



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO Nº 124/2018-CONSUP DE 09 DE JULHO DE 2018.

Dispõe sobre normas para a liberação do servidor para cursar MINTER e DINTER no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ, nomeado através do Decreto Presidencial de 02 de abril de 2015, publicado no D.O.U. de 06 de abril de 2015, seção 2, página 1, empossado no dia 28.04.2015, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no processo administrativo nº 23051.012343/2018-54.

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, a qual dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

CONSIDERANDO o Decreto no 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, que institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal Direta, Autárquica ou Fundacional;

CONSIDERANDO a Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico;

CONSIDERANDO a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação;

CONSIDERANDO Portaria CAPES GAB Nº 237, de 07 de dezembro de 2017, Regulamenta os Projetos de Mestrado Interinstitucional (MINTER), Doutorado Interinstitucional (DINTER) e Turma Fora de Sede.

Resolve:

Art. 1º Aprovar, na forma do anexo, a presente Resolução que trata das normas de participação de servidores para cursar MINTER, DINTER e Turma Fora de Sede

ofertados em regime Interinstitucional no âmbito deste Instituto, conforme deliberação na 54ª Reunião Ordinária do Conselho Superior, realizada no dia 28 de junho de 2018.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Cla', is positioned above the printed name.

Claudio Alex Jorge da Rocha
Presidente do CONSUP



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR

Resolução Nº 124/2018-CONSUP DE 09 DE JULHO DE 2018.

ANEXO

TÍTULO I
Das Definições e Finalidades

Art. 1º A presente Resolução institui a política permanente do IFPA de formação de docentes e técnicos, em nível de pós-graduação, no interesse da administração.

Art. 2º A participação de servidores do IFPA em programas de Mestrado Interinstitucional (MINTER), Doutorado Interinstitucional (DINTER), Turma Fora de Sede será regida por esta Resolução, de acordo com o que segue:

- I. **Doutorado Interinstitucional (DINTER)** turma de doutorado acadêmico conduzida por Programa de Pós-Graduação *stricto sensu*, no âmbito de instituição distinta daquela a qual pertence o Programa de Pós-Graduação.
- II. **Mestrados Interinstitucionais (MINTER)** turma de Mestrado acadêmico conduzida por Programa de Pós-Graduação *stricto sensu*, no âmbito de instituição distinta daquela a qual pertence o Programa de Pós-Graduação.
- III. **Turma Fora de Sede** são assim denominadas as turmas de doutorado ou mestrado profissionais conduzidas por Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* profissional, no âmbito de instituição distinta daquela a qual pertence o Programa de Pós-Graduação.

Art. 3º A oferta de Mestrados e Doutorados Interinstitucionais, bem como as Turmas Fora de Sede que tenham o IFPA como instituição receptora devem ter por principais finalidades:

- I. Viabilizar a qualificação dos integrantes do quadro de pessoal permanente do IFPA;
- II. Contribuir para a consolidação da educação profissional técnica e tecnológica no estado do Pará;
- III. Fortalecer as atividades de ensino, de pesquisa e de extensão estabelecendo condições futuras mais adequadas para a criação de cursos de pós-graduação *stricto sensu* no IFPA;
- IV. Fortalecer os grupos de pesquisa em interação acadêmico-científica entre a Instituição promotora e o IFPA que, por sua vez, servirão de base para a formação de redes de cooperação;
- V. Elevar a produção técnico-científica dos grupos de pesquisa.

TÍTULO II

Da Participação dos Servidores

Art. 4º A participação de docentes e técnicos administrativos em cursos MINTER, DINTER e Turma Fora de Sede será considerada de interesse da administração quando:

- a) Houver relação direta entre o cargo ocupado pelo servidor e a área do conhecimento ou perfil do egresso do curso pretendido; e
- b) Houver previsão de qualificação na área do curso no Plano de Qualificação do Campus, para servidores dos campi, e no Plano de Qualificação da Reitoria, para servidores da Reitoria do IFPA.

Art. 5º O período no qual o servidor estiver participando das atividades de qualificação em serviço será considerado como efetivo exercício, não ensejando reposição de carga horária de trabalho, exceto as atividades de ensino.

Art. 6º A liberação do servidor para qualificação em serviço deverá ocorrer somente no período de aulas e de atividades presenciais obrigatórias do Programa.

Parágrafo único. O *caput* do artigo não trata do período de estágio obrigatório, no qual poderá ser concedido afastamento integral pelo período máximo de até 06 meses, conforme previsto em legislação própria.

Art. 7º A liberação de que trata o artigo anterior será concedida por Portaria do Diretor Geral ou Reitor, de acordo com a lotação do servidor, e deverá conter no mínimo:

- a) Motivo da liberação;
- b) Período definido da liberação.

