



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

MODELO COM A **ORDEM DOS DOCUMENTOS** A SEREM ANEXADOS AO SISTEMA SUAP

DOCUMENTO 1

ANEXO II – REQUERIMENTO DE AFASTAMENTO PARA PÓS-GRADUAÇÃO

(Regulamento sobre afastamento para participação em programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e de Pós-Doutorado)

DADOS DO SERVIDOR:

Nome Completo:	
E-mail:	Matrícula SIAPE:
Cargo:	Área de Ensino (p/ docente):
CPF:	Telefone:
Unidade de exercício: (ex. Departamento de En-sino, PROAD, etc):	Lotação: (ex. Campus Amajari, Reitoria, etc):
Exclusivo para ocupantes de função gratificada/cargo em comissão que se afastarem por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos: Solicitou exoneração da função? () Sim () Não Qual função gratificada/cargo em comissão ocupa? () CD ____ () FG ____ () FCC N.º do Processo: _____	

DADOS DO AFASTAMENTO:

() Autorização Inicial		() Prorrogação	
Qualificação: () Mestrado() Doutorado () Pós-doutorado	Período: () Integral: ____/____/____ a ____/____/____ () Prorrogação: ____/____/____ a ____/____/____		
Instituição de Ensino:			
Cidade:	Estado:	País:	
Estou ciente de que devo aguardar em exercício a autorização. Em: ____/____/____ Nome do servidor			

PARECER DA CHEFIA IMEDIATA*

() Defiro o pedido. () Indefiro o pedido. Em: ____/____/____ Nome da Chefia Imediata



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

*Para docentes lotados nos *Campi*, o parecer da chefia imediata estará condicionado à consulta aos professores do respectivo *campus*, da mesma área.

PARECER DA DIREÇÃO DE ENSINO* (exclusivo para solicitações de docentes lotados nos *campi*)

O afastamento gerará a necessidade de Professor Substituto: () Sim () Não.

Em _____ / _____ / _____ Nome

do (a) Diretor (a) de Ensino

*A Direção de Ensino deve apresentar à DGP estudo da carga horária.

PARECER DA DIREÇÃO GERAL (exclusivo para solicitações de servidores lotados nos *campi*)

() Ratifico o deferimento. ()

Ratifico o indeferimento.

Em _____ / _____ / _____

Nome do (a) Diretor(a)-Geral



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

DOCUMENTO 2

Declaração de tempo de serviço no IFRR.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

DOCUMENTO 3

Comprovação de estabilidade no estágio probatório, no caso de Técnico-Administrativo em Educação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

DOCUMENTO 4

Declaração que não se afastou por licença para tratar de assuntos particulares à data de solicitação do afastamento, no caso de Mestrado e Doutorado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

DOCUMENTO 5

Declaração que não se afastou para licença capacitação ou pós-graduação nos 2 (dois) anos anteriores à data de solicitação do afastamento, no caso de Mestrado e Doutorado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

DOCUMENTO 6

Declaração que não se afastou por licença para tratar de assuntos particulares, ou pós-graduação nos 4 (quatro) anos anteriores à data de solicitação do afastamento, no caso de Pós-Doutorado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

DOCUMENTO 7

Declaração de que não possui pendências nos setores do ensino, pesquisa, extensão, biblioteca, contabilidade e patrimônio.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE NADA CONSTA

(Regulamento sobre afastamento para participação em programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e de Pós-Doutorado)

Declaramos para os devidos fins que o servidor (**nome completo**), Matrícula SIAPE (**número**), ocupante do cargo de (**nomenclatura do cargo**), no Instituto Federal de Roraima, em exercício na unidade (**descrever**), não possui quaisquer pendências acadêmicas e/ou administrativas.

Data: ____/____/____ Identificação e Assinatura do Responsável pelo setor de Ensino	Data: ____/____/____ Identificação e Assinatura do Responsável pelo setor de Pesquisa
Data: ____/____/____ Identificação e Assinatura do Responsável pelo setor de Extensão	Data: ____/____/____ Identificação e Assinatura do Responsável pelo setor de Patrimônio
Data: ____/____/____ Identificação e Assinatura do Responsável pelo setor de Contabilidade	Data: ____/____/____ Identificação e Assinatura do Responsável pelo setor da Biblioteca (somente para ser- vidores lotados nos <i>campi</i>)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

DOCUMENTO 8

Declaração que não está respondendo a nenhum processo administrativo disciplinar ou sindicância, inclusive do órgão em que esteja ou esteve em exercício, quando for o caso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

