



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul**  
***Campus Sertão***

Edital nº 11/2019

**PROCESSO CLASSIFICATÓRIO DE AFASTAMENTO PARA QUALIFICAÇÃO DE SERVIDORES  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DO CAMPUS SERTÃO DO IFRS**

O Diretor Geral do Campus Sertão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS), no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei 8.112/1990, o Decreto 5707/2006, o Programa de Capacitação – Resolução CONSUP 114/2014 e a Resolução CONSUP nº 80/2016, torna público a abertura de inscrições para o **Edital nº 11/2019** – Processo Classificatório de Afastamento de Servidores Técnico-administrativos em Educação (TAE).

## **1. DO OBJETIVO**

1.1 O presente edital visa regulamentar o Processo Classificatório de Afastamento para Qualificação de servidores **TAE** 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 **TAE** 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** que tratam do tema;
- III – Cumprimento dos prazos e regras estabelecidos neste edital.

## **3. DAS VAGAS**

3.1 Para o processo classificatório de afastamento para qualificação de servidores **TAE**, regulado pelo presente edital, destina-se um total de **5 vagas imediatas**, mais as vagas que poderão surgir dentro do prazo de vigência deste edital.

3.2 Caso abram mais vagas ao longo do período de vigência deste edital devido ao retorno de servidores(as) TAE em afastamento, estas serão preenchidas pelos demais classificados,

segundo os critérios de classificação estabelecidos. No caso de não haver classificados para o preenchimento, as vagas serão oferecidas em novo Edital.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1 O servidor interessado no afastamento para qualificação deverá protocolar sua inscrição no período de **25/02/2019 à 25/03/2019, junto à CGP do Campus ou equivalente, 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 necessária para a inscrição no presente edital, cuja responsabilidade de providenciar e requerer é do candidato, será, **para todos os casos:**

I – **Formulário de Solicitação de Afastamento para Qualificação (Técnico-Administrativo em Educação)**, disponível no anexo I deste edital;

II – **Parecer relacionando as atividades desenvolvidas pelo servidor TAE** expedido pela 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, bem como o consentimento ou negativa do afastamento por parte da equipe;

III - **Termo de Responsabilidade**, anexo III, devidamente preenchido e assinado.

4.4 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.

4.5 No caso de **especialização latu sensu**, além dos documentos previstos no item 4.3:

I – Matriz curricular do curso de especialização.

4.6 No caso de **mestrado ou doutorado ou pós-doutorado**, além dos documentos previstos no item 4.3:

I – Plano de trabalho, pré-projeto ou projeto do trabalho a ser desenvolvido no programa de pós-graduação.

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

4.8 A partir da data de protocolo da inscrição, a **CGP do Campus** ou equivalente tem até **20 (vinte) dias** para anexar documentos e enviar o processo para a **CAGPPI**. Os documentos a serem anexados pela **CGP do Campus** ou equivalente são os que seguem, nessa ordem:

I – Parecer sobre a carreira funcional do servidor contendo:

a. Cargo e descrição do cargo;

b. Setor de lotação e ambiente organizacional ao qual o servidor faz parte;

c. Tempo de serviço no **IFRS** e, nos casos necessários, portaria de estabilidade;

d. Declaração de escolaridade, data de obtenção do último título de educação formal;

e. Eventual pedido de licença para tratar de assuntos particulares;

f. Data de nascimento.

II – Certidão negativa de afastamento ou data e período do último afastamento para qualificação no **IFRS**.

4.9 Apenas pedidos de afastamento que visem programas de pós-graduação e pós-doutorado deverão ser apreciados pela **CAGPPI**, que emitirá parecer no prazo de até **15 (quinze) dias** após o encaminhamento da **CGP** do Campus ou equivalente, a fim de avaliar a relação do curso com as atividades do servidor e o interesse institucional. Os demais são enviados diretamente para a representação local da **CIS**.

4.10 A representação local da **CIS** tem um prazo de até **10 (dez) dias para emitir parecer sobre os pedidos de afastamento**, posicionando-se sobre o mérito, bem como realizar a **classificação dos candidatos e publicar a listagem preliminar**.

