



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Edital 4/2019 - RIFB/IFB

PROCESSO DE SELEÇÃO PARA FINS DE CONCESSÃO DE AFASTAMENTO AOS SERVIDORES DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA – IFB, PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS DE MESTRADO OU DOUTORADO OU ESTÁGIOS PÓS-DOUTORAL

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA - IFB, nomeado pelo Decreto de 05 de maio de 2015, publicado no Diário Oficial da União em 06 de maio de 2015, no uso de suas atribuições legais e regimentais, por intermédio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, em consonância com a Lei nº 8.112, de 11 de novembro de 1990, e a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, torna pública, abertura das inscrições para O PROCESSO DE SELEÇÃO PARA FINS DE CONCESSÃO DE AFASTAMENTO AOS SERVIDORES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA – IFB, PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS DE MESTRADO OU DOUTORADO OU ESTÁGIOS PÓS-DOUTORAL de acordo com as disposições deste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1. O presente Edital tem por objetivo classificar servidores do IFB matriculados ou aceitos em Programas de Mestrado ou Doutorado ou Estágio pós-doutoral no primeiro semestre de 2019 para concessão de afastamento.
- 1.2. Este Edital tem o prazo de vigência de 180 dias, a contar da data do seu resultado final.
- 1.3. O número de vagas para docentes foi baseado na disponibilidade do banco de professor equivalente de cada campus para a contratação de professor substituto.
- 1.4. Não haverá contratação de substituto, caso o docente contemplado pertença a uma área em que a sua carga horária possa ser distribuída entre os docentes.
- 1.5. O afastamento do docente contemplado neste Edital só poderá ocorrer após a posse e exercício do substituto ou a distribuição de sua carga horária entre os docentes da área.
 - 1.5.1. A contratação de professor substituto, quando necessária, se dará mediante abertura de processo administrativo por parte da unidade de lotação, ou pela PRGP, para contratação de todos os professores de todos os campi.
- 1.6. O número de vagas para técnicos administrativos foi baseado na capacidade de distribuição das atividades dos servidores, considerando a impossibilidade de contratação de substitutos.
- 1.7. O afastamento será de até 01 (um) ano para mestrado, até 02 (dois) anos para doutorado e até 01 (um) ano para pós-doutorado, podendo ser prorrogado por igual período, para mestrado e doutorado, de forma a atender os prazos previstos no Decreto nº 5.707/06.
- 1.8. A concessão do afastamento observará o cumprimento do Art. 96-A, da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o § 2º do Art. 30 da Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012.
- 1.9. O afastamento do servidor para participação em programas de pós-graduação *stricto sensu* ou estágio pós doutoral fora do país dar-se-á conforme o Art. 95 da Lei 8.112/90.

2. DAS VAGAS

- 2.1. O número de servidores que serão selecionados para afastamento consta do quadro abaixo:

Campus/Reitoria	Número de vagas	
	Técnicos	Docentes
Brasília	2	5
Ceilândia	1	3
Estrutural	2	3
Gama	2	4

Planaltina	1	5
Recanto das Emas	2	4
Reitoria	2	-
Riacho Fundo	1	2
Samambaia	1	2
São Sebastião	1	3
Taguatinga	1	2

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1. Poderá solicitar afastamento o servidor que atender às seguintes condições:

- a. ser titular de cargo efetivo;
- b. não estar afastado de suas atividades para servir em outro órgão;
- c. não estar sob sanção administrativa originária de decisão de processo administrativo disciplinar;
- d. não ter nenhuma pendência com relação aos compromissos de ordem administrativa e/ou pedagógica, tais como entrega de diários de classe, relatórios de projetos de pesquisa e ou de extensão, prestação de contas de viagens a serviço, livros nas bibliotecas, ou similares;

4. DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PARA INSCRIÇÃO

4.1. A solicitação de afastamento deve ser apresentada utilizando o formulário constante do Anexo I, juntando **obrigatoriamente** a seguinte documentação:

- a. projeto ou plano de pesquisa com cronograma das atividades previstas durante o curso de mestrado, doutorado ou pós-doutorado, até o final do afastamento;
- b. declaração de tempo de serviço no IFB, fornecido pela Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus ou pela PRGP para os servidores com lotação na reitoria, especificando os regimes de trabalho;
- c. declaração de carga horária de ensino, no caso dos docentes, do tempo que estiverem no cargo. A declaração deverá ser emitida pela Coordenação Geral de Ensino ou Coordenação Pedagógica;
- d. declaração, emitida pelas Coordenações de Pesquisa e Inovação (CDPI) e de Estágio e Extensão (CDEE) do Campus de lotação/exercício do servidor ou pelas Pró-reitorias de Pesquisa e Inovação e de Extensão e Cultura, para os servidores com lotação/exercício na reitoria, comprobatória da inexistência de pendências relacionadas à entrega de relatórios e/ou prestação de contas de projetos de pesquisa e/ou de extensão;
- e. cópia de portaria comprovando atuação em atividades de gestão no IFB para servidores que ocuparam cargos de gestão;
- f. cópia de portaria e declaração emitida pelo presidente/coordenador da comissão com o prazo de duração das atividades nela estabelecida. Caso o candidato ao afastamento tenha sido o presidente, deverá apresentar a declaração assinada por outro membro efetivo da comissão;
- g. Currículo Lattes com a documentação comprobatória para títulos e para os itens avaliados (os itens de avaliação do Currículo Lattes não comprovados não serão considerados);
- h. comprovação do reconhecimento e excelência do programa de pós-graduação pelos órgãos competentes do Brasil ou do exterior;
- a. carta de motivação do servidor quanto à relevância da área do curso para o IFB, a correlação entre a área do curso e a área de atuação do servidor e contribuições do curso para o desempenho de suas atribuições;

4.2. As inscrições deverão ser realizadas no SUAP eletrônico. Os candidatos deverão **criar** um documento do **tipo formulário**, modelo **pessoal afastamento para qualificação**, **criar** o processo e encaminhar para a Comissão de Seleção de sua unidade de lotação – Campi ou reitoria.

4.3. Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

- a. Não entregar a documentação solicitada para a inscrição no item 4.1
- b. cometer falsidade ideológica;
- c. utilizar-se de procedimentos ilícitos (devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico);

5. DOS PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE

5.1. A análise das solicitações será feita por Comissões de Seleção, designadas por Portaria de cada campus e reitoria.

5.2. Cabe às Comissões da unidade de lotação do servidor requerente:

- a. conferir a documentação solicitada no item 4.1;
- b. analisar e classificar as solicitações, segundo os critérios definidos neste Edital;
- c. encaminhar à Coordenação de Capacitação, Aperfeiçoamento e Qualificação/Diretoria de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas/Pró-reitoria de Gestão de Pessoas - CDCQ/DRDP/PRGP, na forma de Ata, os resultados, conforme o cronograma previsto neste Edital;
- d. analisar os recursos, quando for o caso.

5.3. Cabe à CDCQ/DRDP/PRGP:

- a) acompanhar e orientar o trabalho das Comissões de Seleção;
- b) sistematizar os resultados das análises, pelas Comissões de Seleção;

5.4. Cabe à PRGP publicizar os resultados da seleção, conforme o cronograma previsto neste Edital.

6. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

6.1. Para a classificação, serão utilizados nos critérios definidos na Resolução 001/2015 – CS/IFB (Art. 28, §3º - Anexos I e III).

6.1.1. Dos docentes

6.1.1.1. A classificação do docente no processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos (índice de afastamento - IA).

6.1.1.2. O IA de cada docente será computado com base em termos que refletem o seu desempenho funcional, sendo consideradas, equitativamente, atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão, bem como a localização onde se pretende cursar a pós-graduação.