DOCUMENTO 9

Declaração de matrícula e/ou comprovante de aprovação em processo seletivo de programa de pós-graduação stricto sensu.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

DOCUMENTO 10

Memória de Reunião constando a concordância e aprovação justificada da Chefia Imediata, dos professores do respectivo *Campus* da mesma área de atuação ou área afim ou do Colegiado do professor solicitante.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

DOCUMENTO 11

No caso de Técnico-Administrativo em Educação, Memória de Reunião constando a concordância da Chefia Imediata e/ou dos servidores da unidade/instituição, assumindo as demandas sob a responsabilidade do solicitante.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

DOCUMENTO 12

Cronograma de atividades ou Declaração do respectivo Programa ou documento que comprove a exigência de dedicação integral ao Programa, que justifique a inviabilidade do cumprimento da sua jornada semanal de trabalho.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

DOCUMENTO 13

Projeto de pesquisa a ser desenvolvido ou, quando não houver, documento comprobatório do alinhamento da área de concentração ou da linha de pesquisa à área de atribuição do cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança do servidor ou à área de competência da sua unidade de exercício ou de lotação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

DOCUMENTO 14

Plano de trabalho descrevendo as atividades a serem desenvolvidas, os possíveis resultados e os impactos da pesquisa para o IFRR, no caso de pós-doutorado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

DOCUMENTO 15

Cópia do trecho do PDP do IFRR, referente ao exercício de 2024, constando a respectiva ação de desenvolvimento. Selecionar a página em que consta a ação e **grifar/marcar** a respectiva ação para a inclusão no processo.

Reitoria

SETOR	NECESSIDADE PREVISTA					Envolve uma ação de desenvolvimento a nível de educação formal
	O que NÃO SE SABE FAZER ou NÃO SER	Tema Geral	Recorte do Tema Geral	Capacidade a ser desenvolvida	Resultado que trará para a organização	
Comissão Permanente de Pessoal Docente	Ter uma ferramenta de consulta quanto às Ações de Desenvolvimento dos Docentes, de maneira esquematizada.	Sistemas de Computação	Controle das progressões funcionais para melhor celeridade na tramitação dos processos de responsabilidade desta CPPD.	Garantir o atendimento das necessidades dos usuários e dos cidadãos	Celeridade no atendimento às solicitações de progressão funcional dos docentes da instituição, informando-os dentro do prazo sobre as datas de suas progressões funcionais, gerando benefício à CPPD e ao docentes.	Sim
Assessoria da Procuradoria e Assessoria de Legislação e Normas	Capacitação ou atualização em assuntos temáticos que envolvem a atuação da Assessoria da Procuradoria.	Direito Público	Atualização quanto a temas recorrentes em processos administrativos e quanto a compras públicas, convênios e parcerias, legislação de pessoal.	Adotar novos insights à sua ação	Melhoria do suporte na parte administrativa, de resolução de problemas e de orientação da decisão administrativa à luz da legislação de regência.	Sim
DETEO/COFISC/PRODIN	Aplicar os conceitos da Lei de Licitações, no planejamento, contratação	Direito Público	Direito administrativo, logística e compras públicas	Tomar decisões e gerenciar de forma competente e estratégica os atos da organização	Profissionais desempenharão funções com competência, seguindo normas atuais, entregando produtos satisfatórios aos usuários.	Sim
DIPEAD	Aprimorar conhecimentos na área jurídica para desenvolver atividades relacionadas com a temática.	Direito Público	Administração pública	Colaborar e cooperar em atividades desenvolvidas coletivamente para atingir metas com partilhadas	Colaborar com as atividades jurídicas administrativas a serem desenvolvidas pela instituição.	Sim
Auditoria Interna	Realização da atividade de consultoria para mitigar os riscos de erros-faltas ou fraudes na área de controladoria, contabilidade e finanças.	Direito Público	Controladoria, contabilidade e finanças.	Construir narrativas que representem e legitimem a atuação da organização	Mensuração adequada dos resultados da atividade de auditoria interna governamental; melhoria dos processos de governança.	Sim



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

DOCUMENTO 16

Comprovação de conceito da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Ensino Superior (CAPES) igual ou superior a 3,0 (três) na última avaliação do respectivo curso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

DOCUMENTO 17

Comprovante de pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, a contar da data de início do afastamento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

DOCUMENTO 18

ANEXO III – TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

(Regulamento sobre afastamento para participação em programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e de Pós-Doutorado)

