

# **MINUTA DE ALTERAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO REGULAMENTO PARA SAÍDA DE SERVIDORES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS PARA REALIZAÇÃO DE CURSOS DE POS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* E ESTÁGIOS DE PÓS-DOCTORADO**

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1. Este regulamento estabelece critérios para a concessão de afastamento para servidores do Instituto Federal de Goiás para realização de cursos de mestrado e doutorado e estágio de pós- doutorado, em instituições nacionais ou estrangeiras, observados os dispositivos legais previstos na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, na Lei nº 9.849, de 26 de outubro de 1999, na Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009, na Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019 e os limites e preferências estabelecidos na Política de Gestão de Pessoas do IFG.

Art. 2. O afastamento de servidores docentes e técnico-administrativos do Instituto Federal de Goiás (IFG) é uma ação estratégica da gestão de pessoas e visa, principalmente, à qualificação do quadro permanente de pessoal para o melhor desempenho na sua área de atuação.

Art. 3. O afastamento para cursar pós-graduação *stricto sensu* compõe o quadro de ações de qualificação dos servidores, aliando as necessidades institucionais às possibilidades de ascensão na carreira, de atuação e, ainda, de desenvolvimento da pesquisa e inovação, ensino, extensão e gestão no IFG.

Art. 4. O processo de afastamento é constituído de duas fases, sendo a primeira a participação em edital de seleção da unidade de lotação do servidor e a segunda a solicitação do afastamento via processo eletrônico.

## **CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS E DEFINIÇÕES**

Art. 5. O servidor do Instituto Federal de Goiás poderá afastar-se de suas funções para capacitar-se em instituições de ensino e/ou pesquisa no país e no exterior devidamente reconhecidas sendo-lhe assegurados todos os direitos e vantagens a que fizer jus em razão do respectivo cargo, desde que obedecidas as exigências contidas no presente regulamento e na legislação vigente.

§ 1º. O afastamento poderá ser concedido somente se o curso a ser realizado estiver situado na área de formação e atuação do servidor ou quando de interesse da Administração.

§ 2º. O afastamento e a prorrogação do afastamento do servidor para realização de cursos de pós-graduação será autorizado mediante portaria assinada pelo reitor.

Art. 6. O afastamento para cursar mestrado e doutorado no Brasil será concedido, preferencialmente, para a realização dos cursos em programas com nota 5 (cinco) ou superior na avaliação mais recente da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior(CAPES).

Parágrafo único. Serão considerados apenas os pedidos de afastamento para cursos de pós-graduação em programas com, no mínimo, nota 3 (três) na avaliação mais recente da CAPES.

Art. 7. Afastamento para cursar mestrado e doutorado no exterior somente será concedido para programa de pós-graduação consolidado, mediante comprovação de excelência da instituição ofertante e do curso.

§1º. Os critérios de comprovação de excelência serão definidos no edital de seleção da unidade de lotação do servidor.

§2º. A comprovação prevista no parágrafo 1º poderá ser dispensada mediante a apresentação de uma declaração de bolsa (CAPES ou CNPq) recebida pelo servidor; ou de termo de cooperação firmado entre o IFG e a instituição que oferta o programa de pós-graduação com o objetivo de qualificação dos servidores do IFG.

Art. 8. A realização de estágio pós-doutoral deverá ocorrer, preferencialmente:

I. No exterior, mediante comprovação de excelência da instituição;

II. No Brasil, em programas com nota 5 (cinco) ou superior na avaliação mais recente da CAPES.

§ 1º. Os critérios de comprovação de excelência, referido no inciso I, serão definidos no edital de seleção da unidade de lotação do servidor.

§ 2º. Não será concedido afastamento para realização de estágio pós-doutoral na mesma região metropolitana de domicílio e/ou exercício do servidor.

§ 3º. Não fará jus ao afastamento para a realização de pós-doutorado o servidor que optar por realizar o estágio na mesma instituição que cursou o mestrado e/ou doutorado.

### **CAPÍTULO III DOS REQUISITOS E DOS CRITÉRIOS**

#### **SEÇÃO I DO AFASTAMENTO DOS SERVIDORES DOCENTES**

Art. 9. Somente será concedido afastamento para os servidores DOCENTES do Instituto Federal de Goiás que cumprirem os seguintes requisitos:

I. Pertencer ao quadro efetivo de servidores do IFG;

II. Nos casos de mestrado e doutorado, não ter se afastado nos 2 (dois) anos anteriores à data de solicitação de afastamento, seja por licença para tratar de assuntos particulares, seja para gozo de licença capacitação, seja para gozo de afastamento para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu*;