6.1.1.3. O Índice de Afastamento (IA) será calculado pela seguinte equação:

$$IA = \frac{PAEns \times 2 + PAPesq + PAExt + PAGest + TSRT + DCP + CCAPES}{TAC + REAFT}$$

Na qual:

PAEns: Participação em Atividades de Ensino.

PAPesq: Participação em Atividades de Pesquisa.

PAExt: Participação em Atividades de Extensão.

PAGest: Participação em Atividades de Gestão e Administrativas.

TSRT: Tempo de Serviço e Regime de Trabalho.

DCP: Distância do Curso Pretendido.

REAFT: Reincidência de Afastamento.

TAC: Tempo de Afastamento Correspondente.

- I. O índice PAEns e TSRT são medidos em pontos, e não serão limitados.
- II. O valor da PAEns é obtido a partir da média de carga horária semanal por semestre do docente no exercício de aulas regulares, considerando-se os 8 (oito) semestres letivos

anteriores ao início do período de afastamento. No caso de servidor que não possuir tempo de serviço suficiente (8 semestres), será utilizada a média proporcional aos semestres trabalhados.

III. Podem ser computadas como atividades de ensino desenvolvidas no IFB, dentro da carga horária regular/institucional do docente, com as respectivas pontuações:

a) docência em disciplinas em cursos presenciais: 1 (um) ponto para cada hora-aula semanal média por semestre;

b) docência em disciplinas em cursos na modalidade à distância: 0,75 para cada hora-aula semanal média por semestre.

c) docência em cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC, Minicursos, Palestras e outras atividades de ensino ministradas: 1 (um) ponto para cada hora-aula semanal média por semestre;

IV. Os índices PAPesq e PAExt são medidos em pontos e são limitados a 10 (dez) pontos cada.

V. O índice PAGest são medidos em pontos, limitados a 10 pontos.

VI. O valor da PAGest é obtido a partir da soma de pontos por semestre do docente em atividades de gestão/administrativas no IFB, conforme itens apresentados no Quadro III.

VII. O índice DCP é medido em pontos, limitados a 10 pontos.

VIII. Para o cômputo dos pontos referentes ao índice DCP, caso o servidor esteja matriculado nos cursos de mestrado no âmbito da parceria entre o IFB e o Instituto Politécnico de Santarém, em Portugal, será considerada a distância < 200Km, conforme o QUADRO IV. Relação entre a distância do Programa de Pós-Graduação e pontuação deste Edital.

IX. O índice TAC corresponde a 4 (quatro) para mestrado, 8 (oito) para doutorado e 12 (doze) para estágio pós doutoral.

X. Será deduzido do TAC do docente o número de semestres já cumpridos como estudante regular do curso de pós-graduação, exceto para pós-doutorado comprovado pelo histórico ou por outro documento oficial do programa de pós-graduação ao qual está vinculado, **incluído o semestre em curso.**

XI. O índice CCAPES corresponde a 1 (um) para conceito 3 (três), 2 (dois) para conceito 4 (quatro) e 3 (três) para conceitos 5 (cinco) e acima.

XII. Para o curso que não tiver o CCAPES a pontuação será zero.

XIII. O índice REAFT corresponde a 2 para uma reincidência e 4 para mais de uma reincidência. As datas poderão sofrer alterações, segundo a necessidade do docente.

XIV. Para o cálculo do índice Tempo de Serviço e Regime de Trabalho (TSRT) deverão ser observadas a seguinte fórmula:

$$\text{TSRT} = (2 \times \text{TC} + \text{TI}) \times \text{FRT}$$

Onde:

a. O valor do **TC** (Tempo de Serviço no Campus) e do **TI** (Tempo de Serviço no IFB) é obtido a partir do número de semestres em efetivo exercício no IFB como professor efetivo com a matrícula SIAPE do requerimento. Os valores de TC e TI não são cumulativos.

b. Para cada semestre será adotado um fator multiplicador de regime de trabalho (FRT), sendo 2 (dois) para Dedicção Exclusiva -DE, 1 (um) para 40 horas e 0,5 para 20 horas. Cada fração de tempo menor que um semestre letivo não pontua, exceto o semestre corrente.