Nome Completo:	Matrícula SIAPE:
Nome do curso de Pós-Graduação:	Período: ____/____/____ a ____/____/____

Eu, acima identificado, ao afastar-me para participar do curso supramencionado, comprometo-me a assumir os seguintes compromissos:

I - Aguardar em exercício a autorização do afastamento, mediante publicação de Portaria; II - Dedicar-me em regime integral às atividades de meu curso de qualificação;

II - Prestar ao IFRR todas as informações que me forem solicitadas;

IV - Permanecer no exercício de minhas funções após o retorno, por um período igual ao do afastamento concedido, conforme previsto no § 4.º do artigo 96-A da Lei 8.112/90;

V - Apresentar, semestralmente, comprovante de matrícula regular, histórico atualizado, comprovantes de produção e experiência acadêmico-profissional e, quando houver, com- provante de conclusão, ao setor de Gestão de Pessoas da minha unidade de lotação; VI - Entregar cópia da dissertação de mestrado, de tese de doutorado ou de documento comprobatório da realização do Pós-Doutorado (produção acadêmico-técnico-científica) ao setor de Gestão de Pessoas de minha unidade de lotação, para fins de remessa à Bibliotecado Campus, até 03 (três) meses após a conclusão do curso;

VII - Não participar, na condição de bolsista remunerado, de programas institucionais que envolvam atividades acadêmicas ou de gestão;

VIII - Não participar como orientador(a), no IFRR, de projetos de pesquisa, de inovação ou de extensão que resultem em remuneração;

IX - Solicitar alteração de regime somente após o decurso do prazo do afastamento conce- dido;

X - Mencionar o IFRR na Dissertação ou Tese e em todos os artigos e resumos publicados, inclusive no material gerado no Pós-Doutorado;

XI - Estar à disposição do IFRR para cumprimento de eventuais diligências de Sindicância, de Processo Administrativo Disciplinar e/ou procedimento junto à Comissão de Ética; XII - Cumprir as demais disposições referentes a afastamentos contidas na legislação vi- gente.

Conforme o art. 96-A e seus parágrafos, da Lei n.º 8.112/90, comprometo-me a:

a) não pedir licença para tratar de interesses particulares nem exoneração, antes de decor- rido tempo igual ao do afastamento pleiteado, incluindo as prorrogações, sob pena de re- posição ao erário dos valores recebidos;

b) permanecer no exercício das minhas funções, após meu retorno, por um período igual ao do afastamento concedido, nos termos do §4.º do artigo 96-A da Lei n.º 8.112/90.

Na hipótese de inobservância dos compromissos ora firmados, fico CIENTE, desdejá, que:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

- a) a licença ou a exoneração serão concedidas mediante reembolso das despesas do afastamento;
- b) entre as despesas do afastamento incluem-se os vencimentos, despesas com transporte e quaisquer outras vantagens pecuniárias percebidas durante o curso ou em razão dele;
- c) na hipótese de abandono do cargo, terei que arcar com as indenizações em dobro, além de ficar sujeito às penalidades impostas pela legislação vigente;
- d) na hipótese da não obtenção do título, salvo por motivo comprovado de força maior ou de caso fortuito, reembolsarei as despesas do afastamento.

Local e data.

Nome do (a) servidor (a)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

DOCUMENTO 19

Declaração de tempo para aposentadoria que comprove a possibilidade de se afastar e de cumprir o tempo equivalente ao afastamento em efetivo exercício.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

DOCUMENTO 20

Documentos relativos ao ANEXO I da Resolução CONSUP/IFRR nº 787, de 16 de abril de 2024, para fins de avaliação dos critérios específicos, em arquivo único, na seguinte ordem:

1. Declaração da DGP (Critério 1: Tempo de efetivo exercício no IFRR);
2. Portaria de designações no âmbito do IFRR dos (Critério 2: Experiência Profissional (últimos 3 anos));
 - 2.1 Participação em comissões internas;
 - 2.2 Participação em comissão de PAD e/ou fiscalização de contratos;
 - 2.3 Participação em conselhos representativos.
3. Portaria da última avaliação de Avaliação de Desempenho (Critério 3: Nota da avaliação de desempenho individual ou avaliação do estágio probatório;
4. Declaração da Instituição de Ensino sobre a viabilidade da conclusão do curso no período informado (Critério 4: Tempo necessário para conclusão do curso)
5. Documento emitido pelo Programa (Critério 5: Local de oferta do curso).