



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2026 - PROPPG/PROGEP de 23 de abril de 2026

Institui procedimentos para o acompanhamento de servidores afastados para a realização de cursos de qualificação no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará.

O **PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO**, designado pela Portaria n. 3.706/2023/GAB, publicada no D.O.U. de 04/08/2023 e a **PRÓ-REITORA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS**, designada pela Portaria nº 3.632/2023/GAB, publicada no D.O.U. de 02/08/2023, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVEM:

Art. 1º Instituir procedimentos para o acompanhamento dos servidores, docentes e técnico-administrativos com ocorrência de afastamento para realização de cursos de pós-graduação stricto sensu (mestrado ou doutorado) ou pós-doutorado até a finalização dos cursos, em consonância com a Resolução nº 460/2021-IFPA/CONSUP.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º O acompanhamento dos afastamentos tratados nesta norma é de responsabilidade da PROPPG, em se tratando de servidores lotados na Reitoria, e da unidade responsável pela gestão de pesquisa e pós-graduação do campus, para servidores lotados nos campi do IFPA.

Art. 3º O acompanhamento tem por objetivo:

- I - Orientar quanto ao cumprimento das obrigações do servidor afastado;
- II - Acompanhar o envio dos relatórios, parcial e final, e demais documentos necessários à comprovação da obtenção do título acadêmico pretendido pelo servidor afastado;
- III - Subsidiar eventuais pedidos de prorrogação ou interrupção de afastamento;
- IV - Avaliar o êxito da qualificação realizada.

Art. 4º Para fins desta norma, o aproveitamento da ação de qualificação se dará mediante a obtenção do título que ensejou o afastamento, não havendo previsão normativa de aproveitamento parcial, nos termos do artigo 30 da Instrução Normativa [nº 21-SGP-ENAP-ME, de 01 de fevereiro de 2021](#).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

CAPÍTULO II – DOS INSTRUMENTOS DE ACOMPANHAMENTO

Art. 5º O acompanhamento dar-se-á por meio dos seguintes instrumentos:

I - Relatórios semestrais parciais (Apêndice V, da Resolução nº 460/2021), a serem enviados pelo servidor à Coordenação de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação do campus de lotação do servidor, ou à PROPPG, no caso de servidor lotado na Reitoria.

II - Relatório final, acompanhado de cópia digital da dissertação, tese ou equivalente, e ata de defesa;

III - Comunicações formais sobre mudança de instituição e de curso, conforme Art. 25 da Resolução nº 460/2021 CONSUP/IFPA.

Art. 6º Os relatórios semestrais deverão conter, no mínimo:

- I - Dados gerais do servidor e do programa de pós-graduação;
- II - Comprovante de vínculo atual com a instituição de ensino;
- III - Histórico acadêmico atualizado com disciplinas cursadas, créditos e notas/conceito;
- IV - Certificados de participação em eventos científicos;
- V - Resumo da produção intelectual (artigos, capítulos, trabalhos em eventos);
- VI - Assinatura do(a) orientador(a) atestando as informações contidas no relatório.

Parágrafo único. As comunicações formais sobre mudanças de curso, de instituição, de área de concentração, orientador ou projeto de pesquisa devem constar obrigatoriamente, no relatório corrente.

Art. 7º O envio dos relatórios deve ser realizado via e-mail institucional ou via processo que originou o afastamento.

Art. 8º Ao final do período de afastamento, não havendo a entrega do relatório final com cópia digital da dissertação, tese ou equivalente, da ata de defesa, a Coordenação de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação do campus ou a Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e inovação, quando servidor da Reitoria, notificará o servidor, por e-mail institucional, para apresentação do(s) documento(s) no prazo de 30 dias corridos, a contar da data final do afastamento".

Parágrafo único. A conclusão do curso com a devida comprovação não exige o servidor de apresentar o relatório final.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

CAPÍTULO III – DO PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO

Art. 9º Compete às Coordenações de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação dos campi:

- I - Cadastrar o servidor afastado no sistema de acompanhamento de afastamentos - SIASIF;
- II - Receber e arquivar os relatórios semestrais e final dos servidores lotados nos campi, preferencialmente inserir no mesmo processo que originou o afastamento;
- III - Analisar a conformidade das informações prestadas com o termo de compromisso;
- IV - Notificar o servidor em caso de atraso ou não conformidades na entrega dos relatórios;
- V - Manter atualizado o sistema SIASIF (<https://siasif.ifpa.edu.br/login>) com os dados de servidores afastados, relatórios enviados, ata de defesa e demais documentos necessários;
- VI - Comunicar à PROPPG caso o servidor afastado seja removido ou redistribuído.

Art. 10. Compete à PROPPG:

- I - Receber, analisar e arquivar os relatórios semestrais e final dos servidores lotados na Reitoria;
- II - Analisar a conformidade das informações prestadas com o termo de compromisso;
- III - Notificar o servidor lotado na Reitoria em caso de atraso ou irregularidade na entrega dos relatórios;
- IV - Manifestar-se nos processos decorrentes de solicitação, interrupção, prorrogação e não conclusão de afastamento de servidores lotados nos Campi e da Reitoria.

Art. 11. O não envio dos relatórios semestrais acarretará na suspensão temporária de direitos à prorrogação do afastamento.

Parágrafo Único. Os relatórios referentes ao primeiro semestre devem ser enviados até o mês de setembro do mesmo ano, os relatórios referentes ao segundo semestre devem ser encaminhados até o mês de fevereiro do ano seguinte.