4.11 Da publicação da listagem preliminar cabe recurso à representação local da **CIS**, no prazo de até **2 (dois) dias úteis**.

4.12 Após análise de eventuais **recursos** contra a listagem preliminar, num prazo de até **2 (dois) dias úteis**, a representação local da **CIS** deve enviar a listagem final ao **CONCAMP** ou equivalente para homologação dos resultados.

## 5. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

5.1 Os (as) servidores(as) **TAE** cujas solicitações de afastamento forem deferidas pela representação local da **CIS** serão classificados conforme os critérios constantes no quadro abaixo:

CRITÉRIO		PONTUAÇÃO
Servidor nunca contemplado com afastamento		50
<b>Servidor com menor titulação</b> (o servidor pontuará mais quanto menor for o nível da ação de qualificação)	Estágio Curricular	50
	Especialização	40
	Mestrado	30
	Doutorado	20
	Pós-doutorado	10
<b>Servidor com maior tempo de efetivo exercício no quadro de pessoal do IFRS</b> (no caso de número fracionário, o arredondamento será para o número inteiro imediatamente superior)		0,1 ponto por mês

5.2 Todos os servidores **TAE** cujas solicitações de afastamento forem deferidas serão classificados em ordem decrescente de pontuação.

5.3 Em caso de empate na pontuação, será utilizado como critério de desempate o **servidor com maior idade**.

## 6. DO AFASTAMENTO

6.1 Os servidores cuja classificação for homologada pelo **Conselho de Campus** serão notificados pela **CGP do Campus** ou equivalente em até **5 (cinco) dias** úteis após a publicação da Resolução

de homologação. Cada servidor notificado tem um prazo de até **3 (três) dias úteis** para formalizar o aceite. O servidor deverá entregar, no prazo de até **15 (quinze) dias úteis** da formalização do aceite da vaga, para fins de encaminhamento do afastamento, os seguintes documentos à **CGP do Campus ou equivalente**:

I – **Atestado de matrícula** emitido pela instituição de ensino comprovando que o servidor é aluno regular ou está aprovado em processo seletivo do programa de pós-graduação 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 ou estágio curricular.

6.2 No caso de mestrado, doutorado ou pós-doutorado, o documento citado no inciso II deverá ser emitido pela Secretaria/Coordenação do programa de pós-graduação.

6.3 O candidato que apresentar a documentação exigida para o afastamento será considerado apto para o preenchimento da vaga, devendo permanecer no exercício de suas funções até emissão da portaria de afastamento.

6.4 O candidato que não apresentar a documentação exigida no item 6.1 será considerado inapto apenas para o preenchimento da vaga específica a qual foi notificado e terá sua posição mantida na listagem de classificados homologada pelo conselho de Campus, tendo prioridade, de acordo com sua classificação, nos próximos chamamentos.

6.5 O candidato deve preencher todos os requisitos constantes no **Art. 96-A da Lei 8112/1990**, bem como os requisitos deste edital até a data da notificação prevista no item 6.1.

6.6 No caso de um candidato notificado não cumprir todas as exigências previstas para o afastamento, a **CGP do Campus** ou equivalente deverá notificar o próximo candidato num prazo de até **5 (cinco) dias úteis**.

## **7. DAS COMPETÊNCIAS DOS ENVOLVIDOS NO ANDAMENTO DO PROCESSO DE AFASTAMENTO**

7.1 As competências dos Órgãos envolvidos no andamento do processo de afastamento para capacitação dos servidores **TAE** do Campus estão definidas em **Resolução do CONSUP**.