III. No caso de estágio pós-doutoral, não ter se afastado nos 4 (quatro) anos anteriores à data de solicitação de afastamento, seja por licença para tratar de assuntos particulares, seja para gozo de afastamento para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu*;

IV. Não estiver respondendo a processo administrativo disciplinar;

V. Não ter nenhuma pendência de ordem administrativa e/ou pedagógica;

VI. Estar matriculado ou ter sido aceito, como aluno regular, em um programa de pós-graduação *stricto sensu*, nos casos de mestrado e doutorado;

VII. Ser aceito em estágio pós-doutoral, em caso de pós-doutorado;

VIII. Atender ao Plano Anual de Capacitação de servidores do câmpus de lotação;

IX. Nos casos de mestrado e doutorado, a pesquisa proposta deve estar alinhada às Políticas de Pós-Graduação e/ou Pesquisa e/ou Inovação do IFG;

X. No caso de pós-doutorado, a proposta de pesquisa deve estar alinhada à atuação do servidor em atividades de pós-graduação e/ou pesquisa e/ou inovação da instituição;

XI. Ter sido classificado em processo seletivo, realizado na unidade de lotação para os servidores interessados em obter afastamento para cursar pós-graduação *stricto sensu*.

Parágrafo único. Servidores aceitos na condição de aluno especial não terão direito ao afastamento.

Art. 10. O número de servidores docentes liberados para pós-graduação *stricto sensu*, com expectativa de contratação de substituto, estará limitado a:

I. Doze por cento (12%) do número total de servidores docentes em efetivo exercício, no câmpus.

II. Avaliação da disponibilidade orçamentária e da real necessidade para contratação de professores substitutos.

Art. 11. No edital de seleção da unidade de lotação do servidor docente adotar-se-á critérios de classificação definidos por cada câmpus e, entre esses, devem constar:

I. Projeto de pesquisa concluído, nos últimos 5 (cinco) anos, e cadastrado junto à Diretoria de Pesquisa e Inovação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PROPPG);

II. Maior número de orientações concluídas de Iniciação Científica (IC) e/ou Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) de Graduação e/ou Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) de Especialização e/ou Mestrado e/ou Doutorado, nos últimos 5 (cinco) anos;

III. Participação em Núcleo de Pesquisa cadastrado no IFG;

IV. Produção bibliográfica, técnica e artística/cultural;

V. Número de créditos já concluídos no curso de pós-graduação;

VI. Regime de trabalho do docente;

VII. Tempo de serviço na instituição;

VIII. Avaliação do programa de pós-graduação atribuída pela CAPES;

IX. Local sede do programa de pós-graduação;

X. Nota de avaliação de desempenho individual;

§ 1º. A elaboração de demais critérios e a ordem de prioridade serão estabelecidas por cada câmpus a partir de seu Plano Anual de Capacitação de servidores.

§ 2º. O Conselho de Câmpus deverá elaborar e aprovar o Plano Anual de Capacitação de servidores do câmpus, em consonância com a Política de Gestão de Pessoas do IFG.

## SEÇÃO II

### DO AFASTAMENTO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Art. 12. Aos servidores técnico-administrativos, o afastamento será concedido somente àqueles titulares de cargos efetivos no IFG, que tenham concluído o período de estágio probatório e que cumpram os requisitos abaixo:

I. Ser efetivo no cargo há, pelo menos, 3 (três) anos, para solicitar afastamento para mestrado; e, há pelo menos, 4 (quatro), para doutorado e pós-doutorado;

II. Nos casos de mestrado e doutorado, não ter se afastado nos 2 (dois) anos anteriores à data de solicitação de afastamento, seja por licença para tratar de assuntos particulares, seja para gozo de licença capacitação, seja para gozo de afastamento para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu*;

III. No caso de estágio pós-doutoral, não ter se afastado nos 4 (quatro) anos anteriores à data de solicitação de afastamento, seja por licença para tratar de assuntos particulares, seja para gozo de afastamento para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu*;

IV. Não estiver respondendo a processo administrativo disciplinar;

V. Não ter nenhuma pendência de ordem administrativa;

VI. Estar matriculado ou ter sido aceito como aluno regular, em um programa de pós-graduação *stricto sensu*, nos casos de mestrado e doutorado;

VII. Ser aceito em estágio pós-doutoral, no caso de pós-doutorado;

VIII. Atender ao Plano Anual de Capacitação de servidores de sua unidade de lotação;

- IX. Nos casos de mestrado e doutorado, a pesquisa proposta deve estar alinhada às atribuições de seu cargo;
- X. No caso de pós-doutorado, a proposta de pesquisa deve estar alinhada a atuação do servidor em atividades de pós-graduação e/ou pesquisa e/ou inovação da instituição;
- XI. Ter sido classificado em processo seletivo realizado na unidade de lotação para os servidores interessados em obter afastamento para cursar pós-graduação *stricto sensu*.

