



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete da Direção-geral

EDITAL CAMPUS FARROUPILHA Nº 30/2019
PROCESSO CLASSIFICATÓRIO DE AFASTAMENTO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM
EDUCAÇÃO CAMPUS FARROUPILHA DO IFRS

O DIRETOR-GERAL *PRO TEMPORE* DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL – *CAMPUS FARROUPILHA*, nomeado pela Portaria nº 848/2016-IFRS, de 18 de abril de 2016, DOU de 19 de abril de 2016, no uso das atribuições e de acordo com a Lei 8.112/90, o Decreto 5.707/2006, o Programa de Capacitação – Resolução Consup 114/2014 e a Resolução Consup 080/2016, torna público a abertura de inscrições para o **Edital IFRS nº 30/2019** - Processo Classificatório de Afastamento de Servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE).

1. OBJETIVO GERAL

1.1 O presente edital visa regulamentar, conforme o Artigo 6º da Resolução Consup nº 080/2016, o Processo Classificatório de Afastamento de Servidores Técnico-Administrativos em Educação pelo período de:

- I - Até seis meses para estágio;
- II - Até doze meses para especialização;
- III - Até vinte e quatro meses para mestrado;
- IV - Até quarenta e oito meses para doutorado;
- V - Até doze meses para pós-doutorado.

2. DOS REQUISITOS

2.1 A participação do candidato no Processo Classificatório para Afastamento de Servidores Técnico-Administrativos em Educação regido pelo presente Edital está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

- I - Cumprimento das regras estabelecidas em legislação vigente;
- II - Cumprimento das exigências estabelecidas nas Resoluções Consup nº 080/2016, que aprova o Regulamento de Afastamento dos Técnico-Administrativos em Educação e no Programa de Capacitação do Instituto Federal do Rio Grande do Sul;
- III - Cumprimento dos prazos e regras estabelecidos neste Edital;
- IV- Não possuir titulação igual ou superior com aquela a ser alcançada com a conclusão do curso para o qual está solicitando afastamento.

3. DO CRONOGRAMA

| ATIVIDADE | DATA | ÓRGÃO RESPONSÁVEL |
|-------------------------|------------------------------------|-------------------|
| Período de Inscrições | 08/07/2019 a 19/07/2019 | CGP |
| Divulgação do Resultado | Em até 45* dias após o término das | CIS Local |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete da Direção-geral

| Preliminar | inscrições | |
|---|---|-----------|
| Prazo para interposição dos recursos em primeira instância | Dois dias úteis contados da data da publicação do resultado preliminar | CGP |
| Prazo para análise dos recursos em primeira instância, divulgação do resultado preliminar e encaminhamento ao Concamp | Dois dias úteis após o período de interposição de recursos | CIS local |
| Divulgação da Homologação do Resultado Preliminar pelo Concamp | De acordo com o calendário de reuniões do Concamp ** | Concamp |
| Prazo para interposição de recursos – 2ª instância | Dois dias úteis após a publicação da homologação pelo Concamp | CGP |
| Prazo para análise dos recursos – 2ª instância e publicação do Resultado Final | De acordo com o calendário de reuniões do Concamp ** | Concamp |
| Prazo para interposição de recursos – última instância institucional | Três dias úteis após a publicação do resultado final do Edital de Afastamento | CGP |
| Análise dos recursos em última instância institucional e publicação da Resolução. | De acordo com o cronograma de reuniões | Consup |

*A publicação do resultado preliminar pode variar de acordo com o atendimento das etapas previstas neste Edital.

**A publicação do resultado final pode variar de acordo com o calendário de reuniões do Concamp.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições deverão ser protocoladas via **SIPAC Administrativo-Módulo de Sistema de Protocolos** no período de **08/07/2019** a **19/07/2019**, na Coordenadoria de Gestão de Pessoas, em horário de expediente.

4.2 O servidor que estiver em exercício em unidade organizacional diferente de sua unidade de lotação, deverá concorrer em edital específico de sua unidade de lotação.

