



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS**  
**CONSELHO SUPERIOR**

**RESOLUÇÃO Nº. 27 - CONSUP/IFAM**, de 06 de outubro de 2011.

*Dispõe sobre a Proposta que Regulamenta o Afastamento dos Servidores Docentes e Técnico-Administrativos do IFAM, para cursos de curta duração, para cursar educação básica, graduação e de pós-graduação, no País.*

**O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM**, neste ato como Presidente do Conselho Superior, órgão de caráter consultivo e deliberativo da Administração Superior, no uso de suas atribuições conferidas pelo § 3º do Art. 10 da Lei n.º 11.892, de 29.12.2008 e art. 12 do Regimento Geral do IFAM;

**Considerando** o que consta no **Processo n.º 23042.000478/2011-18**, de 26.04.2011;

**Considerando** a submissão ao Conselheiro Aldenir de Carvalho Caetano, através do Despacho nº 03/CS/IFAM, para apreciação em sessão realizada no dia 27 de maio de 2011;

**Considerando** o parecer do Conselheiro Relator, votando favorável a aprovação da matéria, com ressalvas no texto apresentado pela Diretoria de Gestão de Pessoas;

**Considerando** a decisão dos Conselheiros favoráveis a aprovação da matéria por unanimidade, em sessão realizada no dia 27 de maio de 2011, e Memo. nº 252-DGP/PROAD/IFAM, de 10 de agosto de 2011.

**RESOLVE:**

**APROVAR** as Normas que Regulamentam o Afastamento de Servidores Docentes e Técnico-Administrativos, para os Cursos de Capacitação e de Qualificação em Educação Básica, de Graduação e de Pós-Graduação, nos seguintes termos que com esta baixa.

**CAPÍTULO I**

**DO AFASTAMENTO DE SERVIDORES DOCENTES E TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS**

**Art. 1º** - O afastamento de servidores docentes e técnico-administrativos para participação em cursos de curta duração, educação básica, de graduação e de pós-graduação será efetuado obedecendo ao disposto nas **Leis n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990; n.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005; n.º 11.784/08 e n.º 11.907, de 02 de fevereiro de 2009**, bem como no **Decreto n.º 5.707, de 23 de fevereiro de 2006**.

**Parágrafo 1º.** O afastamento de servidores docentes e técnico-administrativos para cursar pós-graduação observará os seguintes prazos:

- I.** até seis meses, para estágio;
- II.** até doze meses, para pós-doutorado ou especialização;
- III.** até vinte e quatro meses, para mestrado; e
- IV.** até quarenta e oito meses, para doutorado.

**Parágrafo 2º.** Somente serão autorizados os afastamentos, quando o horário do curso inviabilizar o cumprimento da jornada de trabalho do servidor ou quando o curso for ministrado por instituição de fora do Estado.

**Art. 2º** - O Plano Institucional de Capacitação, *sistematizado* pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas/CDP, será submetido anualmente, até 30 de novembro, à deliberação da **Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Inovação Tecnológica/PPGI**, e constituir-se-á de:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS**  
**CONSELHO SUPERIOR**

---

- I. políticas e diretrizes Institucionais para a formação e desenvolvimento de Recursos Humanos;
- II. metas a serem atingidas na formação de recursos humanos;
- III. análise estatística da situação dos recursos humanos por departamento e área de conhecimento em cada Campus;
- IV. análise crítica resultante do acompanhamento do desempenho dos servidores em formação, observando o disposto no Art. 3º da presente Resolução;
- V. previsão do número de servidores docentes e técnico-administrativos que se afastarão no ano subsequente, por departamento e área de conhecimento em cada Campus.

**Art. 3º** - O Plano Institucional de Capacitação será o resultado da Consolidação das Políticas e Diretrizes Institucionais dos Campi, Diretorias Sistêmicas e Pró-Reitorias.

§ 1º - Os Campi, as Diretorias Sistêmicas e as Pró-Reitorias encaminharão anualmente, até 30 de outubro, à CDP, o respectivo Plano Institucional de Capacitação na sua forma atualizada e, quadrienalmente, em sua forma completa.

