está de acordo com os regulamentos institucionais e legislações vigentes.
() Parecer desfavorável. Justificativa em anexo.

Em ____/____/____.

Presidente da CCS

Diretor-Geral do *Campus* São João del-Rei:

- () Parecer favorável, conforme proposto.
() Parecer desfavorável. Justificativa em anexo.

Em: ____/____/____.

Diretor-Geral

Reitor do Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais:

- () Parecer favorável, conforme proposto.
() Parecer desfavorável. Justificativa em anexo.

Em: ____/____/____.

Reitor

Diretoria de Gestão de Pessoas

Após publicação da Portaria, encaminhado à Coordenação Geral de Gestão de Pessoas do *Campus* São João del-Rei para providências.

Em ____/____/____.

Diretor de Gestão de Pessoas

Coordenação Geral de Gestão de Pessoas

Portaria n.º _____ Publicada em ____/____/____

Em ____/____/____.

Coordenador Geral de Gestão de Pessoas