6.1.1.4. Para fins de pontuação das atividades de pesquisa relacionadas no item 4 do Quadro I (Pontuação das Atividades de Pesquisa) deste Edital, o docente deverá indicar a área de avaliação do periódico no qual o artigo foi publicado, no Sistema Web –Qualis da CAPES.

6.1.1.5. Sem o cumprimento da indicação da área de avaliação do periódico no qual o artigo foi publicado, no Sistema Web –Qualis da CAPES o item não será pontuado.

6.1.1.6. A comprovação das publicações em congressos deverá ser feita com a apresentação da capa e

páginas nos anais.

QUADRO I – Pontuação das Atividades de Pesquisa

ATIVIDADES DE PESQUISA	PONTUAÇÃO
1– Livro publicado com ISBN (Ficha catalográfica e capa)	2,0
2 – Livro organizado com ISBN (Ficha catalográfica e primeira página do capítulo)	1,0
3 - Capítulos em livros publicados com ISBN (Ficha catalográfica, capa e primeira página do capítulo)	0,5
4 - Trabalhos publicados em periódico especializado	
a) em periódico classificado como Qualis A, de acordo com a mais recente divulgação feita pela CAPES (Capa com ISSN e primeira página do artigo)	2,0
b) em periódico classificado como Qualis B1 a B3, de acordo com a mais recente divulgação feita pela CAPES (Capa com ISSN e primeira página do artigo)	1,0
c) em periódico classificado como Qualis B4 e B5, de acordo com a mais recente divulgação feita pela CAPES (Capa com ISSN e primeira página do artigo)	0,5
5 - Patente (a mesma patente será contabilizada em apenas 1 item)	
a) protocolo no INPI	2,0
b) pedido de exame	1,0
c) patente nacional	1,0
d) patente internacional	2,0
6. Produto técnico-científico ou cultural, premiado por entidade de reconhecido prestígio	1,0
7. Editor de periódico científico por, no mínimo, 01 (um) semestre	
a) em periódico classificado como Qualis A, de acordo com a mais recente divulgação feita pela CAPES	1,0
b) em periódico classificado como Qualis B1 a B3, de acordo com a mais recente divulgação feita pela CAPES	0,5
c) em periódico classificado como Qualis B4 e B5, de acordo com a mais recente divulgação feita pela CAPES	0,3
8. Trabalhos publicados (na íntegra) em anais de congressos ou similares.	
a) internacionais	1,0
b) nacionais	0,5
c) regionais / locais	0,1
9. Resumos publicados em anais de congressos ou similares	
a) internacionais	0,5
b) nacionais	0,1
c) regionais	0,1
10. Orientação de alunos em projetos de pesquisa oficialmente instituídos	
a) Estágio, Iniciação Científica	0,1 por aluno
b) TCC e Especialização	0,2 por aluno
c) Mestrado e doutorado	0,3 por aluno
11. Participação em projetos concluídos de pesquisa científica, tecnológica, inovação, com duração mínima de 01 (um) semestre e com certificação institucional	
a) Coordenador de projeto	0,5
b) Membro	0,2