§ 2º - O Plano Institucional de Capacitação será constituído de:

- I. Políticas, Diretrizes e Metas dos Campi, das Diretorias Sistêmicas e das Pró-Reitorias para a formação de recursos humanos, considerando as necessidades de desenvolvimento das atividades de Ensino de Graduação e Pós-Graduação e de Pesquisa e Extensão;
- II. análise estatística da situação de recursos humanos por Área de Conhecimento;
- III. análise crítica resultante do acompanhamento do desempenho dos servidores em formação, observando o Capítulo III da presente Resolução;
- IV. previsão de afastamento de servidores, por área de conhecimento, para o ano seguinte e para os 3 (três) anos subsequentes.

**Art. 4º** - Serão considerados os pedidos para a participação em Cursos de Graduação, Especialização, de Mestrado e de Doutorado somente:

- I. de servidores docentes e técnico-administrativos que ainda não tenham participado de cursos de Graduação ou de Pós-Graduação no nível solicitado;
- II. nas áreas do conhecimento de interesse dos Campi, das Diretorias Sistêmicas e das Pró-Reitorias onde o servidor esteja lotado;
- III. após o servidor haver atuado nesta Instituição, no mínimo, por tempo igual ao do afastamento anterior;
- IV. quando restar ao servidor, pelo menos 9 (nove) anos para integralização do tempo mínimo legal para aposentadoria.

**Art. 5º** - Os afastamentos para Mestrado e Doutorado serão concedidos em regime de tempo integral (40 horas semanais) ou parcial (20 horas semanais), pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, devendo ser registrados nas Diretorias de Ensino dos Campi de lotação, as respectivas horas dedicadas ao curso nos casos de afastamento parcial.

**Art. 6º** - Os prazos máximos de afastamento para Mestrado e Doutorado são de 24 (vinte e quatro) e 48 (quarenta e oito) meses, respectivamente, quer em regime de tempo integral, quer em regime de tempo parcial.

§ 1º - Por solicitação justificada do professor orientador, estes prazos máximos poderão ser prorrogados por até 12 meses, para afastamentos no país, após análise e aprovação do pedido pelo Diretor-Geral do Campus de lotação, pela **Diretoria de Gestão de Pessoas/DGP**, pela **Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Inovação Tecnológica/PPGI** e pela Reitoria, a quem compete baixar o ato normativo.

§ 2º - Para os servidores que solicitarem afastamento e que já estejam realizando Mestrado ou Doutorado, do tempo máximo de afastamento a ser autorizado será deduzido o período já cursado.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS**  
**CONSELHO SUPERIOR**

---

§ 3º - Ao servidor afastado em tempo parcial, além das atividades previstas no Curso de Pós-Graduação, somente atividades relacionadas ao seu cargo poderão lhe ser atribuídas.

§ 4º - O servidor afastado em tempo integral somente poderá estar envolvido com as atividades do curso de Pós-Graduação.

§ 5º - Após a conclusão do Mestrado ou Doutorado, o servidor deverá, necessariamente, retornar ao IFAM e somente poderá solicitar novo afastamento quando atender ao disposto no Art. 4º.

**Art. 7º** - Estágios de Pós-Doutorado de servidores, desde que incluídos no Plano Institucional de Capacitação, serão autorizados por períodos de até 12 (doze) meses consecutivos, a intervalos mínimos de 5 (cinco) anos.

**Art. 8º** - O IFAM, observando o interesse do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, participará com a manutenção da remuneração dos servidores durante os afastamentos para Graduação e de Pós-Graduação.

**CAPÍTULO II**  
**DA TRAMITAÇÃO DE PEDIDOS DE AFASTAMENTO**

**Art. 9º** - O pedido de autorização de afastamento deverá ser devidamente protocolado e encaminhado à Comissão Permanente de Pessoal Docente/CPPD, em caso de servidor docente e à Comissão Interna de Supervisão/CIS, em caso de servidor técnico-administrativo, as quais emitirão parecer e submeterão à apreciação do Diretor-Geral do Campus de lotação do servidor, das Diretorias Sistêmicas e das Pró-Reitorias, utilizando-se de formulário próprio.

§ 1º - O Campus de lotação do servidor informará, no processo, sobre a redistribuição das atividades a cargo do servidor, durante o período de afastamento, entre os servidores daquela Unidade.

§ 2º - O servidor em regime de trabalho de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais deverá anexar ao processo documento(s) da(s) outra(s) Instituição (ões) com que mantenha vínculo empregatício, comprometendo-se esta(s) a liberá-lo por igual período que o IFAM.

