



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
DIREÇÃO GERAL DO *CAMPUS* ITAPORANGA

EDITAL Nº 01/2016/DG - ITAPORANGA, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2016

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA - *CAMPUS* ITAPORANGA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a necessidade de qualificação dos Servidores deste Instituto, faz saber que estão abertas as inscrições para solicitação de **CONCESSÃO DE AFASTAMENTO DOS SERVIDORES DOCENTES E TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS DO QUADRO EFETIVO DO IFPB - *Campus* Itaporanga**, para realização de cursos de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado), em instituições nacionais ou estrangeiras, nos termos deste edital, **com início no primeiro semestre de 2017**.

1. OBJETIVO GERAL

1.1 O presente edital objetiva classificar servidores interessados em afastar-se integralmente das atividades do IFPB - *Campus* Itaporanga, **com início previsto para o primeiro semestre de 2017**, para a realização de cursos de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado).

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.1 O presente edital tem os seguintes objetivos específicos:

- a) Estabelecer uma sistemática de seleção para definir a concessão de afastamento integral para servidores realizarem cursos de pós-graduação *stricto sensu*, com base nos critérios definidos na Resolução Nº 96, de 09 de maio de 2014.
- b) Conhecer as demandas de afastamento para realização de pós-graduação *stricto sensu* do IFPB - *Campus* Itaporanga, possibilitando o planejamento das ações e programas de capacitação em consonância com as necessidades do *campus*.
- c) Instrumentalizar decisões dos gestores locais quanto ao afastamento integral de servidores para participação em cursos de pós-graduação *stricto sensu*.

3. DOS PRÉ-REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

3.1 Poderão inscrever-se no processo de classificação para concessão de afastamento, para realização de cursos de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado), servidores docentes e técnicos-administrativos do quadro efetivo do IFPB - *Campus* Itaporanga, que atendam aos seguintes requisitos:

- a) Possuir Currículo *Lattes* atualizado com informações referentes ao segundo semestre de 2016.

- b) Não ter sido beneficiado anteriormente com afastamento para participação em curso de pós-graduação do mesmo nível do atualmente pleiteado.
 - c) Caso o servidor já tenha sido beneficiado com afastamento integral, a autorização para novo afastamento só poderá ser concedida após decorrido prazo equivalente ao do afastamento precedente, conforme artigo 21 da Resolução 96/2014.
 - d) Caso o servidor já tenha sido beneficiado com afastamento para participar de curso de pós-graduação, apresentar o certificado/diploma de conclusão do referido curso.
 - e) Comprovar incompatibilidade de horário do curso com as atividades desempenhadas no IFPB, por meio de calendário de atividades no período de afastamento ou por documento emitido pela coordenação do programa de pós-graduação ao qual o servidor esteja vinculado ou inscrito.
 - f) Para servidor técnico-administrativo demandante de afastamento para participar de mestrado, possuir, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício no IFPB (Art. 96-A da Lei nº. 8.112).
 - g) Para servidor técnico-administrativo demandante de afastamento para participar de curso de doutorado, possuir, no mínimo, 4 (quatro) anos de efetivo exercício no IFPB (Art. 96-A da Lei nº. 8.112).
- 3.2 Serão indeferidas as propostas em desacordo com os requisitos apresentados no item anterior.
- 3.3 Os servidores matriculados em cursos de pós-graduação *stricto sensu* ofertados por meio de editais específicos, como nas modalidades Dinter, Minter e Termo de Cooperação do IFPB ou da SETEC não poderão concorrer a este edital de afastamento.
- 3.4 Os servidores docentes e técnico-administrativos, em usufruto de licença para tratamento de interesses particulares, na forma do art. 91 da Lei nº 8.112/1990, somente poderão participar deste processo de classificação caso haja interrupção da referida licença até a data de encerramento do prazo de inscrição.
- 3.5 Caso o servidor contemplado com afastamento esteja ocupando cargo de direção (CD), função gratificada (FG) ou função comissionada de coordenador de curso (FCC), o mesmo será exonerado ou dispensado.