QUADRO II– Pontuação das Atividades de Extensão

ATIVIDADES DE EXTENSÃO	PONTUAÇÃO

1. Participação em ações isoladas de extensão oficializadas na Pró-reitoria de Extensão e Cultura, concluídas e sem pendências	
a) Coordenador	0,5
b) b) Membro	0,3
2. Participação em ações Continuadas de extensão oficializados na Pró-reitoria de Extensão e Cultura concluídos e sem pendências	
a) Coordenador	1,0
b) Membro	0,5
3. Participação em Programas de Extensão oficializados na Pró-reitoria de Extensão e Cultura concluídos e sem pendências segundo capítulo IV da resolução 007	
a) Coordenador	2,0
b) Membro	1,0
4. Participação em Cursos de extensão oficializados na Pró-reitoria de Extensão e Cultura concluídos e sem pendências	
a) Coordenador	2,0
b) Membro	1,0
5.Participação em comissão organizadora de evento local/regional oficializados na Pró-reitoria de Extensão e Cultura	
a) Coordenador	0,5
b) Membro	0,3
6. Participação em comissão organizadora de evento nacional oficializado na Pró-reitoria de Extensão e Cultura	
a) Coordenador	1,0
b) Membro	0,5
7.Participação em comissão organizadora de evento internacional oficializado na Pró-reitoria de Extensão e Cultura	
a) Coordenador	2,0
b) Membro	1,0
8.Ação de visita técnica e gerencial que interaja as áreas educacionais com o mundo do trabalho oficializada na Coordenação de Extensão do campus ou na Pró-reitoria de Extensão e Cultura	
a) Coordenador	0,3
b) Membro	0,2

QUADRO III– Pontuação das Atividades Gestão/administrativas

ATIVIDADE	Pontuação (por semestre)
Ocupante de Cargo de Direção Geral	3,0
Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão e Diretoria de Administração	2,0
Coordenações	2,0
Participação em Comissões e Grupos de Trabalho (GT) oficialmente nomeados por meio de Portaria	1 ponto por Comissão ou GT

QUADRO IV. Relação entre a distância do Programa de Pós-Graduação e pontuação

Distância	Pontuação
< 200 Km	2 pontos
> 200 Km e no Brasil	4 pontos
Fora do Brasil - Américas do Sul e Central	7 pontos
América do Norte, Europa/África/Oceania/Ásia	10 pontos

6. 2. Dos Técnico-administrativos em Educação.

6.2.1. A classificação dos técnicos administrativos no processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos (Índice de Afastamento – IA). Sendo:

$$IA = CF.5+CA.3+CO+NPPG.5+CCAPES.3+TS+CM.5+CD.4$$

40

Na qual:

CF = Curso com relação direta ao ambiente organizacional; **CA** = Cargo Administrativo;

CO = Participação em Comissões e Grupos de Trabalho, oficialmente, nomeados por meio de Portaria;

NPPG= Não possuir uma pós-graduação;

CCAPES = Conceito Capes do Programa;

CM = Estar cursando Mestrado;

CD = Estar cursando Doutorado.

TS = Tempo de Serviço

i. O valor para o item Cargo Administrativo (CA) será obtido a partir da média de pontos do servidor em atividades de gestão/administrativas nos oito semestres letivos anteriores ao início do período de afastamento.

ii. TS = 2 x Tempo no Campus ou Reitoria + Tempo no IFB sendo obtido por semestre.

QUADRO V – Critérios para classificação dos técnicos administrativos em educação

Critérios	Siglas	Peso	Nota (1 a 5)					
			1	2	3	4	5	
Curso com relação direta ao ambiente organizacional	CF	5	Relação indireta					Relação direta
Participação em comissões (quantidade)	CO	1	1	2	3	4		CO>4
Não possuir uma pós-graduação <i>stricto sensu</i>	NPPG	5	-	-	-	-		5
Conceito Capes do Programa	CCAPES	3	3	4	5, 6 e 7		-	-
Estar cursando mestrado (meses)	CM	5	1<T<4	4<T<6	6<T<10	10<T<15		15<T<18
Estar cursando doutorado (meses)	CD	4	6<T<10	10<T<15	15<T<20	20<T<26		Acima de 26 meses

QUADRO VI – Pontuação das Atividades Gestão/administrativas

Atividade Pontuação	(Por semestre)
Ocupante de Cargo de Direção Geral	3
Ocupante do Cargo de Pró-reitor (a)	3
Diretorias em geral	2
Outras Coordenações	2

6.3. Em caso de empate, tanto para técnico quanto para docentes, serão considerados os critérios abaixo, na seguinte ordem:

- I. Maior tempo de serviço no IFB.
- II. Maior idade.

