



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
CONSELHO SUPERIOR

**RESOLUÇÃO 42/2020 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB**

*Retificar a Resolução 34/2020-CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB que dispõe sobre a Política de Capacitação e Qualificação dos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.*

**O CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA (IFPB)**, no uso de suas atribuições legais, com base com base no § 3º do artigo 10 e no caput do mesmo artigo da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008 e nos incisos V e XVI do art. 17 do Estatuto do IFPB, aprovado pela Resolução CS nº 246, de 18 de dezembro de 2015;

**CONSIDERANDO** as decisões tomadas na 44ª reunião ordinária, realizada em 03 de dezembro de 2020;

**CONSIDERANDO** o que consta no processo nº 23326.012352.2020-92 do IFPB,

**RESOLVE:**

Art. 1º Retificar o texto do **Art. 49, inciso XV e V**, da Resolução 34/2020-CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB que dispõe sobre a Política de Capacitação e Qualificação dos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.

Art. 2º Retificar a numeração dos demais incisos, mediante a fusão dos incisos VI e V do art. 49, consistindo na seguinte numeração e redação, conforme segue:

**Onde se lê:**

Art. 49. O processo de solicitação de afastamento para qualificação em pós-graduação **stricto sensu** deve ser instruído pelo(a) servidor(a) interessado(a) e encaminhado à chefia imediata, com a seguinte documentação:

- I. - requerimento inicial de afastamento para qualificação em pós-graduação **stricto sensu** no qual conste:
  - a. o período explícito do afastamento, com data de início e término, observada a sua duração nos termos do Art. 41 da presente Resolução;
  - b. a relevância da área do curso de pós-graduação **stricto sensu** para o IFPB;
  - c. a correlação entre a área do curso de pós-graduação **stricto sensu**, o projeto de pesquisa e a área de atuação do(a) servidor(a); e
  - d. as contribuições do curso de pós-graduação **stricto sensu** para o desempenho de suas atribuições no IFPB.
- II. - plano de afastamento para qualificação em pós-graduação **stricto sensu**, contendo o cronograma das atividades previstas durante o curso até o prazo final previsto para o afastamento;
- III. - comprovante de aprovação em edital de afastamento para qualificação em pós-graduação **stricto sensu**;
- IV. - declaração ou documento equivalente, atestando a efetiva matrícula no programa ou aprovação em processo seletivo, contendo o horário e o local de realização da qualificação em pós-graduação **stricto sensu**, emitida pela coordenação do programa de pós-graduação ou pelo(a) orientador(a);
- V. - cópia da última folha de frequência preenchida e devidamente assinada pela chefia imediata, se técnico(a) administrativo(a);
- VI. - mapa de atividades do semestre atual, devidamente aprovado e publicado, se docente;
- VII. - termo de compromisso e de conhecimento do(a) servidor(a), conforme modelo disponível no portal institucional;

- VIII. - ata da reunião do colegiado do curso, nos casos de docentes vinculados(as) a cursos superiores, da unidade acadêmica ou da coordenação do curso nos demais casos, discriminando a necessidade de contratação de professor(a) substituto(a) ou a forma como será procedida a redistribuição da carga horária de sala de aula entre os(as) pares;
- IX. - declaração do(a) chefe do setor de lotação/exercício atestando a manutenção de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos(as) servidores(as) no setor, bem como a garantia de manutenção das atividades inerentes ao cargo efetivo do(a) servidor(a) durante o período do afastamento, se técnico(a) administrativo(a);
- X. - declaração do setor de Gestão de Pessoas da unidade de lotação do(a) servidor(a), constando:
- a. se fez ou não uso da licença para tratar de assuntos particulares e/ou licença para capacitação nos últimos 2 (dois) anos;
  - b. se foi beneficiado(a) anteriormente com afastamento para participação em curso de pós-graduação do mesmo nível do atualmente pleiteado;
  - c. o tempo de serviço efetivo na Instituição;
  - d. o resultado da avaliação de desempenho, se técnico(a) administrativo(a);
  - e. a titulação máxima reconhecida;
  - f. o quantitativo de afastamentos para qualificação **stricto sensu** do(a) servidor(a), com discriminação dos respectivos períodos;
  - g. se o(a) servidor(a) terá tempo de serviço, no mínimo, igual ao período do afastamento concedido, em anos, até a data para aposentadoria compulsória.
- XI. - currículo lattes atualizado;
- XII. - cópia do diploma da maior titulação;
- XIII. - declaração de que não responde sindicância ou processo administrativo disciplinar, emitida pela Comissão Permanente de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares (COPSPAD) do IFPB;
- XIV. - declaração comprobatória da inexistência de pendências relacionadas à entrega de relatórios e/ou prestação de contas de projetos de pesquisa, emitida pelo setor responsável na unidade de lotação do(a) servidor(a);
- XV. - declaração comprobatória da inexistência de pendências relacionadas à entrega de relatórios e/ou prestação de contas de projetos de extensão, emitida pelo setor responsável na unidade de lotação do(a) servidor(a);
- XVI. - declaração comprobatória da inexistência de pendências relacionadas à entrega de diários de classe, emitida pelo setor responsável na unidade de lotação do(a) servidor(a), se docente;
- XVII. - declaração comprobatória da inexistência de pendências relacionadas ao empréstimo de livros, emitida pelo setor responsável na unidade de lotação do(a) servidor(a);
- XVIII. - declaração comprobatória da inexistência de pendências relacionadas à prestação de contas de viagens a serviço, emitida pelo setor responsável na unidade de lotação do(a) servidor(a);
- XIX. - declaração comprobatória da inexistência de pendências relacionadas ao patrimônio, emitida pelo setor responsável na unidade de lotação do(a) servidor(a);
- XX. - pedido de exoneração ou dispensa se ocupante do cargo de direção ou da função gratificada, a contar da data de início do afastamento;
- XXI. - cópia do trecho do PDP do IFPB onde está indicada a necessidade de desenvolvimento atrelada à qualificação em pós-graduação **stricto sensu**.