4. DAS VAGAS E DA CLASSIFICAÇÃO

- 4.1 O número de vagas para afastamento de **servidores docentes**, para o IFPB - *Campus* Itaporanga, encontra-se discriminado no quadro abaixo:

Unidade	Total de Vagas
IFPB - <i>Campus</i> Itaporanga	2

- 4.1.1 As vagas deste edital serão destinadas para servidores que já estejam regularmente matriculados, aprovados ou que se inscreveram em cursos de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado), com **início no primeiro semestre de 2017**.

- 4.1.2 No caso de servidor docente, o início do afastamento fica condicionado à contratação de professor substituto.

- 4.2 O número de vagas para afastamento de **servidores técnicos-administrativos**, para o IFPB - *Campus* Itaporanga, encontra-se discriminado no quadro abaixo:

Unidade	Total de Vagas
IFPB - <i>Campus</i> Itaporanga	1

5. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO AFASTAMENTO

- 5.1 O tempo de afastamento solicitado será concedido conforme informação prestada pelo candidato no ato de inscrição, **cujo prazo contará a partir da data de matrícula inicial** no programa de pós-graduação;
- 5.2 A duração do afastamento para a realização de pós-graduação *stricto sensu* observará o estabelecido a seguir:
- I. Doutorado – 36 (trinta e seis) meses, prorrogáveis por mais 12(doze) meses;
 - II. Mestrado – 18 (dezoito) meses, prorrogáveis por mais 06 (seis) meses;
- 5.3 Em caso de prorrogação da liberação, o servidor deverá respeitar as exigências previstas na Resolução N° 96/2014 que trata do afastamento.

6. DA INSCRIÇÃO

- 6.1 As inscrições no processo de seleção para afastamento serão realizadas, exclusivamente, na Diretoria de Desenvolvimento do Ensino (DDE) do *campus*, sendo obrigatória a abertura de processo, via sistema SUAP, contendo os seguintes documentos:
- a) Formulário de inscrição e declaração de conhecimento expreso por parte do servidor, das normas estabelecidas na Resolução 96/2014 e neste edital (Anexo I);
 - b) Currículo *Lattes* resumido e atualizado;
 - c) Declaração para participação no processo seletivo de afastamento integral para capacitação (Anexo II);
 - d) Requerimento de afastamento integral encaminhado ao dirigente geral do *campus* Itaporanga (Anexo III);
 - e) Comprovação de matrícula ou, caso ainda não esteja matriculado, comprovação de inscrição/aprovação em processo de seleção, condicionado à apresentação posterior de documentação comprobatória de matrícula, a qual deverá ser entregue até 15 (quinze) dias antes do início do curso de pós-graduação *stricto sensu*;
 - f) Apresentação do anteprojeto de pesquisa que será desenvolvido na Pós-graduação (Discriminação da linha de pesquisa);
 - g) Ficha de cadastro modelo MEC (solicitação de afastamento do País), para os candidatos a cursos no exterior;
 - h) Termo de Compromisso do servidor, do atendimento às seguintes obrigações (Anexo IV):
 - prestar serviços, por igual período ao do afastamento, no *campus* de lotação, logo após o período de conclusão do curso ou estudos.
 - não solicitar licença para o trato de assuntos particulares, redistribuição, aposentadoria, remoção, exoneração ou vacância do cargo efetivo, antes de decorrido o prazo previsto na alínea anterior.
- 6.2 A documentação do processo de pedido de afastamento deve seguir a sequência estabelecida no anexo VIII.
- 6.3 O afastamento para capacitação no exterior obedecerá, além das normas do IFPB, a legislação federal pertinente.
- 6.4 Na hipótese de o servidor não concluir o curso para o qual se afastou, no prazo máximo estabelecido pela Resolução 96/2014, sendo que para isto não tenha apresentado uma justificativa plausível, devidamente acatada pela PRPIPG, o mesmo deverá ressarcir o IFPB das despesas efetuadas com o seu afastamento.
- 6.5 O processo de solicitação de afastamento deve ser encaminhado para a Diretoria de Desenvolvimento do Ensino (DDE) com os documentos listados no item 6.1. Após aprovação do candidato, a DDE deverá anexar os documentos abaixo listados e encaminhar o processo para a PRPIPG (Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação):