§ 3º - O servidor que realizar Pós-Graduação no país somente poderá afastar-se após emissão de Portaria de autorização pelo Reitor do IFAM.

§ 4º - O servidor que realizar Pós-Graduação no exterior somente poderá afastar-se do IFAM após publicação da autorização de seu afastamento no Diário Oficial da União.

**Art. 10** - A documentação necessária para dar entrada, no Serviço de Protocolo, para início de tramitação do processo de afastamento para Pós-Graduação será constituída de:

- I. ficha de solicitação de afastamento devidamente preenchida;
- II. declaração emitida pela DGP de que não respondeu nos últimos cinco anos, e nem responde a Processo de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar;
- III. plano de estudo do requerente;
- IV. carta de aceite da instituição de destino;
- V. cópia do curriculum vitae;
- VI. Termo de Compromisso e Responsabilidade.

§ 1º - Se analisado favoravelmente pela CPPD/CIS, ouvido a Diretoria de Gestão de Pessoas sobre a situação funcional do servidor, o processo será encaminhado ao Campus ou Pró-Reitoria de lotação do servidor;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS**  
**CONSELHO SUPERIOR**

§ 2º - O Campus ou Pró-Reitoria de lotação do servidor, após análise, encaminhará o processo ao Gabinete do Reitor para emissão do competente ato normativo.

§ 3º - Quando se tratar de afastamento para o Exterior, após apreciação favorável, o Campus de lotação do servidor encaminhará o processo ao Gabinete do Reitor para emissão do competente ato normativo e posterior publicação no Diário Oficial da União.

§ 4º - O Reitor, após a publicação no Diário Oficial da União, devolverá o processo à Diretoria de Gestão de Pessoas para as devidas anotações na ficha funcional do servidor.

**CAPÍTULO III**  
**DO ACOMPANHAMENTO E DO RELATÓRIO**

**Art. 11** - Caberá à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica do IFAM:

- I.** acompanhar as atividades dos servidores, na forma e nas condições definidas na presente Resolução;
- II.** propor ao Campus ou Pró-Reitoria de lotação do servidor o cancelamento do afastamento do servidor que infringir o disposto nesta Resolução;
- III.** sugerir para que o IFAM seja ressarcido caso o servidor, após retorno do afastamento, permaneça na Instituição por um período inferior ao do afastamento ou em regime de trabalho reduzido e, para observância do disposto neste item, o servidor assinará "Termo de Compromisso e Responsabilidade."

**Art. 12** - Os servidores afastados para Pós-Graduação deverão encaminhar o Relatório Anual de Atividades, devidamente documentado, à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação/PPGI, 3 (três) meses antes do término da autorização de afastamento em vigor.

§ 1º - No caso de ser aprovado o Relatório Final pela PPGI, será concedido à renovação do afastamento por mais 12 (doze) meses até o limite máximo de prazo definido no Art. 6º.

§ 2º - Havendo pedido de prorrogação do prazo, nos termos do § 1º do Art. 6º, após a aprovação pela PPGI, à solicitação será também analisada pelo Campus ou Pró-Reitoria de lotação do servidor.

§ 3º - As renovações e as prorrogações de prazo de afastamento deverão ser comunicadas pela Diretoria de Gestão de Pessoas ao Campus ou Pró-Reitoria de lotação do servidor.

**Art. 13** - Até 30 (trinta) dias após o seu retorno ao IFAM, o servidor deverá encaminhar a PPGI, o relatório final das atividades desenvolvidas, incluindo cópias dos documentos comprobatórios da titulação obtida.

§ 1º - Caso retorne, ao final do prazo máximo de afastamento, sem obter a titulação pretendida, o servidor deverá incluir no Relatório Final uma justificativa circunstanciada acompanhada de um cronograma de atividades visando à conclusão do trabalho, com parecer do orientador, que serão apreciadas pela Diretoria de Gestão de Pessoas, pelo Campus ou Pró-Reitoria de lotação do servidor e aprovadas ou não pela PPGI.

§ 2º - A PPGI comunicará sua decisão à Diretoria de Gestão de Pessoas e esta ao Campus ou Pró-Reitoria de lotação do servidor, podendo o mesmo recorrer à CPPD/CIS, em caso de se achar prejudicado.

**Art. 14** - O servidor afastado para Pós-Graduação poderá solicitar suspensão deste afastamento mediante apresentação de justificativa circunstanciada a ser apreciada pelo Campus ou Pró-Reitoria de lotação do servidor.