Parágrafo único. Servidores aceitos na condição de aluno especial não terão direito ao afastamento.

Art. 13. O número de servidores docentes liberados para pós-graduação *stricto sensu* estará limitado a cinco por cento (5%) do número total de servidores técnicos administrativos em efetivo exercício na unidade de lotação.

Art. 14. No edital de seleção da unidade de lotação do servidor técnico-administrativo adotar-se-á critérios de classificação definidos por cada câmpus/reitoria e, entre esses, devem constar:

- I. Projeto de ensino, pesquisa e extensão concluídos, nos últimos 5 (cinco) anos, e cadastrados em suas devidas instâncias institucionais no IFG;
- II. Maior número de orientações concluídas de Iniciação Científica (IC) e/ou Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) de Especialização e/ou Mestrado e/ou Doutorado, nos últimos 5 (cinco) anos
- III. Participação em Núcleo de Pesquisa cadastrado no IFG;
- IV. Produção bibliográfica, técnica e artística/cultural;
- V. Número de créditos já concluídos no curso de pós-graduação;
- VI. Tempo de serviço na instituição;
- VII. Avaliação do programa de pós-graduação atribuída pela CAPES;
- VIII. Local sede do programa de pós-graduação.

§ 1º. A elaboração de demais critérios e a ordem de prioridade serão estabelecidas por cada câmpus/Reitoria a partir de seu Plano Anual de Capacitação de servidores.

§ 2º. O Conselho de Câmpus/ A PRODIRH deverá elaborar e aprovar o Plano Anual de Capacitação de servidores do câmpus/Reitoria, em consonância com a Política de Gestão de Pessoas do IFG.

Art. 15. Será concedido pela Reitoria/Direção-Geral do câmpus, sempre que possível, e após consulta à chefia imediata do servidor TÉCNICO-ADMINISTRATIVO, horário especial para cursar disciplinas como aluno regular em cursos de pós-graduação *stricto sensu*.

Parágrafo único. A concessão de horário especial prevista no *caput* refere-se aos servidores técnico-administrativos que não fizeram jus ao afastamento.

### **SEÇÃO III**

#### **DO AFASTAMENTO PARA CURSAR ESTÁGIO PÓS-DOCTORAL**

Art. 16. Os afastamentos para estágio pós-doutoral serão concedidos aos servidores que obtiveram o título de doutor há pelo menos 3 (três) anos e possuam reconhecida produção científica, artística ou tecnológica, com justificativa consubstanciada, apontando a importância do estágio para as atividades de sua atuação na pós-graduação, pesquisa e inovação da instituição.

Art. 17. No edital de seleção da unidade de lotação do servidor adotar-se-á critérios de

classificação definidos por cada câmpus/reitoria e, entre esses, devem constar:

I. Ser ou ter sido bolsista de Produtividade em Pesquisa (PQ) ou Produtividade em Desenvolvimento Tecnológico e Extensão Inovadora (DT), com bolsa concedida por agências oficiais de fomento;

II. Ser contemplado com bolsa de pós-doutorado concedida diretamente ao servidor por agências de fomento nacionais ou internacionais;

III. Demonstrar envolvimento em atividades de pesquisa no IFG como coordenador de projetos de pesquisa já concluídos, com financiamento ou não;

IV. Ter concluído orientação no Programa de Iniciação Científica e Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBICTI) do IFG;

V. Ter reconhecida produção bibliográfica e/ou técnica e/ou artística/cultural com base nos critérios aferidos pela CAPES;

VI. Ser docente permanente ou colaborador em programas de pós-graduação *stricto sensu* do IFG.

VII. Ser docente em programas de pós-graduação *lato sensu* do IFG.

§ 1º. A elaboração de demais critérios e a ordem de prioridade serão estabelecidas por cada câmpus/Reitoria a partir de seu Plano Anual de Capacitação de servidores.

§ 2º. O Conselho de Câmpus/ A PRODIRH deverá elaborar e aprovar o Plano Anual de Capacitação de servidores do câmpus/Reitoria, em consonância com a Política de Gestão de Pessoas do IFG.

## **CAPÍTULO IV DO TRÂMITE DO PROCESSO**

### **SEÇÃO I DO PEDIDO DE AFASTAMENTO**

Art. 18. A solicitação de afastamento deverá ser realizada a partir da abertura de processo eletrônico, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do início do afastamento pleiteado.