6.5.1 Para docentes

- a) Demonstração, pela respectiva chefia imediata do docente, de como será procedida a substituição durante o período máximo de afastamento previsto na legislação pertinente (Anexo V);
- b) Parecer de aprovação e concordância para o afastamento, subscrito pela respectiva chefia imediata (Anexo VI);
- c) Termo de Conhecimento (disponível no seguinte endereço: <http://www.ifpb.edu.br/servidor/todos-os-servidores/formularios>);
- d) Documento/declaração que informe a data de início do curso e previsão do término.

6.5.2 Para técnicos-administrativos

- a) Termo de anuência das chefias com pedido de afastamento para capacitação em curso de pós-graduação *stricto-sensu* (Anexo VII);
- b) Termo de Conhecimento (disponível no seguinte endereço: <http://www.ifpb.edu.br/servidor/todos-os-servidores/formularios>);
- c) Documento/declaração que informe a data de início do curso e previsão do término.

6.6 O teor das informações inseridas no formulário de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato e eventuais inconsistências acarretarão as cominações legais pertinentes, além da anulação do ato de afastamento, caso já efetivado, sem qualquer ônus para a Administração.

6.7 Não serão aceitas propostas entregues pessoalmente pelos proponentes, sendo exigido a abertura de processo com toda a documentação necessária para inscrição, respeitando-se os prazos estabelecidos neste edital.

6.8 As inscrições neste processo implicam no conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, não podendo o candidato alegar desconhecimento dos mesmos.

7. DA AVALIAÇÃO DO PROCESSOS

7.1 A análise e o julgamento das solicitações serão feitos pela Direção de Desenvolvimento do Ensino deste *campus*.

7.2 Na hipótese de haver um número de candidatos maior do que o total de vagas ofertadas, sem que haja a possibilidade de liberação de todos, deverão ser levados em consideração, prioritariamente, a seguinte ordem:

- a) Maior tempo de serviço efetivo no *campus*;
- b) Maior tempo de serviço na Instituição;
- c) Maior tempo de serviço na Administração Pública;
- d) Persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

8. DO CALENDÁRIO DO EDITAL

EVENTO	DATA
Lançamento do Edital	01/12/2016
Data limite para o envio das inscrições	09/12/2016, até às 18:00
Análise das inscrições recebidas	Até 12/12/2016
Homologação das inscrições	12/12/2016, até às 18:00
Recurso contra homologação das inscrições	13 e 14/12/2016, até às 18:00
Homologação final das inscrições	15/12/2016, até às 18:00
Análise das solicitações	16/12/2016, até às 18:00

Divulgação do resultado	17/12/2016, até às 18:00
Recursos contra o resultado	18 e 19/12/2016, até às 18:00
Resultado final	20/12/2016, até às 18:00

9. DO RESULTADO FINAL

9.3 O resultado será divulgado em uma lista de classificação por nível do curso (mestrado ou doutorado). A lista indicará o nome do servidor, o programa de pós-graduação e a instituição pretendida.

9.4 O resultado será publicado no portal do IFPB - *Campus* Itaporanga.

10. DOS RECURSOS

10.1. Os pedidos de reconsideração ou recursos serão analisados pela DDE e deverão ser, protocolados no *campus*, endereçado a esta direção até a data limite especificada no cronograma apresentado no item 8 deste edital.

10.1.1. Não caberá recurso administrativo à decisão da direção de que trata o subitem anterior.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

10.1. Este edital é classificatório para a concessão de afastamento integral do servidor para a participação em cursos de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado). Todas as concessões de afastamentos estão condicionadas ao cumprimento dos trâmites e requisitos descritos neste edital.

10.2. Após a homologação dos resultados, os servidores docentes contemplados deverão aguardar a chegada do seu substituto no *campus*.

10.3. Após a chegada do substituto, a direção do *campus* deverá encaminhar o pedido de afastamento do servidor docente para a DGEF.