§ 1º - A reativação de afastamento suspenso, por solicitação do servidor, será apreciada pela PPGI, pelo Campus ou Pró-Reitoria de lotação do servidor e autorizada pelo Reitor, se for o caso.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS**  
**CONSELHO SUPERIOR**

§ 2º - A Diretoria de Gestão de Pessoas dará ciência destas decisões ao Campus ou Pró-Reitoria de lotação do servidor, à CPPD/CIS.

**Art. 15** - Quando do insucesso ou abandono em curso de Pós-Graduação, o servidor apresentará justificativa circunstanciada que será apreciada pela PPGI, pelo Campus ou Pró-Reitoria de lotação do servidor e pelo Conselho Superior, sendo a decisão final comunicada à Diretoria de Gestão de Pessoas para as providências cabíveis.

**Parágrafo único** - Caso a justificativa não seja aceita, independentemente da aplicação de outras medidas legais pertinentes, o interstício para progressão funcional de que tratam o Art. 10 da Lei n.º 11.091/05 e 120 da Lei n.º 11.784/08, iniciará somente após período de atuação no IFAM, igual ao período em que o servidor esteve afastado.

**CAPÍTULO IV**  
**DO AFASTAMENTO PARA EVENTOS DE CURTA DURAÇÃO**

**Art. 16** - Os afastamentos de servidores para eventos de curta duração no país serão autorizados pelo Campus ou Pró-Reitoria de lotação do servidor, sem prejuízo de suas atividades, seguindo diretrizes definidas no regimento do mesmo.

**Art. 17** - Os afastamentos do país para participar de eventos de curta duração serão aprovados pelo Campus ou Pró-Reitoria de lotação do servidor, sem prejuízo das atividades, conforme diretrizes definidas no regimento do mesmo, e autorizados pelo Reitor, de acordo com a legislação federal vigente.

**Art. 18** - Serão considerados afastamentos de curta duração aqueles destinados a participar de eventos com duração máxima de 3 (três) meses, todos improrrogáveis, como congressos, seminários, visitas, em missão de trabalho (pesquisa ou extensão), a defesa de Dissertação e Tese; e, eventualmente, a especialização e o aperfeiçoamento.

§1º - Poderão afastar-se, para os fins deste artigo, os servidores regidos pelas Leis n.º 8.112, de 11/12/90, n.º 11.091, de 12/01/05 e 11.784, de 22/09/08.

§ 2º - Os afastamentos dessa natureza não admitem prorrogação.

**Art. 19** - Os pedidos deverão ser apresentados em formulário próprio, que especifica as informações e os anexos necessários.

§1º - Os servidores que exercem funções administrativas e que não desempenham atividades didáticas junto aos seus departamentos deverão encaminhar seu pedido de afastamento através da chefia imediata.

§ 2º - O servidor que, além das funções do cargo em seu Campus ou Pró-Reitoria de lotação, ocupar função administrativa em outro setor, solicitará afastamento dos dois setores, no mesmo processo, sendo necessária à concordância de ambos para a efetiva autorização do pedido.

§ 3º - O servidor, desenvolvendo atividades sob chefias diferentes, solicitará afastamento dos dois setores, no mesmo processo, sendo necessária à concordância de ambas as chefias para a efetiva autorização de afastamento.

§ 4º - As solicitações de afastamento do país, após aprovadas pelo Campus ou Pró-Reitoria de lotação do servidor, deverão ser encaminhadas ao Gabinete do Reitor para autorização e publicação no Diário Oficial com, no mínimo, 15 dias de antecedência do início do evento.

§ 5º - As informações incompletas ou a inobservância dos prazos, por parte do requerente, tornarão inviável a autorização.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS**  
**CONSELHO SUPERIOR**

---

§ 6º - Os documentos em língua estrangeira deverão ser traduzidos, quando solicitado pelos setores competentes.

**Art. 20** - Os afastamentos de curta duração serão autorizados, somente, com ônus limitado para a Instituição ou com ônus para as agências financiadoras oficiais.

**Art. 21** - Os servidores afastados para eventos de curta duração, no País ou no Exterior, deverão apresentar ao Campus ou Pró-Reitoria de lotação o relatório das atividades desenvolvidas, até 15 (quinze) dias após a data oficial do retorno.