4.3 A documentação mínima necessária para a inscrição no presente edital será, **em todos os casos**:

I. Formulário de Solicitação de Afastamento para Qualificação, disponível no **Anexo I** deste Edital;

II. Parecer da Equipe de Trabalho, conforme modelo do **Anexo II**, contendo, obrigatoriamente a descrição das atividades desenvolvidas pelo servidor TAE, a nova organização de trabalho com sua saída, consentimento ou negativa do afastamento;

III. Termo de Responsabilidade, **Anexo III**, devidamente preenchido e assinado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete da Direção-geral

IV. Cópia do diploma, com data, da última qualificação/grau de escolaridade.

4.4 No caso de **especialização**, além dos documentos previstos no item 4.3:

- I – Documento comprobatório matrícula; ou
- II – Comprovante de aceite em processo seletivo; ou
- III – Documento de inscrição em processo seletivo; e
- IV – Matriz curricular do curso de especialização.

4.5 No caso de **mestrado** ou **doutorado**, além dos documentos do item 4.3:

- I - Comprovante de matrícula como aluno regular emitido pela instituição de ensino, caso este já esteja em andamento; ou
- II - Comprovante de aceite na seleção do programa de pós-graduação; ou
- III - Comprovante de inscrição no processo seletivo do programa de pós-graduação; e
- IV – Plano de trabalho, pré-projeto ou projeto de trabalho a ser desenvolvido no programa de pós-graduação.

4.6 No caso de **pós-doutorado**, além dos documentos do item 4.3:

- I – Carta-convite do curso de pós-doutorado; e
- II – Plano de trabalho, pré-projeto ou projeto de trabalho a ser desenvolvido no curso.

4.7 No caso de **estágio**, além dos documentos do item 4.3:

- I – Comprovante de matrícula em estágio; e
- II – Ementa ou equivalente do comprovante curricular estágio.

4.8 O afastamento para ações de qualificação no exterior estará condicionado ao aceite da instituição estrangeira, devidamente formalizado em documento específico para esse fim.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ENVOLVIDOS NO PROCESSO

5.1 Compete ao **Diretor Geral**:

I - Publicar, ao menos uma vez ao ano, edital para o Processo Classificatório para afastamento de Servidores Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito do *Campus*.

5.2 Compete às **equipes de trabalho**:

I – Expedir parecer de acordo com o estabelecido no item 4.3, inciso II.

5.3 Compete à **Coordenação de Gestão de Pessoas - CGP**:

I - Manter atualizado no assentamento funcional o registro de afastamento de servidores TAE;

II- Anexar ao processo, em até 20 (vinte) dias, parecer sobre a carreira funcional do servidor contendo cargo, descrição do cargo, setor de lotação, ambiente organizacional das atividades previstas para o cargo, tempo de serviço no IFRS, data de nascimento, eventual pedido de licença para tratar de assuntos particulares e, nos casos de mestrado, doutorado e pós-doutorado, portaria de estabilidade;

III - Anexar ao processo, em até 20 (vinte) dias, certidão negativa de afastamento ou data e período do último afastamento para capacitação no IFRS;

IV - Solicitar parecer avaliativo da CAGPPI com relação ao plano de trabalho, pré-projeto ou projeto do trabalho a ser desenvolvido no programa de pós –graduação ou pós-doutorado;

V- Estabelecer o quantitativo de servidores TAE possíveis para afastamento em conformidade com o art. 4º da Resolução Consup n. 080/2016, auxiliada pela CIS;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete da Direção-geral

VI- Realizar o acompanhamento anual das atividades do servidor TAE afastado de acordo com os formulários próprios para cada modalidade de afastamento a ser disponibilizado no sítio eletrônico da DGP;

VII - Receber certificados ou diplomas de conclusão para encerramento do processo de afastamento;

VIII - Encaminhar o processo devidamente instruído para análise da CIS local;

IX - Receber e protocolar eventuais recursos;

X - Encaminhar os recursos recebidos em primeira instância à CIS Local;

XI- Encaminhar ao Concamp os recursos recebidos em segunda instância;

XII - Encaminhar ao Consup os recursos recebidos em última instância institucional;

XIII - Resolver os casos omissos, assessorada pela CIS Local.