Art. 8º A solicitação do pedido de liberação deverá ser feita por meio de requerimento (Apêndice I) e protocolada com antecedência mínima de 15 dias úteis à data do primeiro período de qualificação e deverá ser instruída no mínimo com:

- a) Requerimento assinado pelo servidor e sua chefia imediata;
- b) Comprovante de matrícula no programa;
- c) Cronograma de atividades presenciais no qual conste o período solicitado para liberação;

Art. 9º O requerimento deverá ser protocolado na unidade de lotação do servidor e encaminhado a:

- I. Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do campus ou Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação da reitoria para análise da conformidade do requerimento com os critérios do Art. 4º da presente resolução. A Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação ou Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação emite parecer favorável ou não quanto ao deferimento da solicitação e encaminha para a Coordenação de Pessoas do campus ou Diretoria de Gestão de Pessoas da reitoria;
- II. Após análise complementar quanto a viabilidade da liberação, observando se não há existência de férias ou outros tipos de afastamentos programados para o

período da liberação, a Coordenação de Pessoas do campus ou Diretoria de Gestão de Pessoas da reitoria deve se manifestar favorável ou não quanto ao deferimento da solicitação e encaminhar para a Direção Geral ou Gabinete da Reitoria, conforme unidade de lotação do servidor;

- III. A Direção Geral ou o Gabinete da Reitoria toma ciência da solicitação e, caso haja anuência do requerimento, emitir a Portaria de Qualificação em Serviço do servidor.

Art. 10 Ao servidor beneficiado pelo disposto nesta Resolução não será concedida remoção ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.

TÍTULO III

Do Acompanhamento e Finalização do Curso

Art. 11 Os servidores docentes que se enquadrarem na presente Resolução, após aprovação em processo seletivo e que estiverem devidamente matriculados, deverão:

- I. Elaborar Plano de Reposição ou Antecipação das atividades de ensino previstas para o semestre ou ano, de acordo com o calendário da instituição proponente;
- II. Encaminhar o Plano de Reposição ou Antecipação à chefia imediata, com processo instruído de: a) comprovante de matrícula; e b) calendário acadêmico emitido pela instituição proponente no qual constem as aulas do semestre ou do ano;
- III. Após análise e parecer quanto à exequibilidade do mesmo, a chefia imediata deve enviar o Plano à Direção de Ensino do campus para conhecimento e manifestação;
- IV. O servidor deverá ser notificado quanto ao parecer da Direção de Ensino que deve notificar o docente do parecer.

Parágrafo único. Caso o Plano de Reposição ou Antecipação seja indeferido pela chefia imediata ou pela Direção de Ensino o servidor deverá ser notificado quanto aos ajustes que devem ser feitos e informado do prazo para entrega de nova versão do Plano.

Art. 12 Para fins de registro em folha de ponto, o servidor precisará anexar a portaria de autorização emitida e, no período das aulas, deverá assinar sua ficha identificando “qualificação em serviço”.

Art. 13 Os servidores participantes dos programas de MINTER ou DINTER ou Turma Fora de Sede deverão:

- I. Encaminhar, semestralmente, relatório parcial de suas atividades (apêndice III) à Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do campus ou Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação da reitoria;
- II. Encaminhar, ao término da qualificação, o relatório final de suas atividades com



cópia de dissertação, tese ou equivalente (apêndice IV), juntamente com Ata de Defesa, à Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do campus ou Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação da reitoria.

Parágrafo único. Ao final de cada semestre e do período de qualificação a Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do campus ou Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação da reitoria deverá informar a PROPPG do andamento do das atividades dos servidores que realizam qualificação em serviço.

TÍTULO IV **Das Disposições Finais**

Art. 14 O servidor que iniciar o processo de qualificação em serviço e não concluir sua qualificação deverá informar a Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do campus ou Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação da reitoria para as providências cabíveis.

Art. 15 A concessão de custeio de diárias e passagens necessários para a participação de ações previstas na qualificação, ficarão a critério da administração e da disponibilidade orçamentária para fomento.

Art. 16 Os casos omissos serão deliberados pelo Conselho Superior do IFPA.

Art. 17 Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.



Claudio Alex Jorge da Rocha
Presidente do CONSUP



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR

Resolução Nº 124/2018-CONSUP DE 09 DE JULHO DE 2018.

APÊNDICE I
MODELO DE REQUERIMENTO



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará
Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

REQUERIMENTO DE QUALIFICAÇÃO EM SERVIÇO

DADOS DO(A) REQUERENTE:

| | |
|-----------------------|------------|
| Nome: | Matrícula: |
| Cargo: | |
| Unidade de exercício: | e-mail: |

REQUERIMENTO:

Tendo me submetido ao Processo Seletivo do Edital ____/____ do Programa de Pós-Graduação em _____ e tendo sido aprovado (a) venho requerer autorização para realizar a QUALIFICAÇÃO EM SERVIÇO nos períodos:

- Período I: __ a __ / __ /XXXX;
- Período II: __ a __ / __ /XXXX;
- Período III: __ a __ / __ /XXXX;
- Período IV: __ a __ / __ /XXXX;
- Período V: __ a __ / __ /XXXX;

Junto a esse requerimento os seguintes documentos:

- () Comprovante de Matrícula;
- () Calendário de aulas da Pós-Graduação;

Em, ____ de ____ de ____

Assinatura do servidor

CIÊNCIA/PARECER DA CHEFIA:

Em, ____ / ____ / ____

Carimbo e assinatura da chefia





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR

Resolução Nº 124/2018-CONSUP DE 09 DE JULHO DE 2018.

