



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA MINAS GERAIS
CAMPUS SABARÁ

Endereço provisório: Avenida Serra Piedade, 341, bairro Morada da Serra, CEP 34.515-640, Sabará – MG

RESOLUÇÃO Nº 001 DE 01 DE JUNHO DE 2014.

Dispõe sobre os critérios para definição da ordem de prioridade para afastamento de docentes efetivos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais, Campus Sabará, bem como revogar a Resolução 03 de 27 de junho de 2013.

A **PRESIDENTE DO CONSELHO ACADÊMICO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS, CAMPUS SABARÁ** no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 14 do Regimento Geral do IFMG.

Considerando a Portaria 246 de 13 de março de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º. Alterar, *ad referendum*, o Regulamento para Concessão de Afastamento para Capacitação de Docente Efetivo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais, Campus Sabará.

Art. 2º. Fica revogada a Resolução nº 003/2013 de 27 de Junho de 2013.

Art. 3º. Esta resolução entra em vigor na data da sua divulgação.

Sabará, 01 de junho de 2014.

Professora **WANDERCI ALVES BITENCOURT**
Presidente do Conselho Acadêmico
IFMG Campus Sabará

CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DE ORDEM DE PRIORIDADE DE AFASTAMENTO PARA CAPACITAÇÃO DE DOCENTE EFETIVO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS, *CAMPUS* SABARÁ

DOS OBJETIVOS

Em atendimento ao Art. 5 da Portaria n. 0246 de 13 de março de 2013, o presente documento objetiva definir os critérios para definição de ordem de prioridade para o afastamento de docentes efetivos, lotados e em exercício no IFMG - *Campus* Sabará. Possibilitando a capacitação em Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, em nível de Mestrado, Doutorado e Pós-doutorado, de acordo com a política de pessoal para o ensino, a pesquisa e a extensão, com base na Portaria Nº 0246, de 13 de março de 2013, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais.

A seguinte proposta estabelece critérios para afastamento de docentes efetivos do IFMG - *Campus* Sabará para capacitação em Instituição nacional ou estrangeira.

DA CONCESSÃO DO AFASTAMENTO

A concessão do afastamento ocorrerá conforme a Portaria 0246 de 13 de março de 2013 que dispõe sobre os procedimentos internos de afastamento de docentes para participação em programas de pós-graduação *Stricto Sensu*.

Primeiro será concedido o afastamento para os docentes com dedicação exclusiva, seguido dos professores sem dedicação exclusiva com quarenta horas e, por último, professores sem dedicação exclusiva com vinte horas.

DOS CRITÉRIOS PARA A CLASSIFICAÇÃO DE DOCENTES

Para fins de classificação dos docentes para concessão de liberação para afastamento adotar-se-á os critérios da barema para afastamento, por pontos, constante no Anexo II.

Os servidores com maior soma de pontos terão prioridade na concessão do afastamento. No caso de empate, terá direito prioritário o docente que está cursando há mais tempo o programa de Pós-Graduação, seguido do professor com maior idade, nessa ordem.

DA SOLICITAÇÃO DO AFASTAMENTO

As solicitações de afastamento serão realizadas através de documentação protocolada junto à Coordenação de Área, observando o Art. 2 da Portaria de 13 de março de 2013, contendo:

- I - Requerimento inicial de afastamento integral (ANEXO I);
- II – Barema preenchido com o somatório da pontuação total e assinatura do mesmo (ANEXO II), juntamente com os documentos comprobatórios, conforme o *Curriculum Lattes*;
- III - Termo de compromisso e responsabilidade relativo ao afastamento integral em cumprimento as regras estabelecidas nessa Resolução, elaborado pelo próprio candidato;
- IV - Documento de aceite do docente no programa de pós-graduação;
- V - Documento comprobatório do tempo de efetivo exercício no IFMG – *Campus* Sabará, emitido pelo Setor de Gestão de Pessoas do *campus*.

Em caso de solicitação de afastamento do país, no caso de programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* realizados no exterior, o docente deverá entregar, além dos itens listados acima:

- I - Termo de Compromisso e Responsabilidade - Pós-Graduação (ANEXO III);
- II - Formulário de solicitação para afastamento do país (ANEXO IV);
- III - Documentos comprobatórios – anexos (obs.: marque todos os documentos que o servidor (a) irá anexar ao pedido de afastamento do país).

