



## MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

### INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS DA AMAZÔNIA PORTARIA Nº 15/2020/SEI-INPA de 27 de janeiro de 2020

Dispõe sobre normas, critérios e procedimentos para afastamento aos servidores pertencentes ao Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia para participação em Programas de Pós - Graduação *Stricto Sensu* e de Pós - Doutorado.

A Diretora do Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia - INPA, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Art. 96-A da Lei nº 8.112/90, na Lei nº 11.907/09, na Lei nº 12.296/10, na Lei nº 11.091/05, no Decreto nº 9.991/2019, Decreto nº 1.387/95, Decreto nº 91.800/85, e nas demais normas legais pertinentes à matéria, resolve:

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Esta portaria disciplina o afastamento dos servidores pertencentes à carreira de Pesquisa em Ciência e Tecnologia, de Desenvolvimento Tecnológico e de Gestão ou de Planejamento e Infraestrutura em Ciência e Tecnologia em efetivo exercício no Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia, com a respectiva remuneração, para participarem em Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no país ou no exterior e para, de acordo com as disposições do decreto 9.991/2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento.

**§ 1º** - O afastamento para pós-graduação *Stricto Sensu* só poderá ser concedido para realização de cursos ou programas reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e credenciados pelo Conselho Nacional de Educação CNE.

**§2º** Considera-se Pós-Graduação *Stricto Sensu* o ciclo de cursos regulares em seguimento à graduação, sistematicamente organizados, que visam desenvolver e aprofundar a formação adquirida no âmbito da graduação e conduzem à obtenção de grau acadêmico, dividido em dois ciclos: mestrado e doutorado.

**§3º** Pós-doutorado consiste em estágio acadêmico, caracterizado por atividade de pesquisa e realizado após a conclusão do doutorado.

**Art. 2º** A solicitação de afastamento para a participação em Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* ocorrerá por iniciativa própria do servidor com anuência da chefia imediata e do conselho de sua coordenação (para servidores lotados em alguma das quatro coordenações da COPES), ou conselho de sua coordenação geral no caso de todas as outras lotações. Na ausência de conselho na coordenação geral de lotação do servidor, deve haver manifestação de todos os detentores de FCPE / DAS daquela unidade. Ou seja, a solicitação deve ser formulada diretamente pelo servidor interessado, condicionado à vigência de edital em andamento.

#### CAPÍTULO II

**DOS PRÉ-REQUISITOS PARA A CONCESSÃO E PRAZOS DE AFASTAMENTO**

**Art. 3º** Observado o disposto no Art. 1º, poderá pleitear o afastamento para participar de qualquer uma das modalidades de Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* ou de Pós-Doutorado, no País ou no exterior, o servidor que:

I. Tenha cumprido o período mínimo de efetivo exercício no seu respectivo cargo no Plano de Carreiras de Ciência e Tecnologia, ou seja, 3 (três) anos de período de estágio probatório;

II. Não tenha se afastado para participar de modalidade de afastamento prevista no Art. 1º desta Portaria, nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação;

III. Não esteja suspenso de suas funções por força de medida disciplinar;

IV. Estiver quite com as prestações de contas referente a afastamentos anteriores, se houver;

V. Não esteja em gozo das licenças previstas nos arts. nº 83, 86, 91, 202, 207, 210 e 211 da Lei nº 8.112/1990 no momento da concessão do afastamento.

**Art. 4º** Os afastamentos para participar de ações de desenvolvimento observarão os seguintes prazos máximos:

I - Pós-graduação *stricto sensu* no Brasil ou Exterior:

a) Mestrado: até vinte e quatro meses;

b) Doutorado: até quarenta e oito meses;

c) Pós-doutorado: até doze meses.

**§1º** O servidor deverá retornar às atividades, imediatamente após a conclusão do curso ou ao término do prazo de concessão do afastamento, independente da modalidade usufruída, exceto nos casos de afastamento para Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* cursado no exterior, que terá, a título de trânsito, o prazo de 03 (três) dias corridos.

**CAPÍTULO III  
DOS AFASTAMENTOS**

**Art. 5º** Para os afastamentos em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e Pós-Doutorado no país ou equivalente no exterior, o quantitativo de autorizações observará o percentual de 5% (cinco por cento) do total de servidores em exercício no Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia na data da abertura do processo, descontado do quantitativo de vagas a quantidade de servidores que já se encontram afastados ou com processo de afastamento já em andamento.