APÊNDICE II

MINUTA DE PORTARIA

O _____ (dirigente da unidade) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará, nomeado através _____ (documento de nomeação: portaria ou decreto) de XX (dia) de XXXX (mês) XXXX (ano), publicado no D.O.U. de XX (dia) de XXXX (mês) XXXX (ano), seção XX, página XX, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no processo administrativo nº XXXXXXXXX/XXXX-XX.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar a **qualificação em serviço** do servidor/a _____, SIAPE _____ aluno/a vinculado/a ao Programa de Pós-Graduação em _____, ofertado no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará (IFPA) em oferta _____ (MINTER/DINTER/Turma Fora de Sede), matriculado sob o número _____, nos seguintes períodos:

- Período I: XX/XX a XX/XX/XXXX;
- Período II: XX/XX a XX/XX/XXXX;
- Período III: XX/XX a XX/XX/XXXX;
- Período IV: XX/XX a XX/XX/XXXX;
- Período V: XX/XX a XX/XX/XXXX.

Art. 2º. Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Nome
Dirigente da Unidade (Diretor Geral ou Reitor)
Documento de Nomeação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR
Resolução Nº 124/2018-CONSUP DE 09 DE JULHO DE 2018.
APÊNDICE III

Relatório Parcial de Atividades para Servidores em Qualificação em Serviço

1. Dados Gerais

| | | | |
|------------------------------------|--|-------------------------|--|
| Nome do Servidor: | | | |
| IAPE: | Telefone com prefixo: | Celular: | |
| E-mail institucional: | | | |
| Programa de Pós-graduação: | | | |
| Regime | (<input type="checkbox"/>) MINTER (<input type="checkbox"/>) DINTER (<input type="checkbox"/>) Turma Fora de Sede | | |
| Período de referência do relatório | (<input type="checkbox"/>) 1º semestre (<input type="checkbox"/>) 2º semestre (<input type="checkbox"/>) 3º semestre (<input type="checkbox"/>) 4º semestre (<input type="checkbox"/>) 5º semestre (<input type="checkbox"/>) 6º semestre (<input type="checkbox"/>) 7º semestre (<input type="checkbox"/>) 8º semestre | | |
| Início do Afastamento: | | Término do Afastamento: | |
| Número da Portaria de autorização | | | |

2. Desempenho Acadêmico (anexar Comprovante de Matrícula e Histórico Escolar).

| Disciplinas Cursadas no Semestre | Carga Horária Total | Nº de Créditos | Conceito/Nota Obtido |
|----------------------------------|---------------------|----------------------|----------------------|
| | | | |
| | | | |
| Total de créditos no curso: | | Obtidos no semestre: | |

3. Participação em Eventos (Seminários, Congressos e outros espaços de divulgação)

Participação com certificado de presença (anexar comprovante):

4. Produção Intelectual

| |
|---|
| Participação em eventos científicos com apresentação de trabalho (anexar folha de rosto do artigo): |
| Publicações em periódicos (anexar folha de rosto do artigo): |
| Livro e/ou Capítulo de Livro publicado (anexar cópia da capa do livro e da primeira página do texto): |
| Outras Produções relevantes (depósito de patente, registro de software, relatório de pesquisa, etc): |

5. Desenvolvimento do Projeto de Pesquisa

| | |
|--|-------|
| Assinale a Situação Atual: | |
| A. <input type="checkbox"/> Está cursando disciplinas. | |
| B. <input type="checkbox"/> Está desenvolvendo o Projeto de Pesquisa. | |
| C. <input type="checkbox"/> Está redigindo o documento final (Dissertação/Tese/Relatório de Pós-Doc) sobre o Projeto de Pesquisa. | |
| D. <input type="checkbox"/> Outras situações (caso não se enquadre nas anteriores, descreva a situação resumidamente): | |
| Título Atualizado do Projeto de Pesquisa: | |
| Resumo atualizado do Projeto de Pesquisa, caracterizando o problema investigado, justificativa, objetivos almejados, metodologia, resultados e produtos esperados: | |
| Assinatura do Servidor: | Data: |



6. Parecer do Orientador ou Supervisor sobre o andamento das atividades de pesquisa e previsão de término.

| |
|--|
| |
|--|

| | |
|--------------------------------------|--|
| Nome do Orientador/Supervisor: | |
| E-mail do Orientador/Supervisor: | |
| Assinatura do Orientador/Supervisor: | |

Data do parecer: ____ / ____ / ____