O Colegiado de Área deve aprovar o nome do docente para o afastamento, com a maioria simples dos votos, preferencialmente em reunião ordinária que tenha presença de maioria absoluta dos membros e, não sendo possível, em reunião extraordinária, conforme Portaria Nº 0246, de 13 de março de 2013, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais.

A pontuação do barema e os documentos dos candidatos devem ser avaliados pelo Colegiado de Área, com deferimento ou indeferimento dos mesmos, bem como solicitação de alterações na pontuação do barema.

O resultado da avaliação, juntamente com seu processo e ata da reunião de deliberação, será encaminhado a Direção Geral do campus, para emissão de parecer sobre o afastamento, conforme Art. 4 da Portaria 0246 de 13 de março de 2013. No caso de solicitação de afastamento do país, a ata de reunião deverá explicitar que o pedido refere-se ao afastamento do país e seu período.

Para emissão de seu parecer a Direção Geral, observará o equilíbrio entre as áreas do campus, as questões legais e o alinhamento e contribuição do curso solicitado pelo docente aos eixos e objetivos estratégicos do campus, descritos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI). Caso o Diretor Geral veja necessidade, ele poderá convocar uma reunião entre os docentes com solicitações sob avaliação.

DO TEMPO DE AFASTAMENTO

O docente afastado deverá permanecer na Instituição/campus de lotação, findo o prazo solicitado, por um período no mínimo igual ao do afastamento.

O prazo para os afastamentos não poderá exceder em nenhuma hipótese os prazos máximos a seguir determinados, incluídas as possíveis prorrogações:

- nível de Mestrado – 24 meses;
- nível de Doutorado – 48 meses;
- nível de Pós-Doutorado – 12 meses.

DOS PROCEDIMENTOS DURANTE O PERÍODO DE AFASTAMENTO

Em hipótese alguma o docente que tiver afastamento integral poderá exercer qualquer atividade remunerada nesta Instituição ou em outra Instituição, durante o período em que estiver afastado.

O docente só poderá receber bolsa sanduíche ou equivalente desde que vinculada ao Programa de Pós-Graduação. O candidato se compromete, no momento em que obtiver o deferimento do seu afastamento para qualificação, a efetuar o seu desligamento dos programas pelos quais recebe outros tipos de bolsas.

O docente afastado deverá referenciar a Instituição em seu trabalho e em todos os seus subprodutos.

Dentro do prazo concedido para o afastamento, o docente deve apresentar um relatório anual de suas atividades discentes, anexando o comprovante de matrícula do discente, ao Setor de Gestão de Pessoas do Campus.

O docente afastado, quando solicitar a renovação/prorrogação do período de afastamento, dentro do prazo máximo estabelecido, fica obrigado a apresentar um relatório de suas atividades discentes para ser apreciado pelo Colegiado de Área a qual pertence.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Os candidatos agraciados com o afastamento que não obtiverem o título o qual se candidataram no prazo estipulado sofrerão penalidade de acordo com o Art. 47 da Lei nº 8.112/90. Estabelece-se que nesse caso não será mais possível o afastamento para aperfeiçoamento, em nenhum nível.

Ao final do afastamento ou conclusão do curso de Pós-Graduação, o servidor deverá entregar na Biblioteca do Campus de lotação a mídia eletrônica (formato pdf) da tese/dissertação/relatório de pós-doutorado com o parecer do professor supervisor, num prazo máximo de 3(três) meses após a conclusão do curso.

Uma vez encerrados os trabalhos dessa comissão, com a entrega dos documentos finais, após aprovação dos docentes, qualquer alteração/inclusão/exclusão somente poderá ser feita em reunião do Colegiado de Área, com a aprovação da maioria simples.

Os casos omissos serão resolvidos em reunião com o Colegiado de Área a qual pertence.

Esse Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

REQUERIMENTO INICIAL PARA AFASTAMENTO PARA PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* PARA DOCENTES EFETIVOS

Ao Diretor Geral do IFMG - *Campus* Sabará

_____, abaixo assinado, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do quadro efetivo de servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais – *Campus* Sabará, matrícula nº _____, nomeado em ____/____/____, lotado na Coordenação _____, tendo sido selecionado para estudos/pesquisa em nível de ___ Mestrado ___ Doutorado ___ Pós-Doutorado, com início em ____/____/____ e término previsto para ____/____/____, vem requerer a Vossa Senhoria autorização para afastamento com remuneração salarial, pelo prazo de _____ meses, a partir de ____/____/____.