Art. 19. O pedido de afastamento deverá ser instruído com a seguinte documentação, na presente ordem:

I. Formulário próprio, disposto on-line na página do IFG, para solicitação de afastamento para pós-graduação, devidamente preenchido, no qual deverá estar explícita a data inicial e final do curso; o período de afastamento pleiteado; nome e área de concentração do curso; nome e local da instituição ofertante;

II. Requerimento feito pelo servidor ao reitor do IFG solicitando o afastamento, no qual conste:

a) No caso de docente, quando se tratar de mestrado e doutorado, demonstrar o alinhamento de sua proposta de pesquisa às Políticas de Pós-Graduação e/ou Pesquisa e/ou Inovação do IFG, bem como apresentar as perspectivas de contribuições futuras para a instituição após a conclusão do curso; quando se tratar de pós-doutorado, demonstrar que a sua proposta de pesquisa está alinhada à atuação do servidor em atividades de pós-graduação e/ou pesquisa e/ou inovação da instituição.

b) No caso de técnico administrativo, quando se tratar de mestrado e doutorado, demonstrar o alinhamento de sua proposta de pesquisa com as atribuições de seu cargo, bem como apresentar as perspectivas de contribuições futuras para a instituição após a conclusão do curso; quando se tratar de pós-doutorado, demonstrar que a sua proposta de pesquisa está alinhada à

atuação do servidor em atividades de pós-graduação e/ou pesquisa e/ou inovação da instituição.

III. Comprovante de aceite ou matrícula no programa de pós-graduação *stricto sensu*, no caso de mestrado ou doutorado; carta de aceite da instituição e do supervisor, no caso de estágio de pós-doutorado;

IV. Documento da CAPES contendo o conceito do programa de pós-graduação; no caso de curso no exterior, comprovação da excelência da instituição e do programa ou declaração de concessão de bolsa pela CAPES ou CNPq;

V. Resultado final do edital do processo seletivo realizado na unidade de lotação para os servidores interessados em obter afastamento para cursar pós-graduação *stricto sensu*;

VI. Pré-projeto ou projeto de pesquisa ou plano de estudos, no qual deve estar explícita a área do curso, o provável tema, os objetivos, o cronograma de execução para o período solicitado e o levantamento bibliográfico preliminar;

VII. Declaração de liberação das atividades profissionais exercidas fora do Instituto Federal de Goiás no período solicitado, ou declaração de que não exerce atividades profissionais fora do IFG;

VIII. Termo de compromisso, disposto on-line na página do IFG, assinado e datado pelo servidor e duas testemunhas.

§1º. Na impossibilidade de apresentação dos comprovantes referidos no inciso III, o requerente deverá justificar o impedimento por escrito, ficando a concessão do afastamento condicionada à entrega desses documentos, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a partir da abertura do processo de solicitação de afastamento.

§2º. O Instituto Federal de Goiás poderá solicitar ao servidor outros documentos que julgar necessários para a apreciação do pedido.

§3º. Os docentes em regime de dedicação exclusiva (DE) não precisam apresentar a declaração referida no inciso VII.

Art. 20. A solicitação de afastamento de servidores lotados nos câmpus deverá contemplar a análise e o parecer das seguintes instâncias, na presente ordem:

I. Da Coordenação de Recursos Humanos e Assistência ao Servidor quanto à instrução correta do processo com toda a documentação relacionada no Art.19 e também quanto à verificação do regime de trabalho; tempo de serviço na instituição; ocorrências de afastamentos; e pendências administrativas;

II. Do Departamento de Áreas Acadêmicas de lotação do servidor, após consulta ao Conselho Departamental, ou do setor de lotação do servidor técnico-administrativo quanto à existência ou não de pendência com relação a compromissos de ordem administrativa e/ou pedagógica, manifestando sobre a viabilidade de atendimento da solicitação, a relevância da área do curso para as atividades inerentes à função/cargo e explicitando o prazo aprovado.

III. Da Direção-Geral do câmpus quanto à relevância da área do curso para o câmpus e a compatibilidade com o Plano Anual de Capacitação de Servidores do Câmpus, quanto à existência ou não de pendência com relação a compromissos de ordem administrativa e/ou pedagógica junto ao câmpus, além de manifestação quanto à viabilidade de atendimento da solicitação, com manifestação explícita quanto ao período de afastamento aprovado;

IV. Da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação quanto ao alinhamento da proposta de pesquisa do servidor com as Políticas de Pós-Graduação e/ou Pesquisa e/ou Inovação do IFG, ou quanto ao alinhamento da proposta de pesquisa do servidor com a sua atuação em atividades de pós-graduação e/ou pesquisa e/ou inovação da instituição; quanto à existência ou não de pendência com relação a compromissos de ordem administrativa.