**§ 1º** Considera-se em atividade o número total de servidores em efetivo exercício ocupantes de carreira de Pesquisa em Ciência e Tecnologia, de Desenvolvimento Tecnológico e de Gestão ou de Planejamento e Infraestrutura em Ciência e Tecnologia excluídos os que se encontram:

I. Em gozo de licença:

a) Para tratamento de saúde do servidor ou pessoa da família, concedida por períodos superiores a 120 (cento e vinte) dias;

b) Licença gestante ou adotante;

c) Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

d) Para tratar de interesses particulares;

e) Para o desempenho de mandato classista.

II. Afastados:

a. Para exercício de mandato eletivo;

**b. Preventivamente.**

**III. Cedidos**

**§2º** A aplicação do percentual de que trata o caput deste artigo obedecerá ao arredondamento para o número inteiro mais próximo.

**§3º** A quantidade de autorizações de afastamentos para doutorado não deve ultrapassar 50% da ocupação da quantidade de vagas que estão sendo oferecidas no edital.

**Art. 6º** Deverá ser realizada pontuação e classificação dos interessados, por meio da aplicação dos critérios constantes no Quadro 1:

**Quadro 1 - Critérios e respectiva pontuação para a classificação de interessados**

<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>
Alinhamento à área de atribuição do cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança do servidor ou à área de competências da sua unidade de exercício.	Eliminatório
Nota mais atual da avaliação de desempenho individual e alcance das metas de desempenho individual.	Máximo 20 pontos
Servidor que tem bolsa para seu afastamento.	10 pontos
Servidor que nunca foi contemplado com afastamento para qualificação.	20 pontos
Servidor com maior idade.	Critério de desempate

#### **CAPÍTULO IV DA SOLICITAÇÃO**

**Art. 7º** São itens obrigatórios no processo de solicitação de afastamento:

**I.** Formulário de inscrição para Afastamento Remunerado para Participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e Pós-Doutorado (Anexo I);

**II.** Ata de reunião com o aceite do Conselho da sua coordenação de pesquisa, coordenação geral ou equivalente;

**III.** Cópia do diploma, certificado e histórico do curso de mais alto nível, quando for o caso;

**IV.** Curriculum Lattes resumido do servidor e orientador (caso já tenha orientador);

**V.** Pré-projeto de tese ou dissertação de, no máximo, cinco páginas contendo: título, delimitação do tema, objetivos, metodologia, cronograma e bibliografia, para mestrado e doutorado;

**VI.** Plano de trabalho com as atividades a serem desenvolvidas, quando se tratar de Pós-doutorado;

**VII.** Carta convite, quando se tratar de Pós-doutorado;

**VIII.** Comprovação (CAPES) de reconhecimento/ recomendação do curso pelo Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* com conceito no mínimo 4 (quatro), no caso de Mestrado e Doutorado;

**Art. 8º** O processo de afastamento deverá ser iniciado e tramitar pelo SEI, seguindo as orientações quanto aos procedimentos, trâmites e prazos constantes no edital, conforme o seguinte fluxo do processo:

**Quadro II – Fluxo do processo**

<b>Etapas</b>	<b>Descrição</b>	<b>Procedimento</b>
1	Abertura de edital	Publicação do edital na página do INPA.

2	Inscrição de interessados	Inscrições somente via SEI (processo único no SEI de seleção para afastamento que será criado pela COGPE – Coordenação de Gestão de Pessoas).
3	Homologação das inscrições	Análise dos documentos dos inscritos.
4	Pedido de reconsideração das inscrições indeferidas	Encaminhamento do pedido de reconsideração à COGPE.
5	Homologação final das inscrições	Publicação do resultado no site do INPA.
6	Resultado	Análise e avaliação da documentação pela Comissão de Avaliação dos afastamentos <i>Stricto Sensu</i> do Plano de Desenvolvimento de Desenvolvimento de Pessoas do INPA (PDP/INPA).
7	Publicação do Resultado	Publicação do resultado no site do INPA.
8	Pedido de reconsideração dos afastamentos indeferidos	Encaminhamento do pedido de reconsideração à COGPE, solicitando reconsideração da Comissão de Avaliação do PPD-INPA ( <i>Stricto Sensu</i> ).
9	Homologação do resultado da Comissão de Avaliação do PPD-INPA ( <i>Stricto Sensu</i> )	Análise pelo Diretor do INPA.
10	Resultado final	Publicação no site do INPA.
11	Envio do resultado final com anuência do diretor para a COGPE	Envio do processo SEI da diretoria para a COGPE para que esta comunique o servidor a necessidade de oficializar o afastamento por meio da criação de um processo SEI exclusivo para esse fim.