7. DOS RESULTADOS

7.1. Os resultados deste Edital serão divulgados na intranet e no e-mail institucional do IFB.

7.2. O resultado preliminar será divulgado no dia 08/04/2019.

7.3. O resultado final será divulgado no dia 12/04/2019.

8. DOS RECURSOS

8.1. O servidor que desejar interpor recurso ao resultado do processo de seleção poderá fazê-lo por requerimento, endereçado à Comissão de Seleção da respectiva unidade de lotação/exercício, nos dias 09 e 10/04/2019, por meio do protocolo eletrônico – SUAP.

8.2. Os recursos serão julgados pelas comissões de seleção nos dias.

9. DA CONCESSÃO DO AFASTAMENTO

9.1. O servidor selecionado deverá solicitar o afastamento no prazo de até 60 (sessenta dias) após a publicação do resultado final da seleção.

9.2. O afastamento somente será concedido ao servidor que cumprir os seguintes requisitos:

- a. Ter sido aceito, como aluno regular, em programa de pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado.
- b. Se técnico administrativo, ser titular de cargo efetivo há pelo menos 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório, que não tenha se afastado por licença para tratar de assuntos particulares para gozo de licença capacitação nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.
- c. Se docente, ser titular de cargo efetivo e que não tenha se afastado por licença para tratar de assuntos particulares para gozo de licença capacitação nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.
- d. Os afastamentos para realização de programas de pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivo no respectivo órgão ou entidade há pelo menos quatro anos, incluído o período de estágio probatório, e que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou com fundamento neste artigo, nos quatro anos anteriores à data da solicitação de afastamento.
- e. Não ter nenhuma pendência com relação aos compromissos de ordem administrativa e/ou pedagógica;
- f. Firmar compromisso de, no retorno às atividades do cargo ou função, permanecer no quadro efetivo do IFB por um período igual ao do afastamento concedido para sua qualificação, incluindo os prazos das prorrogações, sob pena de indenização dos valores recebidos em vencimentos, bolsas e auxílios institucionais;

10. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CONCESSÃO DO AFASTAMENTO

10.1 O servidor contemplado com a possibilidade de afastamento deverá solicitá-lo utilizando o formulário específico (Anexo I), anexando os seguintes documentos:

- a. documento comprobatório de aprovação/aceitação do candidato pela instituição promotora do Curso ou Programa. No caso de afastamento do país, tal documentação deverá ser traduzida;
- b. documento de concessão de bolsa, quando houver;
- c. termo de compromisso e responsabilidades (Anexo X) assinado pelo servidor;
- d. ata da reunião de apreciação do Colegiado do Curso a que pertence o docente, ou da Coordenação de lotação/exercício, para os técnicos administrativos;
- e. parecer da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão e/ou Parecer da Diretoria de Administração, quando couber;
- f. parecer da Direção-Geral do Campus, para docentes e técnicos administrativos;
- g. parecer da Pró-reitoria, ou Diretoria Sistêmica, para os servidores com lotação/exercício na Reitoria;
- h. declaração de liberação das atividades profissionais exercidas fora do IFB, referente ao período de licença solicitada, exceto para docentes em regime de dedicação exclusiva;
- a. declaração, emitida pela Coordenação de Gestão de Pessoas do campus de lotação/exercício do servidor ou pela PRGP, para os servidores com lotação/exercício na reitoria, de não ter se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, ou para o gozo de licença capacitação, ou afastamento para participação em programas de pós-graduação stricto sensu, nos dois anos anteriores à data de solicitação de afastamento, no caso de mestrado e doutorado, conforme parágrafo 2º, art. 96-A, da Lei 8.112, de 11 de novembro de 1990;
- j. declaração, emitida pela Coordenação de Gestão de Pessoas do campus de lotação/exercício do servidor ou pela PRGP, para os servidores com lotação/exercício na reitoria, para o gozo de licença capacitação, ou afastamento para participação em programas de pós-graduação stricto sensu, nos quatro anos anteriores à data de solicitação de afastamento, no caso de estágio de pós-doutorado, conforme parágrafo 3º, art. 96-A, da Lei 8.112, de 11 de novembro de 1990.