V. Da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos, quanto à

compatibilidade com a Política de Gestão de Pessoas da instituição; a verificação se o servidor responde a algum processo administrativo disciplinar; a existência ou não de pendência com relação a compromissos de ordem administrativa;

VI. Da Comissão Permanente do Pessoal Docente (CPPD), no caso de docente, ou da Comissão Interna de Supervisão (CIS), no caso de servidor técnico-administrativo, quanto à correta instrução e tramitação processual e a compatibilidade com a Política de Gestão de Pessoas da instituição;

Parágrafo único. Após a tramitação nas referidas instâncias, o processo deverá ser encaminhado ao Gabinete da Reitoria para manifestação do reitor e posterior emissão de portaria.

Art. 21. A solicitação de afastamento de servidores lotados na Reitoria deverá contemplar a análise e o parecer das seguintes instâncias, na presente ordem:

I. Da Coordenação de Gestão de Pessoas quanto à instrução correta do processo com toda a documentação relacionada no Art.19; quanto à verificação do regime de trabalho, tempo de serviço na instituição, ocorrências de afastamentos e pendências administrativas; quanto à compatibilidade com o Plano Anual de Capacitação de Servidores da Reitoria;

II. Da chefia do setor de lotação do servidor quanto à existência ou não de pendência com relação a compromissos de ordem administrativa e quanto à viabilidade de atendimento da solicitação, a relevância da área do curso para as atividades inerentes à função/cargo e explicitando o prazo aprovado.

III. Da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação quanto à existência ou não de pendência com relação a compromissos de ordem administrativa; quanto ao alinhamento da proposta de pesquisa do servidor com a sua atuação em atividades de pós-graduação e/ou pesquisa e/ou inovação da instituição, quando se tratar de pós-doutorado;

IV. Da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos, quanto à compatibilidade com a Política de Gestão de Pessoas da instituição; a verificação se o servidor responde a algum processo administrativo disciplinar; a existência ou não de pendência com relação a compromissos de ordem administrativa;

V. Da Comissão Interna de Supervisão (CIS) quanto à correta instrução e tramitação processual e a compatibilidade com a Política de Gestão de Pessoas da instituição;

Parágrafo único. Após a tramitação nas referidas instâncias, o processo deverá ser encaminhado ao Gabinete da Reitoria para manifestação do reitor e posterior emissão de portaria.

## **SEÇÃO II DO PEDIDO DE PRORROGAÇÃO**

Art. 22. A solicitação de prorrogação do afastamento deverá ser realizada a partir da abertura de processo eletrônico, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do final do período de afastamento.

Art. 23. O pedido de prorrogação do afastamento deverá ser instruído com a seguinte documentação:

I. Formulário próprio, disposto on-line na página do IFG, para solicitação de prorrogação de afastamento para pós-graduação, devidamente preenchido, no qual deverá constar o período de prorrogação pretendido;

II. Requerimento feito pelo servidor ao reitor do IFG, solicitando a prorrogação do afastamento, com justificativa fundamentada nos motivos da não conclusão do curso no período do

afastamento, bem como o tempo necessário para esta conclusão e a ciência dos termos constantes neste regulamento;

III. Cronograma das atividades a serem desenvolvidas durante a prorrogação e, quando for o caso, o novo plano de trabalho acordado entre servidor afastado e orientador;

IV. Documento do orientador, devidamente assinado e datado, justificando a necessidade da prorrogação, os motivos da não conclusão do curso no período do afastamento inicialmente concedido e o prazo necessário para a finalização das atividades previstas para a conclusão do curso;

V. Declaração de liberação das atividades profissionais exercidas fora do Instituto Federal de Goiás no período da prorrogação ou declaração de que não exerce atividades profissionais fora do IFG.

§1º. O Instituto Federal de Goiás poderá solicitar ao servidor outros documentos que julgar necessários para a apreciação do pedido.

§2º. Os docentes em regime de dedicação exclusiva (DE) não precisam apresentar a declaração referida no inciso V.

Art. 24. A solicitação de prorrogação do afastamento de servidor lotado nos câmpus deverá contemplar a análise e o parecer das seguintes instâncias, na presente ordem:

I. Da Coordenação de Recursos Humanos e Assistência ao Servidor do câmpus, quanto à instrução correta do processo e ao cumprimento das obrigações e compromissos previstos neste regulamento, sendo o trâmite interrompido em caso de constatação de descumprimento de qualquer obrigação assumida e imediato encaminhamento para ciência do servidor;

II. Do Departamento de Áreas Acadêmicas de lotação do servidor, após consulta ao Conselho Departamental, ou do setor de lotação do servidor técnico-administrativo, manifestando-se sobre a viabilidade de atendimento da solicitação de prorrogação, bem como as condições existentes para tal e explicitando o prazo aprovado.