**§ 1º** A abertura de editais deverá ocorrer semestralmente pelo SETRH/COGPE.

**§ 2º** A ocorrência de atrasos no cumprimento dos prazos de avaliação pela COGPE ou Comissão de Avaliação deverá ser justificada, por meio de documento a ser inserido no processo digital na plataforma SEI.

**Art. 9º** São atribuições da chefia imediata do servidor interessado:

**I.** Zelar pelo exame adequado do processo, observando o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;

**II.** Emitir despacho no processo com anuência ou contrariedade ao afastamento pleiteado por seu jurisdicionado, com a devida justificativa;

**III.** Encaminhar a solicitação do servidor para deliberação do Conselho da Coordenação de lotação do servidor, para atendimento do disposto no artigo 2º desta Portaria;

**IV.** Tramitar no SEI o processo do servidor interessado.

**Art. 10º** São atribuições da Direção:

**I.** Zelar pelo exame adequado do processo, observando o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;

**II.** Emitir despacho no processo com anuência ou contrariedade ao afastamento pleiteado, com a devida justificativa;

**III.** Analisar o parecer elaborado pela Comissão de Avaliação do PPD-INPA (*Stricto Sensu*), quando solicitado, e emitir novo despacho com anuência ou contrariedade ao afastamento pleiteado, com a devida justificativa;

**IV.** Tramitar no SEI o processo do servidor interessado.

**Art. 11** O servidor que tiver sua solicitação negada poderá recorrer à COGPE, no prazo estabelecido no edital.

**§1º** O recurso poderá ser interposto quando houver indeferimento do pedido pela Comissão de Avaliação do PPD-INPA (*Stricto Sensu*), devendo conter argumentação e justificativa elaborada pelo servidor interessado.

**§2º** A Comissão de Avaliação do PPD-INPA (*Stricto sensu*) analisará o processo e elaborará parecer de recomendação quanto ao pleito, ficando a critério do interessado dar prosseguimento ao processo após esta manifestação.

**§ 3º** O parecer emitido pelo Comissão de Avaliação PPD-INPA (*Stricto sensu*) terá caráter de orientação.

**Art. 12** Deferida a solicitação para afastamento, deverá ser emitido ato autorizativo pela Diretoria e enviada notificação à área de Gestão de Pessoas, que por sua vez notificara o interessado, para fins de ciência e registro nos assentamentos funcionais do servidor.

## **CAPÍTULO V DOS DEVERES DO SERVIDOR AFASTADO**

**Art. 13** São deveres do servidor autorizado a se afastar:

**I.** Dedicar-se exclusivamente ao curso, ficando vedado seu envolvimento em quaisquer outras atividades acadêmicas ou profissionais, inclusive em razão do seu cargo no INPA, salvo na hipótese de acumulação lícita de cargos;

**II.** Tomar a iniciativa de comunicação formal ao INPA em caso de impossibilidade de realizar o curso objeto do afastamento por motivo de saúde, tomando todas as providências para homologar seu eventual afastamento do curso e conseqüente suspensão do período de afastamento no SIASS.

**III.** Apresentar, via SEI, e em até 30 (trinta) dias após o final de cada semestre, os seguintes documentos ao setor de Gestão de Pessoas da unidade de origem do afastamento, ficando, no caso de descumprimento, sujeito à suspensão imediata da continuidade da concessão:

**a.** Relatório das atividades realizadas no período, assinado pelo Orientador e Coordenador do curso, no caso de mestrado e doutorado, ou pelo Supervisor ou Diretor da Instituição Superior de Ensino, para pós-doutorado;

**b.** Comprovante de Matrícula do período seguinte, para mestrado e doutorado, e;

**c.** Histórico escolar parcial, para mestrado e doutorado; ou declaração da fase que se encontra a pesquisa assinada pelo orientador e pelo Supervisor ou Diretor da Instituição Superior de Ensino, para pós-doutorado, nos termos do Programa de Desenvolvimento de Pessoas do INPA.