10.4. Caso não haja substituto concursado, o servidor docente deverá aguardar a realização de concurso para professor substituto.

10.5. Após a homologação dos resultados, os servidores contemplados deverão protocolar seu pedido de afastamento junto ao *campus* para que o mesmo possa ser encaminhado e tramitado em tempo hábil.

10.6. O acompanhamento da tramitação do processo é de inteira responsabilidade do servidor interessado.

10.7 Os servidores docentes que tenham processo em tramitação para afastamento parcial, caso sejam contemplados neste certame, devem solicitar, via protocolo, seu cancelamento.

10.8. Este edital é válido apenas para os afastamentos iniciados no primeiro semestre de 2017.

10.9. Os casos e situações omissos serão resolvidos pela Direção Geral do *Campus*, consultando a Direção de Desenvolvimento do Ensino.

Itaporanga/PB, 01 de dezembro de 2016.

RIDELSON FARIAS DE SOUSA
Diretor Geral - *Campus* Itaporanga

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

A implementação do Afastamento do Servidor dependerá do preenchimento correto e completo deste Formulário



01 – IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome do Servidor:		SIAPE:
RG:	CPF:	DN: / /
Endereço Residencial:		
CEP:	Cidade:	UF:
E-mail:		Telefone: ()

02 - ATUAÇÃO PROFISSIONAL

Unidade de Lotação/Exercício:	
Categoria Funcional: () Docente () TA	Nome do Cargo:
Data de Efetivo Exercício na Unidade de Lotação: / /	
Data de Efetivo Exercício no IFPB: / /	
Data de Efetivo Exercício no Serviço Público: / /	

03 - INFORMAÇÕES DO CURSO

Tipo de curso pretendido durante o afastamento: Mestrado () Doutorado () Outros () _____	
Vínculo com o programa: Aluno efetivo () Aluno especial () Outros() _____	
Duração do afastamento pretendido (em meses): _____	
Já foi contemplado com Afastamento (total) anterior no IFPB? Sim () Não ().	
Caso a resposta acima seja Sim. Quantos meses? _____ Retorno: / /	

04 - INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Data de ingresso no programa: ___ / ___ / _____	
Créditos ou carga horária já executados:	
Previsão para término das disciplinas: ___ / _____	Previsão para elaboração do trabalho final: ___ / _____
Previsão para qualificação do trabalho: ___ / _____	Previsão para defesa do trabalho final: ___ / _____

05 - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO SERVIDOR

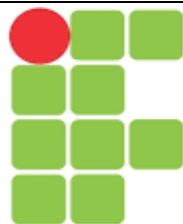
Declaro, para fins de direito, conhecer as normas fixadas pela Resolução 96/2014, que regulamenta a política de capacitação/qualificação do IFPB, e pelo Edital N° 01/2016/DG-ITP de 01 de dezembro de 2016.

Itaporanga/PB,

Data: / / 2016

Assinatura do Servidor

ANEXO II
**DECLARAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO DE AFASTAMENTO INTEGRAL
PARA CAPACITAÇÃO**



**INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**
PARAÍBA
Campus Itaporanga

DECLARAÇÃO

Declaramos, para fins de prova junto ao processo seletivo de afastamento integral para capacitação do IFPB - *Campus* Itaporanga, que o(a) servidor(a) _____, matrícula SIAPE nº _____, ocupante de cargo efetivo de _____, desde a data de ____/____/_____, e que o mesmo é servidor desta instituição desde a data de ____/____/_____.

Declaramos, ainda, que o(a) referido(a) servidor(a) - _____ (1) a processo administrativo disciplinar ou sindicância administrativa, constando ainda nos seus assentamentos funcionais com _____(2) faltas não justificadas ao trabalho.

Itaporanga/PB,

Data: / /2016

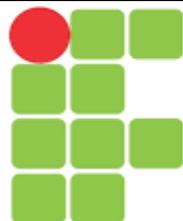
Assinatura da chefia imediata do servidor

(1) Informar se o servidor responde ou não responde a processo administrativo.

(2) Citar o número de faltas injustificadas do servidor.