11. DAS OBRIGAÇÕES E COMPROMISSOS DO SERVIDOR EM AFASTAMENTO

11.1. Compete ao servidor cumprir as obrigações e compromissos firmados e a sua unidade de lotação o acompanhamento do afastamento.

11.2. O servidor deverá, enquanto estiver em período de afastamento:

- a. dedicar-se em regime integral às atividades de seu programa de pós-graduação;
- b. prestar ao IFB todas as informações solicitadas;
- c. encaminhar relatórios semestrais das atividades acadêmicas desenvolvidas contendo a produção acadêmico-científica do período com o parecer do orientador, devidamente assinado e datado e o respectivo comprovante de matrícula, à Diretoria de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas, da Reitoria e ao Colegiado do Curso ou Área no caso de docente e ao setor de lotação, no caso do técnico-administrativo em educação.

11.3. O servidor deverá permanecer no exercício de suas funções no IFB após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido, conforme parágrafo 4º do Art. 96-A, da Lei 8.112, de 11 de novembro de 1990.

11.4. Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto neste Edital, deverá ressarcir o IFB dos gastos com seu aperfeiçoamento, conforme o parágrafo 5º do art. 96-A, da Lei 8.112, de 11 de novembro de 1990.

11.5. Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou o afastamento no período previsto, de

acordo com as regras do programa de pós-graduação ao qual esteja vinculado, aplica-se o disposto no parágrafo 5º do Art. 96-A, da Lei 8.112, de 11 de novembro de 1990, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo do IFB.

11.6. O servidor deverá disponibilizar ao IFB o Trabalho de Conclusão (dissertação, tese) ou qualquer material técnico-científico produzido durante o curso e citar o apoio recebido pelo IFB.

11.7. As publicações (dissertação ou tese) resultantes da pesquisa desenvolvida pelo servidor selecionado deverão, obrigatoriamente, constar o vínculo com o IFB e Campus ou unidade de lotação.

11.8. Caso o curso ou estágio pós-doutoral, realizado em outros países seja concluído antes do término do período de afastamento concedido, com apresentação e defesa da dissertação ou tese ou equivalente no caso do estágio pós-doutoral, o servidor terá até 15 dias contados da data de conclusão, para apresentar-se à sua unidade de lotação, sob pena de falta injustificada e responsabilização.

12. DO CRONOGRAMA

Atividade	Prazo
Lançamento do Edital	19/03/2019
Inscrições	De 20/03 a 1º/04/2019
Análise e classificação	Até 05/04/2019
Divulgação dos resultados	08/04/2019
Apresentação de recursos	09 e 10/04/2019
Análise dos recursos	11/04/2019
Homologação do resultado final	12/04/2019

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Considerando a ausência de previsão legal para a contratação de servidor substituto para técnico-administrativo, o setor de lotação deverá emitir parecer sobre a viabilidade do afastamento, apresentando um plano de ação para a execução das funções de responsabilidade do servidor requerente e deverá ser homologado pelo dirigente máximo da unidade.

13.2. O servidor deverá aguardar em exercício a publicação da portaria de afastamento, sob pena de incorrer em abandono de cargo, não sendo permitida a emissão de portaria de afastamento com data retroativa.

13.3. A linha de pesquisa a qual o servidor se candidatar deverá ser condizente com sua área de atuação/exercício no IFB.

13.4. A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes da submissão da sua documentação.

13.5. A submissão da documentação implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

13.6. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação dos resultados do processo, na intranet, e no e-mail institucional.

13.7. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelas Comissões de Seleção e, se necessário, encaminhadas a órgãos superiores.