**CAPÍTULO V**  
**DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 22** – O afastamento para participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no País e no exterior, só poderá ser concedido se obedecidos os seguintes critérios:

§ 1º - Ato do dirigente máximo do órgão ou entidade definirá, em conformidade com a legislação vigente, os programas de capacitação e os critérios para participação em programas de pós-graduação no País, com ou sem afastamento do servidor.

§ 2º - Os afastamentos para realização de programas de mestrado e doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos no respectivo órgão ou entidade há pelo menos 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório, que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou com fundamento neste artigo nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

§ 3º - Os afastamentos para realização de programas de pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargo efetivo no respectivo órgão ou entidade há pelo menos 4 (quatro) anos, incluído o período de estágio probatório, e que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou com fundamento neste artigo nos 4 (quatro) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

§ 4º - Os servidores beneficiados pelos afastamentos previstos nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo terão que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido.

§ 5º - Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no § 4º deste artigo, deverá ressarcir o órgão ou entidade, na forma do art. 47 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, dos gastos com seu aperfeiçoamento.

§ 6º - Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, aplica-se o disposto no § 5º deste artigo, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade.

§ 7º - Aplica-se à participação em programa de pós-graduação no Exterior, autorizado nos termos do art. 95 da Lei nº 8.112/90, o disposto nos §§ 1º a 6º deste artigo.

**Art. 23** - Para os servidores que cursam ou vierem a cursar educação básica ou de graduação será concedido horário especial, em conformidade com o artigo 98 da Lei nº 8.112/90, inclusive no que se refere à compensação de horários.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
CONSELHO SUPERIOR**

---

**Art. 24** - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas depois de ouvido o Conselho Superior deste Instituto Federal do Amazonas.

**Art. 25** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas, em Manaus-AM, Resolução nº 27 – CONSUP/IFAM, de 06 de outubro de 2011.

**JOÃO MARTINS DIAS  
Reitor e Presidente do Conselho Superior do IFAM**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS**  
**CONSELHO SUPERIOR**

Anexo a RESOLUÇÃO Nº. 27 - CONSUP/IFAM, de 06 de outubro de 2011.

**CAPÍTULO VI**  
**ANEXO I**

**TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE**

Pelo presente **Termo**, o servidor ....., Matrícula SIAPE nº....., ocupante do Cargo de ....., nomeado através da Portaria n.º ....., pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas, em Regime de ....., Classe....., Nível ..... autorizado pelo Reitor desta IFE, conforme Processo n.º ....., à cursar....., **em nível de.....**, junto à....., com início a partir de .... de ..... de 201... a .....de .....de 201... declaro conhecer e me obrigo a cumprir, voluntariamente, as disposições contidas no parágrafo 3º, do Art. 47, do Decreto nº 94.664, de 23.7.87, combinado com a Portaria MEC nº 475, de 26.8.87, Decreto nº 5.707, de 23.02.2006, Decreto n.º 5.824 e 5.825, de 29.06.2006 e a Resolução n.º .....- CONSUP/IFAM de ....., assumindo os compromissos, abaixo especificados, sujeito as penalidades cominadas as infrações disciplinares e penal, mediante a indenização antecipada das despesas havidas, inclusive entre as despesas do curso, incluindo-se a remuneração recebida no período do afastamento/ autorização:

- I. de servir ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas, após a conclusão do Curso, por período igual ao tempo em que estive afastado, incluídas as prorrogações;
- II. não pleitear novo curso em nível de ...../....., salvo se houver interesse do próprio Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas;
- III. de obrigar-me, a desenvolver, concomitantemente, atividades que visem esclarecimentos em área fim, além de outras disposições do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas;
- IV. não pedir licença para tratar de interesse particular, nem exoneração do cargo, para quaisquer espécies, que demonstre afastamento das atividades administrativo-pedagógicas, antes de decorrido o prazo do afastamento, inclusive da prorrogação;
- V. comprometo-me a apresentar, mensalmente, declaração de frequência no curso e relatório das atividades desenvolvidas, comprovada pela Instituição ministradora;
- VI. apresentar trinta dias após o término do Curso, Relatório Final acompanhado de um exemplar da monografia, **dissertação** ou tese, conforme o caso.

Em razão do que firmo o presente Termo de Compromisso, perante o Reitor Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas e testemunhas.

Manaus, .... de ..... de .....

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_