5.4 Compete à **CAGPPI**:

I – Expedir em 15 dias, a contar do recebimento do processo por parte da gestão de pessoas, o parecer avaliativo citado no inciso IV do item 5.3, de acordo com a Instrução Normativa PROPPi 002/2014;

II - Devolver o processo à CGP.

5.5 Compete à **CIS Local**:

I – Homologar as inscrições;

II – Fundamentar os casos de inscrições não homologadas;

III – Publicar a homologação das inscrições;

IV – Classificar os candidatos de acordo com o estabelecido no presente edital;

V - Emitir, em até 10 (dez) dias, parecer em conformidade com os critérios estabelecidos neste Edital e na Resolução Consup nº 080, de 13 de dezembro de 2016, destacando os casos em que a equipe de trabalho emitir parecer contrário ao afastamento do servidor;

VI – Publicar a classificação preliminar dos servidores;

VII – Analisar os recursos interpostos contra a classificação preliminar dos servidores;

VIII – Publicar a classificação dos servidores após recurso em primeira instância;

IX - Encaminhar o processo ao Concamp para homologação dos resultados;

X - Assessorar a Gestão de Pessoas da unidade, na resolução dos casos omissos.

5.6 Compete ao Concamp:

I – Homologar os resultados preliminares encaminhados pela CIS Local, fundamentando os casos de não homologação;

II – Analisar os recursos interpostos em segunda instância;

III - Publicar o resultado final do Edital de Afastamento.

5.7 Compete ao **Conselho Superior**:

I - Analisar recursos em última instância institucional.

6. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

6.1 Os candidatos inscritos no presente Edital serão classificados de acordo com os seguintes critérios:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete da Direção-geral

| CRITÉRIO | | PONTUAÇÃO |
|--|----------------|-----------------|
| Servidor nunca contemplado com afastamento | | 30 |
| Servidor com menor titulação. (O servidor pontuará mais quanto menor for o nível da ação de qualificação) | Estágio | 50 |
| | Especialização | 40 |
| | Mestrado | 30 |
| | Doutorado | 20 |
| | Pós-doutorado | 10 |
| Servidor com mais tempo desde sua última obtenção de título | | 1 ponto por mês |
| Servidor com maior tempo de efetivo exercício no quadro de pessoal do IFRS (no caso de número fracionário, o arredondamento será para o número inteiro imediatamente superior) | | 1 ponto por mês |

6.2 Em caso de empate será considerado, para ordem classificatória, o servidor com maior idade.

7 DO AFASTAMENTO

7.1 – Serão afastados os servidores classificados em edital até o limite de 10% do quadro de TAE lotados no *Campus* Farroupilha.

7.1.1 No caso de número fracionário, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior.

7.2 - Quando houver a disponibilidade da vaga para afastamento, os servidores classificados deverão entregar, no prazo de 20 (vinte) dias da notificação, para fins de afastamento, os seguintes documentos à CGP:

I - Atestado de matrícula emitido pela instituição de ensino como aluno regular ou documento que comprove a aprovação em processo seletivo ou carta de aceite no programa de pós-graduação ou pós-doutorado;

II – Documento emitido pela instituição de ensino contendo a data de início e período regular de duração do curso.

7.2.1 – No caso de mestrado ou doutorado, o documento citado no inciso II deverá ser emitido pela Secretaria/Coordenação do Programa de Pós-Graduação.

7.2.2 A CGP será responsável pela notificação dos candidatos classificados para entrega da documentação para preenchimento da vaga para afastamento.

7.2.3 O candidato que apresentar a documentação exigida para afastamento será considerado apto para preenchimento da vaga.

7.2.4 Para preenchimento da vaga disponível deverá ser observada a ordem da lista apenas dos servidores considerados aptos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete da Direção-geral

7.2.5 O candidato que não apresentar a documentação exigida será considerado inapto apenas para preenchimento da vaga específica a qual foi notificado.

7.2.6 O candidato considerado inapto terá sua posição mantida na lista do edital homologada pela Comissão designada pelo Reitor em atendimento ao §1º do artigo 17 da Resolução Consup/IFRS 80/2016.

7.2.7 Os documentos entregues poderão ser utilizados para mais de uma notificação, desde que, aconteçam num mesmo semestre letivo.