**Leia-se:**

Art. 49. O processo de solicitação de afastamento para qualificação em pós-graduação **stricto sensu** deve ser instruído pelo(a) servidor(a) interessado(a) e encaminhado à chefia imediata, com a seguinte documentação:

1. - requerimento inicial de afastamento para qualificação em pós-graduação **stricto sensu** no qual conste:
  - a. o período explícito do afastamento, com data de início e término, observada a sua duração nos termos do Art. 41 da presente Resolução;
  - b. a relevância da área do curso de pós-graduação **stricto sensu** para o IFPB;
  - c. a correlação entre a área do curso de pós-graduação **stricto sensu**, o projeto de pesquisa e a área de atuação do(a) servidor(a); e
  - d. as contribuições do curso de pós-graduação **stricto sensu** para o desempenho de suas atribuições no IFPB.

- II. - plano de afastamento para qualificação e em pós-graduação **stricto sensu**, contendo o cronograma das atividades previstas durante o curso até o prazo final previsto para o afastamento;
- III. - comprovante de aprovação em edital de afastamento para qualificação em pós-graduação **stricto sensu**;
- IV. – **declaração ou documento equivalente, atestando a efetiva matrícula no programa ou aprovação em processo seletivo, contendo a data de início e previsão de término da qualificação em pós-graduação stricto sensu, assim como o horário e o local de sua realização, emitida pela coordenação do programa de pós-graduação.(2)” (grifo nosso);**

**(2) Justificativa: Declaração única fornecida pela coordenação do programa com todas as informações necessárias à apreciação dos processos de afastamentos.**

- V. - mapa de atividades do semestre atual, devidamente aprovado e publicado, se docente;
- VI. - termo de compromisso e de conhecimento do(a) servidor(a), conforme modelo disponível no portal institucional;
- VII. - ata da reunião do colegiado do curso, nos casos de docentes vinculados(as) a cursos superiores, da unidade acadêmica ou da coordenação do curso nos demais casos, discriminando a necessidade de contratação de professor(a) substituto(a) ou a forma como será procedida a redistribuição da carga horária de sala de aula entre os(as) pares;
- VIII. - declaração do(a) chefe do setor de lotação/exercício atestando a manutenção de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos(as) servidores(as) no setor, bem como a garantia de manutenção das atividades inerentes ao cargo efetivo do(a) servidor(a) durante o período do afastamento, se técnico(a) administrativo(a);
- IX. - declaração do setor de Gestão de Pessoas da unidade de lotação do(a) servidor(a), constando:
  - a. se fez ou não uso da licença para tratar de assuntos particulares e/ou licença para capacitação nos últimos 2 (dois) anos;
  - b. se foi beneficiado(a) anteriormente com afastamento para participação em curso de e pós-graduação do mesmo nível do atualmente pleiteado;
  - c. o tempo de serviço efetivo na Instituição;
  - d. o resultado da avaliação de desempenho, se técnico(a) administrativo(a);
  - e. a titulação máxima reconhecida;
  - f. o quantitativo de afastamentos para qualificação **stricto sensu** do(a) servidor(a), com discriminação dos respectivos períodos;
  - g. se o(a) servidor(a) terá tempo de serviço, no mínimo, igual ao período do afastamento concedido, em anos, até a data para aposentadoria compulsória.
- X. - currículo lattes atualizado;
- XI. - cópia do diploma da maior titulação;
- XII. - declaração de que não responde sindicância ou processo administrativo disciplinar, emitida pela Comissão Permanente de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares (COPSPAD) do IFPB;
- XIII. - declaração comprobatória da inexistência de pendências relacionadas à entrega de relatórios e/ou prestação de contas de projetos de pesquisa, emitida pelo setor responsável na unidade de lotação do(a) servidor(a);
- XIV. - declaração comprobatória da inexistência de pendências relacionadas à entrega de relatórios e/ou prestação de contas de projetos de extensão, emitida pelo setor responsável na unidade de lotação do(a) servidor(a);
- XV. - declaração comprobatória da inexistência de pendências relacionadas à entrega de diários de classe, emitida pelo setor responsável na unidade de lotação do(a) servidor(a), se docente;
- XVI. - declaração comprobatória da inexistência de pendências relacionadas ao empréstimo de livros, emitida pelo setor responsável na unidade de lotação do(a) servidor(a);
- XVII. - declaração comprobatória da inexistência de pendências relacionadas à prestação de contas de viagens a serviço, emitida pelo setor responsável na unidade de lotação do(a) servidor(a);
- XVIII. - declaração comprobatória da inexistência de pendências relacionadas ao patrimônio, emitida pelo setor responsável na unidade de lotação do(a) servidor(a);
- XIX. - pedido de exoneração ou dispensa se ocupante do cargo de direção ou da função gratificada, a contar da data de início do afastamento;
- XX. - cópia do trecho do PDP do IFPB onde está indicada a necessidade de desenvolvimento atrelada à

qualificação em pós-graduação **stricto sensu**.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

**MARY ROBERTA MEIRA MARINHO**

Presidente do Conselho Superior Interina

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Mary Roberta Meira Marinho, PRO-REITOR - CD2 - PRE-RE**, em 29/12/2020 15:51:22.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 29/12/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 147509

**Código de Autenticação:** 4fe2149e83



Av. João da Mata, 256 - Jaguaribe, JOÃO PESSOA / PB, CEP 58015-020  
<http://ifpb.edu.br> - (83) 3612-9701