Sabará, ____ de _____ de _____.

Docente

ANEXO II

BAREMA PARA AFASTAMENTO PARA PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* PARA DOCENTES EFETIVOS

Critérios	Pontuação Máximo	Pontuação
Tempo em Exercício (até a data de inscrição estabelecida no calendário acadêmico)	Quantidade em meses completos (1 ponto por mês)	
Quantidade de solicitações de afastamento obtidas para realização de Programa de Pós-Graduação	1ª solicitação – 4 pontos	
	2ª solicitação – 3 pontos	
	3ª solicitação – 2 pontos	
	4ª solicitação – 1 ponto	
Tempo solicitado para afastamento	até 25% do tempo total do programa de Pós-Graduação: 4 pontos	
	Mais de 25% até 50% do tempo total do programa de Pós-Graduação: 3 pontos	
	Mais de 50% até 75% do tempo total do programa de Pós-Graduação: 2 pontos	
	Mais de 75% do tempo total do programa de Pós-Graduação: 1 ponto	
Tempo em andamento da Pós-Graduação	até 25% de cumprimento do programa de Pós-Graduação: 1 ponto	
	Mais de 25% até 50% de cumprimento do programa de Pós-Graduação: 2 pontos	
	Mais de 50% até 75% de cumprimento do programa de Pós-Graduação: 3 pontos	
	Com mais de 75% de cumprimento do programa de Pós-Graduação: 4 pontos	
	Artigo Publicado em periódicos com classificação Qualis A1, A2, B1 e B2 nos últimos 3 anos: 1 ponto por artigo	
	Projeto de Pesquisa/Extensão desenvolvido na Instituição nos últimos 3 anos: Coordenador: 2 pontos por projeto Colaborador/Co-autor: 1 ponto por projeto	

Produtividade Acadêmica	Grupo de pesquisa desenvolvido na Instituição nos últimos 3 anos: Líder: 3 pontos por grupo Colaborador: 1 ponto por grupo	
	Orientação de TCC concluídas e aprovadas nos últimos 3 anos: 1 ponto por TCC	
	Orientação de bolsista-atividade, monitoria e estágio nos últimos 3 anos: 1 ponto por estudante	
	Participação em banca de TCC interna à Instituição nos últimos 3 anos: 0,2 pontos por banca	
	Média da carga horária semanal no último ano (considerando o semestre atual e o anterior): Mais de 16 hs: 4 pontos Mais de 12 hs até 16 hs: 3 pontos Mais de 8 hs até 12 hs: 2 pontos até 8 hs: 1 ponto	
Produtividade Administrativa	Diretoria (por mês completo) nos últimos 3 anos: 0,8 pontos	
	Coordenação de Curso (por mês completo) nos últimos 3 anos: 0,6 pontos	
	Conselho/Comissão/Núcleo permanentes* (por mês completo) nos últimos 3 anos: Coordenação: 0,4 pontos Participação: 0,3 pontos	
	Conselho/Comissão/Núcleo temporários* (por comissão/Núcleo temporário/Conselho/) nos últimos 3 anos: Coordenação: 0,2 pontos Participação: 0,1 ponto	

* Permanente – tem reuniões, definições, atividades o ano todo – Vem especificado no nome da comissão ou é de caráter contínuo (COPEVES, CPA, NAPNE, Conselho Acadêmico, Conselho de Classe, Colegiado, NDE...);

Temporário – é constituída para uma atividade pontual, a portaria terá de mencionar o fim da comissão com o fim da atividade para qual a comissão foi constituída (Comissão de concurso de servidores, comissão eleitoral...).

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE AFASTAMENTO INTEGRAL PARA PÓS-GRADUAÇÃO

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, Eu, _____, abaixo assinado, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do quadro efetivo de servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais – Câmpus XXXXX, matrícula nº _____, nomeado em ___/___/_____, lotado na Coordenação _____, devendo afastar-me com ônus limitado (recebendo apenas os vencimentos e demais vantagens do cargo), com o objetivo de realizar estudos/pesquisa de pós-graduação em nível de ___ Mestrado ___ Doutorado ___ Pós-Doutorado, durante _____ meses. Declaro preencher os requisitos exigidos e assumo os seguintes compromissos indicados para afastamento em capacitação, conforme previsão legal:

- I. Enviar à Coordenação do Curso/Área na qual sou lotado (a) e à Diretoria de Pesquisa, Inovação, Pós-Graduação e Extensão do IFMG – Câmpus XXXXX, ao final de cada semestre, um atestado do Programa de Pós-Graduação comprovando a frequência, relatório de minhas atividades no curso e, no caso de cursos Stricto Sensu, relação das disciplinas cursadas, com a indicação do nível de desempenho;
- II. Dedicar tempo integral às atividades do curso, até o meu retorno à Instituição;
- III. Mencionar no corpo da minha dissertação ou tese, e em todos os artigos e resumos por mim publicados, o apoio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais – Câmpus XXXXX ao trabalho desenvolvido;
- IV. Ao fim do curso, enviar à Diretoria de Pesquisa, Inovação, Pós-Graduação e Extensão do IFMG – Câmpus XXXXX, para encaminhamento posterior à Biblioteca do Câmpus, cópia da minha dissertação, no caso de Mestrado; tese, no caso de Doutorado; ou relatório, para o caso de Pós-Doutorado;
- V. Comunicar à Diretoria de Pesquisa, Inovação, Pós-Graduação e Extensão do IFMG – Câmpus XXXXX a data de término do curso e a data da defesa da dissertação / tese, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista.

Fico, além disso, ciente de que:

1. O não cumprimento dos compromissos que ora assumo implicam na imediata suspensão de meu vencimento / salário e demais vantagens inerentes ao meu cargo ou emprego, bem como na obrigação de devolução ao erário dos vencimentos / salários e demais vantagens recebidos desde o início do período de afastamento;

2. Restituirei, obrigatoriamente, ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais – Câmpus XXXXX as importâncias recebidas durante o meu afastamento, na forma e no prazo que forem estabelecidos pela Instituição se:

2.1. Afastar-me do curso / pesquisa antes da sua conclusão, salvo por motivo de força maior, devidamente comprovado e assim entendido pelo IFMG;

2.2. Após o retorno, demitir-me de meu cargo no IFMG – Câmpus XXXXX, por iniciativa própria, antes de decorrido prazo equivalente ao do afastamento.

2.3. Após o retorno, for exonerado do meu cargo no IFMG – Câmpus XXXXX por falta grave cometida antes de decorrido prazo equivalente ao do afastamento;

2.4. Abandonar meu cargo no IFMG – Câmpus XXXXX antes de decorrido prazo equivalente ao do afastamento.

Declaro que tenho conhecimento e aceito sem restrições às disposições contidas no presente Termo que, para firmeza do estabelecido, vai assinado por mim e uma testemunha.

Cidade, ____ de _____ de 2014.

Docente

Testemunha

ANEXO IV

Formulário de solicitação para afastamento do País (treinamento, capacitação e qualificação).

Dados Pessoais	
Nome do servidor:	
Cargo:	SIAPE:
Campus/Setor:	Telefone:
Informações sobre o treinamento, capacitação ou qualificação.	
Nome do evento/curso:	
Período (com trânsito incluso):	
Instituição de destino e localidade:	
Breve justificativa sobre a importância do evento para a Instituição:	
Ônus da viagem:	
<input type="checkbox"/> Com ônus. Neste caso, citá-lo (diária, passagens e/ou outros) e a quem esse compete (IFMG ou agência de fomento, por exemplo).	
<input type="checkbox"/> Com ônus limitado (o servidor recebe apenas vencimento ou salário e demais vantagens do cargo, função ou emprego).	
<input type="checkbox"/> Sem ônus (o servidor não receberá vencimento ou salário e demais vantagens do cargo, função ou emprego).	
Documentos comprobatórios anexos	
<input type="checkbox"/> Curriculum Lattes - versão resumida	
<input type="checkbox"/> Folder ou programa do evento/curso	
<input type="checkbox"/> Convite para o evento	
<input type="checkbox"/> Comprovante de inscrição	
<input type="checkbox"/> Carta de aceitação de trabalho no congresso, conferência, etc	
<input type="checkbox"/> Cópia do trabalho ou do resumo a ser apresentado	
<input type="checkbox"/> carta de concessão de auxílio do órgão de fomento (obrigatório caso o ônus seja de agência de fomento)	

Assinatura do Solicitante e carimbo

____/____/____
Data

Assinatura do coordenador/Chefe de Área/Departamento e carimbo

____/____/____
Data

Assinatura do Diretor-Geral e carimbo

____/____/____
Data