7.3 A CGP deverá anexar ao processo de inscrição no edital os documentos previstos nos incisos I e II do item 7.2 e a notificação dada ao servidor.

7.4 Os processos de afastamento disciplinados por este edital serão avaliados pela CGP do *Campus* que poderá solicitar a apresentação de documentação complementar a qualquer tempo.

7.5 Não será concedido afastamento a servidor que não estiver devidamente matriculado como aluno regular do curso.

7.6 A liberação do servidor para a realização de cursos de mestrado, doutorado e pós-doutorado está condicionada ao resultado favorável na avaliação de desempenho em conformidade com a legislação vigente.

7.7 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 no Artigo 96-A, da Lei. 8112/90, nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

7.8 A portaria de autorização do afastamento será assinada pelo Diretor de Gestão de Pessoas do IFRS, com publicação no Boletim de Pessoal SIPPAG, no site do IFRS e, em caso de afastamento para *stricto sensu* em instituição estrangeira, a mesma será assinada pelo(a) Reitor(a) do IFRS e publicada no Diário Oficial da União.

7.9 A autorização do afastamento (portaria) está condicionada a manifestação expressa do servidor em relação ao teor do Termo de Compromisso, fornecido pela CGP, através de sua assinatura, juntamente com o Diretor.

7.10 É responsabilidade do servidor TAE interessado no afastamento providenciar e requerer toda documentação necessária à abertura do processo.

7.11 O servidor TAE deverá aguardar em exercício a autorização do afastamento para qualificação.

7.12 O afastamento do servidor TAE pode ser prorrogado até os prazos máximos estabelecidos pelo artigo 6º da Resolução Consup 080/2016.

7.13 O pedido de prorrogação do afastamento tem prioridade ante as novas solicitações e deverá seguir os fluxos normais deste tipo de processo.

8. DO ACOMPANHAMENTO DO AFASTAMENTO

8.1 O servidor afastado deverá entregar à gestão de pessoas de sua unidade organizacional, o Relatório Anual de Atividades até o dia 30 de março do ano subsequente.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inscrição que não satisfaça os requisitos mencionados neste edital ou a ausência de documentação acarretará na eliminação do inscrito.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete da Direção-geral

9.2 A constatação de má-fé nas declarações prestadas pelos candidatos acarretará nas sanções legais pertinentes.

9.3 O prazo de validade do presente edital é de 1 (um) ano a contar da data da publicação de seu resultado.

9.4 Os casos omissos a este edital serão dirimidos pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas, assessorada pela CIS Local.

Farroupilha, 03 de julho de 2019.

LEANDRO LUMBIERI
Diretor-geral *pro tempore*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete da Direção-geral

ANEXO I

SOLICITAÇÃO AFASTAMENTO PARA QUALIFICAÇÃO (TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS)

1. Dados Pessoais

| | |
|--|---------------------|
| Nome: | Siape nº: |
| CPF: | Unidade de Lotação: |
| E-mail: | Telefone: |
| Cargo: | Setor: |
| Cargo em Comissão ou Função Gratificada: | |

2. Requer

| |
|--|
| <input type="checkbox"/> 1º Afastamento |
| <input type="checkbox"/> Prorrogação Afastamento |
| Informe o período do afastamento anterior: ___/___/___ a ___/___/___ |
| Solicita Afastamento para o período de: ___/___/___ a ___/___/___ |
| Edital de Afastamento nº: |

3. Solicita afastamento para¹:

| | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Estágio | <input type="checkbox"/> Especialização |
| <input type="checkbox"/> Mestrado | <input type="checkbox"/> Doutorado |
| <input type="checkbox"/> Pós-Doutorado | |

4. Dados do Curso Pretendido

| | |
|----------------|--|
| Instituição: | |
| Nome do Curso: | |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete da Direção-geral

| | |
|-------------------|---------------------------|
| Cidade/País: | |
| Período do Curso: | ___/___/___ a ___/___/___ |

5.Custo Financeiro:

| | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Curso em Instituição Pública com bolsa | <input type="checkbox"/> Curso em Instituição Particular com bolsa |
| <input type="checkbox"/> Curso em Instituição Pública sem bolsa | <input type="checkbox"/> Curso em Instituição Particular sem bolsa |

6.Observações: (se necessário)

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

7. Justificativa do Pedido:

Através de um Memorial Descritivo contendo obrigatoriamente:

a) Motivações:

b) Contribuição do curso para a Instituição;

c) A existência de correlação e o pré-projeto/plano de trabalho e os grupos de pesquisa do *Campus* (somente para os casos de mestrado, doutorado e pós-doutorado);

d) Justificativa para o afastamento e para a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo, Liberação de Horário para Servidor TAE estudante ou mediante compensação de horário ou liberação de carga horária.