III. Da Direção-Geral do câmpus quanto à viabilidade de atendimento da solicitação, com manifestação explícita quanto ao período de afastamento aprovado;

IV. Da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação quanto à existência ou não de pendência com relação a compromissos de ordem administrativa;

V. Da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos quanto à viabilidade da prorrogação do afastamento do servidor;

VI. Da Comissão Permanente do Pessoal Docente (CPPD), no caso de docente, ou da Comissão Interna de Supervisão (CIS), no caso de servidor técnico-administrativo, quanto à correta instrução e tramitação processual;

Parágrafo único. Após a tramitação nas referidas instâncias, o processo deverá ser encaminhado ao Gabinete da Reitoria para manifestação do reitor e posterior emissão de portaria.

Art. 25. A solicitação de prorrogação do afastamento de servidor lotado na Reitoria deverá contemplar a análise e o parecer das seguintes instâncias, na presente ordem:

I. Da Coordenação de Gestão de Pessoas, quanto à instrução correta do processo e ao cumprimento das obrigações e compromissos previstos neste regulamento, sendo o trâmite interrompido em caso de constatação de descumprimento de qualquer obrigação assumida e imediato encaminhamento para ciência do servidor;

II. Do setor de lotação do servidor quanto à viabilidade de atendimento da solicitação de



prorrogação, bem como as condições existentes para tal e explicitando o prazo aprovado.

III. Da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação quanto à existência ou não de pendência com relação a compromissos de ordem administrativa;

IV. Da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos quanto à viabilidade da prorrogação do afastamento do servidor;

V. Da Comissão Interna de Supervisão (CIS) quanto à correta instrução e tramitação processual;

Parágrafo único. Após a tramitação nas referidas instâncias, o processo deverá ser encaminhado ao Gabinete da Reitoria para manifestação do reitor e posterior emissão de portaria.

Art. 26. O início do período de prorrogação do afastamento deverá se dar na data imediatamente posterior ao término do afastamento inicialmente concedido.

## **CAPÍTULO V DOS PRAZOS**

Art. 27. Os prazos de duração para os afastamentos são:

- I. Até 24 (vinte e quatro) meses para programa de mestrado;
- II. Até 48 (quarenta e oito) meses para programa de doutorado;
- III. Até 12 (doze) meses para estágio de pós-doutorado.

§1º. O servidor poderá ter concedido um único afastamento de suas obrigações com a instituição para cada nível da pós-graduação previsto nos incisos I e II do caput deste artigo.

§2º. O tempo de concessão do afastamento deverá ser igual ou menor ao prazo regulamentar de integralização do curso.

Art. 28. O início do afastamento deverá ocorrer preferencialmente no início dos semestres letivos ou a qualquer momento desde que haja disponibilidade de profissional para assumir as atividades ou possibilidade de remanejamento destas entre a equipe.

Art. 29. Observados os prazos de duração do afastamento, o término deverá ocorrer, preferencialmente, ao final dos semestres letivos.

Art. 30. Poderá ser concedida uma única prorrogação do afastamento desde que o tempo total de afastamento (tempo inicial mais prorrogação) não ultrapasse os prazos estabelecidos nos incisos I e II do Art. 27.

Parágrafo único. Não haverá concessão de prorrogação para estágio de Pós-Doutorado.

## **CAPÍTULO VI DO ACOMPANHAMENTO**

### **SEÇÃO I DA GESTÃO**

Art. 31. O acompanhamento do afastamento do servidor será realizado de forma compartilhada entre a Coordenação de Recursos Humanos/PRODIRH e PROPPG.

Art. 32. Das competências da Coordenação de Recursos Humanos/PRODIRH:

I. Acompanhar o afastamento do servidor por meio do sistema institucional de acompanhamento de afastamento.

II. Manter atualizado o sistema institucional de acompanhamento de afastamento contendo a documentação de acompanhamento prevista neste regulamento.

III. Acompanhar a saúde física e mental do servidor afastado.

IV. Instaurar, quando for o caso, o processo de reposição ao erário.

Art. 33. Das competências da PROPPG:

I. Realizar a avaliação técnica do relatório semestral e emitir parecer quanto às atividades de pós-graduação, observando:

a) a continuidade do alinhamento da pesquisa do servidor com as Políticas de Pós-Graduação e/ou Pesquisa e/ou Inovação do IFG;

b) a continuidade do alinhamento da pesquisa do servidor com sua atuação em atividades de pós-graduação e/ou pesquisa e/ou inovação da instituição;

c) a relevância das produções bibliográficas, técnicas e artísticas/culturais, com base no Qualis Capes.

II. Verificar a existência ou não de pendência do servidor com relação a compromissos de ordem administrativa com a PROPPG e/ou agências de fomento.