ANEXO III

REQUERIMENTO DE AFASTAMENTO INTEGRAL PARA CAPACITAÇÃO



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
PARAÍBA
Campus Itaporanga

REQUERIMENTO

Ao Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – *Campus Itaporanga*

Assunto: Afastamento integral para capacitação

Eu, _____, servidor(a) efetivo(a) deste Instituto desde ____ / _____ / _____, matrícula SIAPE nº _____, lotado(a) na Coordenação _____ do *Campus Itaporanga*, portador(a) do RG nº _____ UF _____, CPF _____ - _____, discente regularmente matriculado(a)/aprovado (a)/inscrito (a) no Curso de Pós-Graduação *Stricto sensu*, nível _____ da Instituição _____, considerando a Política de Capacitação de docentes e técnico-administrativos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, normatizada pela **Resolução nº 96/2014** de 09 de maio de 2014, venho requerer à V. Sa. **liberação**, em regime **total**, até ____ / ____ para a finalização do referido curso de capacitação..

Nestes Termos,

Pede Deferimento,

Itaporanga/PB,

Data: / / 2016

(Assinatura do Servidor)

ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO



TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, Matrícula n° _____, ocupante do cargo de _____, do Quadro Permanente de Pessoal desta Instituição Federal de Ensino, venho, pelo presente termo, firmar compromisso em:

- a) Prestar serviços ao meu *campus* de lotação, logo após o período de conclusão do curso ou estudos, por prazo no mínimo equivalente ao tempo de afastamento para capacitação, devendo, durante este período, desenvolver atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas, dentro do limite de minha carga horária, sem qualquer remuneração extra;
- b) Não solicitar licença para o trato de assuntos particulares, redistribuição, aposentadoria, remoção, exoneração ou vacância do cargo efetivo, nem aderir a programa de desligamento voluntário, antes de decorrido o prazo previsto na alínea anterior.

Itaporanga/PB,

Data: / /2016

(Assinatura do Servidor)

ANEXO V

DEMONSTRAÇÃO, PELA RESPECTIVA COORDENAÇÃO, DE COMO SERÁ PROCEDIDA A SUBSTITUIÇÃO DOCENTE DURANTE O PERÍODO DE AFASTAMENTO



DEMONSTRAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO

Eu, _____, Matrícula _____, venho, pelo presente termo, demonstrar como será procedida a substituição durante o período máximo de afastamento previsto na legislação pertinente do(a) servidor(a) _____, Matrícula nº _____, ocupante do cargo de _____, do Quadro Permanente de Pessoal desta Instituição Federal de Ensino, conforme previsto na RESOLUÇÃO Nº 96, DE 09 DE MAIO DE 2014.

Tal substituição se dará com vistas à contratação de **PROFESSOR SUBSTITUTO**, pelo período total do afastamento até _____ (mês) de _____ (ano) (nº total de meses _____), para atender às necessidades de excepcional interesse público do *Campus* Itaporanga, nos termos da Lei nº 9.394, de 20/12/1996, da Lei nº 8.112, de 11/12/1990, e suas alterações posteriores, da Lei nº 11.784, de 22/09/2008, da Lei nº 12.772, de 28/12/2012, da Lei nº 8.745, de 09/12/1993, da Lei nº 9.849, de 26/10/1999, e alterações posteriores, da Lei nº 12.425, de 17/06/2011, do Decreto nº 6.944, de 21/08/2009, da Portaria MF nº 2.578, de 13/09/2002, e da Portaria MEC nº 1.134, de 2/12/2009.

Desta forma, o afastamento da servidor(a) está condicionado a contratação de um **PROFESSOR SUBSTITUTO**.

Itaporanga/PB

Data: / /2016

(Assinatura do Coordenador de Curso)

ANEXO VI

PARECER DE APROVAÇÃO E CONCORDÂNCIA PARA AFASTAMENTO DE DOCENTES, SUBSCRITO PELA RESPECTIVA COORDENAÇÃO



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
PARAÍBA
Campus Itaporanga

PARECER DE APROVAÇÃO

Eu, _____, Diretor Geral deste *Campus*, venho, pelo presente termo, declarar parecer FAVORÁVEL para afastamento de capacitação para _____ (1) até _____ (mês) de _____ (ano) (nº total de meses _____), do(a) servidor(a) _____, Matrícula nº _____, ocupante do cargo _____, do Quadro Permanente de Pessoal desta Instituição, conforme previsto na RESOLUÇÃO Nº 96, DE 09 DE MAIO DE 2014.