Data: ___/___/___



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete da Direção-geral

Assinatura do Solicitante

Ciente e de acordo em ____/____/____

(Assinatura)

Nome: _____

Presidente da CIS

Ciente e de acordo em ____/____/____

Assinatura e Carimbo do Diretor-Geral



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete da Direção-geral

ANEXO II

| |
|---|
| PARECER DA EQUIPE DE TRABALHO QUANTO AO PEDIDO DE AFASTAMENTO DE SERVIDOR TAE – EDITAL Nº 30/2019 |
| Interessado(a): |
| Siape nº: |
| Unidade Organizacional (<i>Campus/Reitoria</i>): |
| Cargo: |
| Setor: |
| Membros da Equipe de Trabalho: _____ _____ _____ _____ |
| Chefia Imediata: _____ Portaria nº: |
| Solicita Afastamento para: () estágio () especialização <i>lato sensu</i> () mestrado () doutorado () pós-doutorado |
| Nome do Curso: |
| Instituição de Ensino: |
| Cidade da Instituição de Ensino: |
| Período do afastamento: |
| Atividades desenvolvidas (descrever): _____ _____ _____ |
| A equipe de trabalho do servidor identificado acima opina: () Favoravelmente ao pedido do(a) servidor(a) () Desfavoravelmente ao pedido do(a) servidor(a) Motivação (descrever os motivos da decisão): _____ |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete da Direção-geral

Com o afastamento do servidor(a) acima identificado as atividades por ele(a) desenvolvidas serão organizadas da seguinte forma (descrever): _____

_____, ____ de _____ de 20__.

(local e data)

(Assinatura e carimbo)
Coordenador/Chefe imediato

De acordo.

(todos os membros da equipe de trabalho descrita acima devem assinar o parecer)

_____(assinatura)

Nome: _____

Siape: _____

_____(assinatura)

Nome: _____

Siape: _____

_____(assinatura)

Nome: _____

Siape: _____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete da Direção-geral

| |
|--------------------|
| _____ (assinatura) |
| Nome: _____ |
| Siape: _____ |
| _____ (assinatura) |
| Nome: _____ |
| Siape: _____ |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete da Direção-geral

ANEXO III

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Pelo presente TERMO, eu, _____, Matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____ lotado/a no/a _____ e em exercício no/a _____, do Instituto Federal do Rio Grande do Sul,

declaro que li integralmente o Edital n. 30/2019 e comprometo-me a cumprir as normas e obrigações nele previstas, além de atender a todas as solicitações do IFRS acerca do andamento e da conclusão da qualificação pretendida.

Declaro ainda não possuir titulação igual ou superior àquela a ser alcançada com a conclusão do curso para o qual estou solicitando afastamento.

Data: ___/___/_____

(Assinatura)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete da Direção-geral

ANEXO IV

COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Inscrição em Edital de Afastamento para Qualificação – Servidor TAE

Nome do/da Candidato/a: _____
_____, ____/____/____

Recebido por: _____ às ____ h. e ____ min.
1ª via – Candidato/a

COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Inscrição em Edital de Afastamento para Qualificação – Servidor TAE

Nome do/da Candidato/a _____
_____, ____/____/____

Recebido por: _____ às ____ h. e ____ min.
2ª via – IFRS – *Campus Farroupilha*

ⁱ Conforme o artigo 6º da Resolução Consup 115/2014 os afastamentos obedecerão aos seguintes prazos:

- I) Até seis meses para estágio;
- II) Até doze meses para especialização;
- III) Até vinte e quatro meses para mestrado;
- IV) Até quarenta e oito meses para doutorado;
- V) Até doze meses para pós-doutorado.