III. Acompanhar o desempenho acadêmico, a partir da análise do relatório semestral, informando à Coordenação de Recursos Humanos/PRODIRH sobre a evolução do desempenho do servidor com relação ao cronograma proposto.

IV. Emitir parecer técnico que avaliará o interesse institucional quando da solicitação por parte do servidor de transferência de curso ou instituição que ensejou seu pedido de afastamento.

Art. 34. A qualquer momento, a chefia imediata do servidor poderá solicitar acesso à documentação atinente ao afastamento.

Art. 35. Os dados oriundos do acompanhamento do pessoal afastado deverá subsidiar a Política de Gestão de Pessoas e fomentar o planejamento estratégico da instituição.

## **SEÇÃO II DAS OBRIGAÇÕES E COMPROMISSOS**

Art. 36. Enquanto afastado, o servidor deverá:

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

II. Prestar ao IFG todas as informações solicitadas;

III. Encaminhar, por meio do sistema institucional de acompanhamento de afastamento, até o final dos meses de fevereiro e de agosto, comprovante de matrícula e histórico escolar da pós-graduação, acompanhado de relatório semestral, em formulário próprio, disposto na página do IFG, contendo as atividades acadêmicas desenvolvidas, a produção acadêmica/científica do semestre anterior e parecer do orientador, devidamente datado e assinado por este.

Parágrafo único. O atraso, por mais de 30 (trinta) dias, na apresentação dos documentos exigidos por este regulamento, será levado ao conhecimento da Direção-Geral do câmpus ou Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos (no caso de servidor lotado na Reitoria), que encaminhará ao reitor para análise e manifestação e, tão logo, o cancelamento da portaria de autorização de afastamento.

Art. 37. Durante o período em que estiver afastado, o servidor não poderá alterar o seu regime de trabalho.

Art. 38. Ao final de seu período de afastamento ou conclusão da pós-graduação, o servidor deverá:

I. Reassumir suas funções no Instituto Federal de Goiás em, no máximo, 15 (quinze) dias;

II. Continuar prestando serviços ao Instituto Federal de Goiás por um período igual ao do afastamento, contado a partir da data em que reassumiu sua função na instituição, no mesmo regime de trabalho a que pertencia anteriormente ao afastamento ou em outro regime de trabalho que estabeleça maior dedicação, de acordo com o interesse da instituição;

III. No caso de estágio de pós-doutorado, publicar artigo resultante do estágio em periódico com Qualis nos extratos superiores na área de realização do estágio de pós-doutorado ou depositar um pedido de patente;

IV. Entregar, por meio do sistema institucional de acompanhamento de afastamento, a versão final da tese ou dissertação, com folha de aprovação assinada pela banca examinadora, em arquivo digital (formato PDF), em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a conclusão do curso.

§1º. O prazo para a publicação do artigo ou o depósito de pedido de patente, previstos no inciso III, é de até 24 (vinte e quatro) meses após a conclusão do estágio de pós-doutorado. O comprovante dessas ações deverá ser enviado por meio do sistema institucional de acompanhamento de afastamento.

§ 2º. O acompanhamento do afastamento finda quando o servidor concluir o inciso III ou IV.

§ 3º. Caso a defesa da tese ou dissertação ocorra antes do término previsto na portaria de afastamento, o servidor deverá se apresentar à Coordenação de Recursos Humanos da unidade de sua lotação até 15 (quinze) dias após a data da defesa, sob pena de falta e responsabilização legal.

Art. 39. A chefia imediata do servidor afastado deverá comunicar à Coordenação de Recursos Humanos e Assistência ao Servidor/Coordenação de Gestão de Pessoas o retorno deste imediatamente após reassumir suas atividades.

Art. 40. Mesmo afastado para realização de pós-graduação em território nacional, o servidor não poderá ausentar-se do país para estudo ou missão oficial sem a publicação de portaria de autorização assinada pelo reitor, publicada no Diário Oficial da União (DOU).

Parágrafo único. O pedido de afastamento do país deverá ser solicitado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes da saída do país.

## **CAPÍTULO VII INTERCORRÊNCIAS DURANTE O AFASTAMENTO**

Art. 41. O servidor afastado que julgar necessário transferir-se de instituição ou de curso ou, ainda, interromper seus estudos, deverá justificar o fato por meio de processo administrativo, à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos que, depois de ouvida a chefia imediata do servidor, apreciará as razões apresentadas e encaminhará o caso à CIS (no caso de técnico-administrativos) ou CPPD (no caso de docentes) para análise e parecer, para posterior decisão do reitor sobre os desdobramentos do caso.

Parágrafo único. No caso de transferência de curso ou instituição, a PRODIRH deverá solicitar parecer técnico à PROPPG, que avaliará o interesse institucional da solicitação.