CAPÍTULO IV– DA INTERRUÇÃO DO AFASTAMENTO

Art. 12. Os afastamentos poderão ser interrompidos, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da Administração, conforme Art. 26 da Resolução nº 460/2021-CONSUP/IFPA.

Art. 13. O pedido de interrupção de afastamento, deve ser realizado através de requerimento ou ofício com justificativa, dirigido à unidade de gestão de pessoas da unidade de lotação do servidor.

Art. 14. O(a) servidor(a) poderá solicitar a **interrupção temporária** do afastamento em casos de:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

I - Tratamento de saúde de doenças crônicas, ou agravos, do servidor ou de seus dependentes diretos, mediante apresentação de Laudo Médico com Código da Doença/Agravo nos termos da Classificação Internacional de Doenças – CID, assinatura do profissional médico e número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM);

II - Licença maternidade, estando condicionada a apresentação da Certidão de Nascimento.

§ 1º Os dias de licença para tratamento de saúde ou licença maternidade serão restituídos ao servidor para a conclusão da qualificação, considerando o parecer da PROGEP.

§ 2º A interrupção do afastamento por motivo de saúde ou licença maternidade fica condicionada à solicitação das respectivas licenças junto à PROGEP.

Art.15. A solicitação da interrupção deve ser feita nos mesmos autos do pedido de afastamento e o processo deve ser encaminhado à PROGEP.

Art. 16. O servidor poderá solicitar **interrupção definitiva** do afastamento em casos de:

I - Caso fortuito ou motivo de força maior;

II - Conclusão antecipada do curso de pós-graduação;

III - Desligamento ou perda de vínculo institucional;

IV - Posse em cargo inacumulável.

§ 1º No caso de conclusão antecipada do curso de pós-graduação, o servidor deverá se apresentar ao Campus/Reitoria em no máximo 10 dias após a conclusão do curso.

§ 2º Para fins de conclusão do curso será considerado, além da defesa, o cumprimento de todos os créditos e demais obrigações previstas no regimento do programa de pós-graduação para obtenção do título, os quais devem ser descritos no relatório final de afastamento, com as devidas comprovações em anexo, tais como o regimento do programa, declaração da coordenação, dentre outros documentos.

§ 3º Os casos de desligamento ou perda de vínculo institucional decorrentes de desempenho acadêmico insuficiente, extrapolação de prazo de integralização de curso, abandono injustificado ou descumprimento das normas institucionais estarão sujeitas à reposição ao erário.

§ 4º Caso o desligamento ou perda do vínculo institucional decorra dos motivos expressos nos incisos I e II do artigo 16, não implicará ressarcimento ao erário.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

§ 5º Nos casos de posse em cargo inacumulável, cabe à PROGEP analisar se haverá reposição ao erário público.

CAPÍTULO V – DA NÃO OBTENÇÃO DO TÍTULO

Art. 17. O servidor que abandonar ou não concluir o curso de pós-graduação stricto sensu ou estágio pós-doutoral, o qual gerou o seu afastamento, ressarcirá os custos da sua qualificação ao IFPA na forma da legislação vigente, ressalvado caso fortuito ou de força maior.

§1º Em caso de abandono ou não conclusão, a Coordenação de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação do campus ou Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação, quando servidor da Reitoria, instruirá processo, com a documentação apresentada, ou informando a ausência de resposta, e encaminhará à Direção Geral do campus, ou PROGEP quando servidor da Reitoria.

§ 2º A Direção Geral do campus instruirá o processo, com parecer da CGP, incluindo as informações sobre os afastamentos registrados referentes à qualificação, e encaminhará à PROGEP.

§ 3º A PROGEP emitirá parecer considerando a legislação vigente sobre as justificativas apresentadas para o abandono ou não conclusão se enquadrarem em caso fortuito ou força maior, podendo encaminhar o processo à Procuradoria Federal, caso haja dúvida jurídica.

§ 4º Havendo dúvidas sobre aspectos técnicos acadêmicos relacionados ao curso de pós graduação e alegado pelo servidor, a PROGEP poderá encaminhar o processo à PROPPG, para manifestação.

§ 5º Finalizada a análise, o processo será encaminhado ao Gabinete da Reitoria, que decidirá acerca da necessidade de reposição ao erário.

§ 6º O processo será restituído à CGP do campus, ou à PROGEP, quando servidor da Reitoria, para que seja realizada a notificação ao servidor e efetivado o procedimento de reposição.

§ 7º Caso o servidor conclua a qualificação em qualquer fase dos procedimentos objeto deste artigo, ou até posteriormente, deve realizar a entrega do relatório final e demais comprovações e solicitar a interrupção do processo de apuração, ou interrupção da reposição ao erário e pleitear a devolução dos valores pagos a título de reposição.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

§ 8º O fluxo processual em caso de conclusão da qualificação deve ser realizado no mesmo processo que gerou a determinação de reposição ao erário, o qual, após anexado o requerimento do servidor com relatório final, deverá ser percorrido pelas mesmas unidades que se manifestaram nos parágrafos antecedentes deste artigo.

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Os casos omissos serão resolvidos pela PROPPG e pela PROGEP, em consonância com a Resolução IFPA/CONSUP nº 460/2021 e com a legislação pertinente.

Art. 19. Esta norma entra em vigor na data de sua publicação.

Belém, 23 de abril de 2026.

Wanaia Tomé de Nazaré Almeida
*Pró-reitora de Desenvolvimento
e Gestão de Pessoas*

Saulo Rafael Silva e Silva
*Pró-reitor de Pesquisa,
Pós-graduação e Inovação*