Itaporanga/PB,

Data: / /2016

(Assinatura do Diretor Geral)

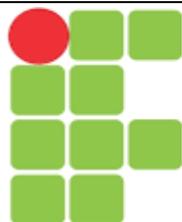
(Subscrito pelo Diretor de Ensino)

(Subscrito pelo Coordenador de Curso)

(1) Informar se o afastamento será para mestrado ou doutorado.

ANEXO VII

TERMO DE ANUÊNCIA DAS CHEFIAS COM PEDIDO DE AFASTAMENTO DE TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS PARA PARTICIPAÇÃO EM CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO-SENSU*



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
PARAÍBA
Campus Itaporanga

TERMO DE ANUÊNCIA DAS CHEFIAS

Este documento visa manifestar a concordância da Chefia-geral da Unidade de lotação e da Chefia imediata do(a) Servidor(a) _____ com o seu pedido de afastamento integral das suas atividades no (a) Departamento/Setor/Coordenação _____, a fim de realizar estudos de Pós-Graduação em _____, em nível de _____ (**Pós-graduação *stricto sensu*, mestrado ou doutorado**), na Área de _____, na Instituição _____, sediada em _____, pelo prazo de _____ meses (máximo de 18 meses para Mestrado e de 36 meses para Doutorado), a partir de ____/____/____.

Ao assinar este documento, as Chefias imediata do(a) Servidor(a) e a Chefia-Geral da Unidade de lotação do(a) mesmo(a) assumem que o tema foi discutido com os demais Servidores da Área/Setor de lotação e exercício do(a) Servidor(a) pleiteante do afastamento. Também é de conhecimento geral a inexistência do “cargo” de “Técnico-Administrativo Substituto” para eventual necessidade de substituição do(a) Servidor(a) desta Categoria (técnico-administrativo) no período de afastamento.

Itaporanga/PB, Data: / /2016

Cientes e de acordo,

Assinatura e Carimbo
Chefia Imediata do(a) Servidor(a)

Assinatura e Carimbo
Chefia-Geral da Unidade de Lotação do(a)
Servidor(a)

ANEXO VIII

ORDEM DE ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Toda a documentação comprobatória solicitada deve ser enviada em um único processo, respeitando a seguinte ordem:

1. Formulário de Inscrição (Anexo I).
2. Comprovante de matrícula, aprovação ou inscrição para o Curso pretendido.
3. Declaração para participação no processo seletivo de afastamento integral para capacitação (Anexo II);
4. Requerimento de afastamento integral para capacitação encaminhada ao Dirigente Geral da Unidade de Lotação (Anexo III);
5. Apresentação do anteprojeto de pesquisa que será desenvolvida na pós-graduação (com discriminação da linha de pesquisa) para fins de avaliação da PRPIPG;
6. Ficha de cadastro modelo MEC (solicitação de afastamento do País), para os candidatos a cursos no exterior;
7. Termo de Compromisso do servidor (Anexo IV);
8. Currículo *Lattes* resumido e atualizado.
9. Termo de Conhecimento expresso por parte do servidor das normas estabelecidas na Resolução N° 96, de 09 de maio de 2014, inserido após aprovação (disponível no seguinte endereço: <http://www.ifpb.edu.br/servidor/todos-os-servidores/formularios>).
10. Documento/declaração que informe a data de início do curso e previsão do término, inserido após aprovação;
11. Demonstração de substituição docente (Anexo V), inserido após aprovação;
12. Parecer de aprovação e concordância para afastamento de docentes (Anexo VI), inserido após aprovação;
13. Termo de anuência das chefias com pedido de afastamento de técnicos-administrativos (Anexo VII), inserido após aprovação.