Art. 42. O servidor que trancar matrícula, abandonar ou ser desligado do programa ou estágio pós-doutoral terá seu afastamento revogado e deverá voltar imediatamente às atividades regulares sob pena de falta e responsabilização legal.

Parágrafo único. O servidor nessas situações deverá justificar o fato por meio de processo administrativo, à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos que, depois de ouvida a chefia imediata do servidor, apreciará as razões apresentadas e encaminhará o caso à CIS (no caso de técnico-administrativos) ou CPPD (no caso de docentes) para análise e parecer, para posterior decisão do reitor sobre os desdobramentos do caso.

Art. 43. O afastamento para pós-graduação *stricto sensu* poderá ser suspenso em decorrência de licença gestante (e sua prorrogação) ou de licença para tratamento da própria saúde quando esta computar um período igual ou superior a 30 (trinta) dias.

§1º. Para solicitar a suspensão do afastamento, o servidor em licença para tratamento da própria saúde deverá passar por avaliação da perícia médica oficial do IFG, assim como anexar, ao pedido de suspensão, documento da instituição de ensino ofertante afirmando que o servidor deverá permanecer afastado das atividades desenvolvidas durante o período de tratamento da própria saúde, conforme regulamento próprio.

§2º. O servidor que se encontrar em licença para tratamento da própria saúde e que não tiver suspensa sua participação no programa de pós-graduação *stricto sensu* na instituição ofertante não fará jus à suspensão do afastamento.

§3º. O pedido de suspensão de que trata o caput deverá ser realizado por meio de processo eletrônico, o qual deverá constar ciência da chefia imediata, despacho da Coordenação de Recursos Humanos e Assistência ao Servidor/Coordenação de Gestão de Pessoas, encaminhamento à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos e despacho ao Gabinete da Reitoria para emissão de portaria de suspensão do afastamento.

§4º. Após findar a licença maternidade ou saúde, o servidor deverá solicitar a continuidade de seu afastamento para cursar pós-graduação *stricto sensu* respeitando os prazos previstos no Art. 27.

## **CAPÍTULO VIII DO AFASTAMENTO DE SERVIDORES PARA PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU INTERINSTITUCIONAIS**

Art. 44. Os servidores matriculados em mestrado ou doutorado interinstitucional (MINTER/DINTER) terão direito à concessão de horário especial, segundo critérios estabelecidos em regulamentação própria.

Parágrafo único. Durante o período de estágio obrigatório na instituição proponente, previsto nos programas de pós-graduação interinstitucionais, o servidor fará jus à concessão de afastamento, segundo critérios estabelecidos neste regulamento, exceção aos prazos de afastamentos que deverão seguir aqueles previstos em cada programa interinstitucional.

## **CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 45. O servidor deverá aguardar em exercício a publicação da portaria de afastamento, sob pena de incorrer em abandono de cargo.

Parágrafo único. Não será emitida portaria de afastamento, ou prorrogação de afastamento, com data retroativa.

Art. 46. O servidor que não atender a quaisquer das obrigações constantes deste regulamento incorrerá em falta grave, terá cancelada a portaria de afastamento e, sem prejuízo de outras penalidades previstas em Lei, será obrigado a devolver ao Instituto Federal de Goiás os salários, ajudas e auxílios pecuniários recebidos durante o seu afastamento.

Parágrafo único. Havendo a constatação do descumprimento das obrigações e compromissos previstos, a Coordenação de Recursos Humanos e Assistência ao Servidor/Coordenação de Gestão de Pessoas, mediante a ciência da chefia imediata do servidor, deverá abrir processo eletrônico contendo nota técnica e parecer sobre os fatos e encaminhar ao reitor para as devidas deliberações.

Art. 47. Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo antes de cumprido o período de permanência previsto no Art. 38, inciso II, deverá ressarcir o erário, na forma do Art. 47 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, dos gastos com seu aperfeiçoamento.

Art. 48. O servidor que não obtiver a titulação pretendida deverá ressarcir o IFG, na forma do Art. 47 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, dos gastos com seu aperfeiçoamento, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do reitor do IFG.

§1º. Não serão concedidos novos afastamentos aos servidores que não obtiveram a titulação pretendida.

§2º. O disposto no *caput* aplica-se também ao servidor que cursar sua pós-graduação no exterior e não obtiver o reconhecimento de seu título em território nacional no prazo de 2 (dois) anos após a defesa.

Art. 49. Os casos omissos, não previstos neste regulamento, serão analisados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONEPEX) do IFG, para posterior decisão do reitor.

Art. 50. Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação, ficando revogadas as disposições contrárias.

Goiânia, xx de xxxxxx de 2020