## **8. DO CRONOGRAMA**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>	<b>ÓRGÃO RESPONSÁVEL</b>
Período de Inscrições	<b>25/02/2019 à 25/03/2019</b>	<b>CGP do Campus ou equivalente</b>
Período para juntada de documentos comprobatórios de situação funcional	<b>Até 26 de Março de 2019</b>	<b>CGP do Campus ou equivalente</b>
Prazo para <b>CAGPPI</b> emitir parecer avaliativo do plano ou projeto de trabalho (somente em caso de mestrado, doutorado e pós-doutorado)	<b>Até 02 de Abril de 2019</b>	<b>CAGPPI</b>
Divulgação do Resultado Preliminar	<b>Até 03 de Abril de 2019</b>	Representação local da <b>CIS</b>

Interposição de Recursos ao resultado preliminar	Em até <b>2</b> (dois) dias úteis Após a divulgação do resultado preliminar.	<b>CGP do Campus</b> ou equivalente/Representação local da <b>CIS</b>
Análise de recursos ao resultado preliminar e envio ao CONCAMP	Em até <b>2</b> (dois) dias úteis após a data de interposição de recursos	Representação local da <b>CIS</b>
Homologação do resultado final	De acordo com o calendário do <b>Concamp</b>	<b>CONCAMP</b>
Publicação do resultado final	Até <b>3</b> (três) dias úteis depois da Reunião do Concamp	<b>CONCAMP</b>
Interposição de Recursos ao resultado final	De acordo com o calendário do Concamp	<b>CGP do Campus ou equivalente</b>
Análise de recursos ao resultado final	De acordo com o regimento Interno do Concamp	<b>Concamp</b>
Notificação dos classificados	Até <b>5</b> (cinco) dias úteis após a publicação da Resolução de homologação	<b>CGP do Campus ou equivalente</b>
Aceite da formalização da vaga	Até 3 (três) dias úteis	<b>Servidor(a)</b>
Entrega dos documentos para afastamento	Até <b>15</b> (quinze) dias úteis após a notificação por parte da CGP do Campus ou equivalente	<b>Servidor(a)</b>
Prazo para novo chamamento em caso de novas vagas ou de não aceite de servidor classificado	Até <b>5</b> (cinco) dias úteis após a criação da vaga ou a negativa de aceite do(a) servidor(a) classificado(a)	<b>CGP do Campus ou equivalente</b>

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

9.2 A constatação de má fé nas declarações prestadas pelo candidato acarretará nas sanções legais pertinentes.

9.3 O servidor tem direito a recurso contra a homologação dos resultados em primeira instância à representação Local da **CIS**, em segunda instância ao **CONCAMP** e em última instância ao **CONSUP**.

9.4 O prazo para impetrar recurso contra homologação dos resultados é de **2 (dois) dias úteis** e a representação Local da **CIS** tem igual prazo para avaliar o mérito do recurso.

9.5 **O prazo de validade deste edital encerra-se em 12 de Junho de 2019** ou na ausência de candidatos classificados.

9.6 Os casos omissos a este edital serão dirimidos pela **CGP do Campus** ou equivalente, assessorada pela Representação Local da **CIS**.

ANEXO I

**FORMULÁRIO 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 para:**

<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:	
Cidade/País:	
Período do Curso:	___/___/___ a ___/___/___

**5. Custo Financeiro:**

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

**6. Observações: (se necessário)**


## 7. Justificativa do Pedido:

Através de um Memorial Descritivo que deverá ser anexado no processo de solicitação de afastamento, 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 dos 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: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Solicitante

Ciente e de acordo em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Representação Local da CIS  
Nome:

Ciente e de acordo em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do Diretor Geral

Ciente e de acordo em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



ANEXO II

**PARECER DA EQUIPE DE TRABALHO QUANTO AO PEDIDO DE  
AFASTAMENTO DE SERVIDOR TAE – EDITAL Nº 11/2019**

Interessado(a):

Siape nº:

Unidade Organizacional (Câmpus/Reitoria):

Cargo:

Setor:

Membros da Equipe de Trabalho: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Chefia Imediata: \_\_\_\_\_

Portaria nº:

Solicita Afastamento para:

- estágio  
 especialização *LATO SENSU*  
 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): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (assinatura)

Nome: \_\_\_\_\_  
Siape: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (assinatura)

Nome: \_\_\_\_\_  
Siape: \_\_\_\_\_

## 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. 039/2016 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)