WILSON CONCIANI

Reitor

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO: EDITAL DE AFASTAMENTO PARA QUALIFICAÇÃO

1. SERVIDOR

1.1. Nome completo: _____

1.2. Unidade de lotação (Campus/Reitoria): _____

1.3. Coordenação de lotação: _____

1.4. Regime de Trabalho: _____

1.5. Telefone (s) de contato: _____

1.6. E-mail: _____

1.7. Data de ingresso no IFB ____/____/____

1.8. Data de Nascimento ____/____/____

1.9. Matrícula SIAPE: _____

1.10. Cargo: _____

1.11. Função e descrição das atividades que exerce atualmente no IFB:

2. CURSO

2.1. Instituição de Ensino: _____

2.2. Nome: _____

() Mestrado () Doutorado () Estágio Pós-doutoral

2.3. Conceito CAPES do Curso: _____

2.4. Início: ____/____/____ Previsão de término do curso: ____/____/____

Justifique o interesse pelo curso:

3. ASSINATURA

O presente formulário expressa a verdade e assumo inteira responsabilidade pelas informações.

Local: _____ Data: ____/____/____

Assinatura do servidor

De acordo, _____

Assinatura chefia imediata

ANEXO II
TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, eu, _____, matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, lotado (a)

_____ do Instituto Federal de Brasília, tendo solicitado voluntariamente afastamento da Instituição sem prejuízos de meus vencimentos, para frequentar o Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, em nível de

_____, área de concentração _____

subárea de concentração _____, no (a) instituição _____, localizado (a) na cidade de

_____, no período de ____/____/____ a

_____/_____/_____ assumo os seguintes compromissos, no caso do afastamento ser concedido:

1. indicar o Instituto Federal de Brasília e respectivo campus como minha instituição de vínculo profissional em todas as minhas produções acadêmico-científicas;
2. encaminhar relatórios semestrais das atividades acadêmicas desenvolvidas contendo a produção acadêmico-científica do período com o parecer do orientador, devidamente assinado e datado e o respectivo comprovante de matrícula, à Coordenação Geral de Políticas de Qualificação e ao Colegiado do Curso ou Área no caso de docente e ao setor de lotação, no caso do técnico-administrativo em educação.
3. disponibilizar em meio eletrônico e impresso a dissertação, tese ou relatório final do estágio de pós-doutorado à Biblioteca do IFB;
4. permanecer no exercício de minhas funções no IFB após o retorno por um período igual ao do afastamento concedido, conforme parágrafo 4º do Art. 96-A, da Lei 8.112, de 11 de novembro de 1990.

Declaro ainda estar ciente de que:

1. caso venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto neste Edital, deverei ressarcir o IFB dos gastos com meu aperfeiçoamento, conforme o parágrafo 5º do art. 96-A, da Lei 8.112, de 11 de novembro de 1990;
2. caso o curso ou estágio pós-doutoral localizado em outros países seja concluído antes do término do período de afastamento concedido, com apresentação e defesa da dissertação ou tese ou equivalente no caso do estágio pós-doutoral, deverei me apresentar à unidade de lotação no prazo máximo de 15 dias contados da data de conclusão, para assumir as minhas atividades funcionais;
3. na hipótese de não obter o título ou grau que justificou o afastamento no período previsto, deverei ressarcir o IFB dos gastos com meu aperfeiçoamento, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo do IFB, conforme os parágrafos 5º e 6º do art. 96-A, da Lei 8.112, de 11 de novembro de 1990;

Local: _____ Data: ____/____/____

Assinatura do servidor

Documento assinado eletronicamente por:

- **Wilson Conciani, REITOR - CD1 - RIFB**, em 19/03/2019 15:14:52.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/03/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 20924

Código de Autenticação: a06c44a27c



Reitoria
Setor de Autarquias Sul, Quadra 02, Lote n°
03, Edifício Siderbrás., Asa Sul, BRASILIA /
DF, CEP 70.070-906
(61) 2103-2154