**III.** Apresentar, via SEI, ao setor de Gestão de Pessoas responsável pelos afastamentos, no prazo de até 30 (trinta) dias após o fim do prazo do afastamento, os seguintes documentos:

**a.** Histórico escolar, ou documentação equivalente, e;

**b.** Diploma, certificado de conclusão de curso, declaração de conclusão de curso ou documento equivalente, e;

**c.** Relatório de atividades desenvolvidas.

**IV.** Participar de atividades de disseminação de conhecimentos adquiridos no final da capacitação no âmbito do INPA, com apresentação de seminário para os servidores.

**§ 1º** - Nos casos de casos mestrado e doutorado, caso o servidor apresente os documentos listados na alínea b, com exceção do diploma, o processo de afastamento do servidor só será considerado concluído após a entrega do diploma.

**§ 2º** – O descumprimento de quaisquer obrigações listadas neste artigo pode ensejar a abertura de PAD, bem como inviabilizar a concessão futura de um novo afastamento.

**Art. 14** Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria antes de cumprido o período de permanência após a conclusão do programa, previsto no §4º do Art. 96 A da Lei nº 8.112/90, deverá ressarcir ao erário os eventuais gastos com seu aperfeiçoamento e o valor da remuneração percebida durante o período de afastamento, proporcionalmente ao tempo que reste para completar o referido período, conforme definido no Art. 46 e 47 da Lei nº 8.112/90, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade.

## **CAPÍTULO VI DO CANCELAMENTO DO AFASTAMENTO**

**Art. 15** O servidor deverá ressarcir ao Erário, conforme prescrito nos Art. 46 e 47 da Lei nº 8.112/90, os eventuais gastos com seu aperfeiçoamento e o valor equivalente à remuneração percebida durante o período em que esteve afastado nos seguintes casos:

- I. O não cumprimento do disposto nesta Portaria;
- II. O trancamento geral de matrícula;
- III. Mudança de curso;
- IV. A interrupção do curso, salvo as hipóteses previstas no §2º deste artigo.

**§1º** No caso de abandono ou desligamento do programa sem imediata comunicação ao setor de Gestão de Pessoas responsável, deverá ser instaurado processo administrativo disciplinar, sem prejuízo das demais sanções previstas nesta Portaria.

**§2º** O servidor estará isento do ressarcimento e das sanções previstas quando interromper sua participação no Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* a pedido em virtude de:

**a)** Licença para tratamento da própria saúde ou em pessoa da família (Art. 83, 201 202, 204 e § 4º do art. 203 da Lei nº 8.112/90; Decreto 7.003/09 e ON SRH/MP 202 nº 03, de 23/02/2010, republicada em 18/03/2010) que impossibilite a conclusão do curso, desde que devidamente comprovada por avaliação de junta médica oficial;

**b)** Na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade.

**§3º** O afastamento poderá ser interrompido, a qualquer tempo, no interesse da administração, condicionado à edição do ato da autoridade que concedeu o afastamento.

## **CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 16** Nos casos em que a quantidade de servidores interessados no afastamento para Programa de Pós-Graduação no país ou equivalente no exterior extrapolar o limite percentual disposto nesta Portaria, ficará à critério do Diretor optar pelo deferimento ou indeferimento destes pleitos, priorizando o apoio para aqueles que tem apoio de bolsa para o afastamento.

**Art. 17** Os afastamentos para cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no exterior deverão seguir as legislações vigentes, sem prejuízo das disposições internas aplicadas à espécie.

**Art. 18** Para os cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* realizados no exterior, deverá ser solicitada a revalidação do título no Brasil em até 90 (noventa) dias após a expedição do diploma, e o protocolo do pedido entregue ao setor de Gestão de Pessoas responsável no INPA.

**Parágrafo único.** Nos casos em que não houver revalidação no prazo de 24 (vinte e quatro) meses após a expedição do diploma, o servidor deverá ressarcir ao erário, conforme prescrito nos Art. 46 e 47 da Lei nº 8.112/90.

**Art. 19** As dúvidas e os casos omissos desta Portaria serão analisados pela Comissão de Avaliação do PDP-INPA, podendo ser encaminhado à Diretoria quando se fizer necessário.

**Art. 20** Esta Portaria entra em vigor na data de sua aprovação.

**ANTONIA MARIA RAMOS FRANCO PEREIRA**  
**Diretora do INPA/MCTIC-PR**

**ANEXOS**

**Anexo I** - Formulário de inscrição

**Anexo II** - Edital



Documento assinado eletronicamente por **Antonia Maria Ramos Franco Pereira, Diretora do Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia**, em 29/01/2020, às 19:07 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **5075439** e o código CRC **2E60E831**.