



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

**Edital 7/2025 - PRGP/RIFB/IFBRASILIA**

**PROCESSO SELETIVO PARA EVENTUAL CONCESSÃO DE AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS EM NÍVEL *STRICTO SENSU* E ESTÁGIO PÓS-DOUTORAL**

**O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA**, nomeado pela Portaria nº 1170, de 30 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União em 02 de setembro de 2019, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e com base na Lei nº 8.112, de 11 de novembro de 1990, na Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, na Instrução Normativa nº 21, de 01 de fevereiro de 2021, e na RESOLUÇÃO 4/2025 - CS/RIFB/IFBRASILIA, torna público, por meio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, o PROCESSO SELETIVO PARA EVENTUAL CONCESSÃO DE AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS DE MESTRADO, DOUTORADO OU ESTÁGIO PÓS-DOUTORAL aos servidores do IFB, de acordo com as disposições deste edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**1.1.** O presente Edital tem por objetivo classificar servidores do IFB para a eventual concessão de afastamento para qualificação, em nível *stricto sensu* e estágio pós-doutoral.

**1.2.** Este edital terá vigência até **30/06/2026**, podendo ser prorrogado até **31/12/2026**.

**1.2.1** A publicação da portaria e o afastamento deverá ocorrer dentro da vigência deste edital respeitados os prazos necessários para a análise processual.

**1.3.** Caberá a cada unidade de lotação analisar e decidir sobre as solicitações de afastamento vinculadas a este edital, inclusive quanto à necessidade de contratação de professor substituto (quando servidor docente), bem como sobre a autorização de servidores classificados na lista de espera.

**1.3.1.** O servidor classificado além do quantitativo de vagas previsto neste edital poderá se afastar desde que haja a anuência das instâncias de sua respectiva unidade de lotação, com a devida justificativa sobre os impactos dessa concessão nas atividades desempenhadas, respeitando a ordem de classificação do Resultado Final.

**1.3.2.** Os candidatos classificados e incluídos na lista de espera poderão solicitar o “final de fila” uma única vez, mantendo-se inalterada a ordem de classificação para as demais chamadas. Uma segunda solicitação de “final de fila”, caso apresentada, será automaticamente indeferida, acarretando a desclassificação do candidato.

**1.4.** Em caso de contratação de professor substituto, a celebração do contrato somente poderá ocorrer a partir da data de início do afastamento do servidor.

**1.4.1.** A contratação de professor substituto, quando necessária, se dará mediante abertura de processo administrativo por parte da unidade de lotação.

**1.5.** A definição do número de vagas deste edital, para ambas as carreiras, considerou o impacto nas atividades desenvolvidas em cada unidade, conforme o que consta no art. 20, § 6º da RESOLUÇÃO 4/2025 - CS/RIFB/IFBRASILIA.

**1.6.** O afastamento poderá ser concedido considerando os prazos máximos contidos no art. 21, do Decreto nº. 9.991/2019:

**a)** mestrado: até vinte e quatro meses;

b) doutorado: até quarenta e oito meses;

c) pós-doutorado: até doze meses;

d) estudo no exterior: até quatro anos.

1.7. A eventual concessão do afastamento observará o cumprimento das disposições previstas no art. 95 e art. 96-A, da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no § 2º, do art. 30, da Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012, bem como no Decreto nº 9.991/2019, na Instrução Normativa nº 21, de 01 de fevereiro de 2021, e na RESOLUÇÃO 4/2025 - CS/RIFB/IFBRASILIA.

1.8. 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 quantitativo de vagas para a concessão de afastamentos no primeiro semestre de 2026 está referenciado no quadro abaixo:

| Campus/Reitoria  | Quantitativo de Vagas |          |
|------------------|-----------------------|----------|
|                  | Técnicos              | Docentes |
| Brasília         | 1                     | 2        |
| Ceilândia        | 1                     | 1        |
| Estrutural       | 1                     | 1        |
| Gama             | 1                     | 2        |
| Planaltina       | 1                     | 2        |
| Recanto das Emas | 1                     | 1        |
| Reitoria         | 2                     | 0        |
| Riacho Fundo     | 1                     | 1        |
| Samambaia        | 1                     | 1        |
| São Sebastião    | 1                     | 1        |
| Taguatinga       | 1                     | 1        |

2.2. A lista de classificação deverá respeitar o quantitativo de vagas oferecidas por *campus/unidade* neste Edital.

2.3. Para fins de publicação da lista de classificação consideram-se:

a) Classificados: os candidatos que estiverem dentro do número de vagas oferecidas por *campus/unidade*;

b) Fila de espera: os candidatos que estiverem fora do número de vagas oferecidas por *campus/unidade*;

c) Desclassificados: os candidatos que não atenderem aos requisitos previstos neste edital.

2.4. Em caso de desistência de algum candidato classificado dentro das vagas, mediante apresentação de manifestação de desistência, poderá ser estendida a vaga ao candidato figurado na lista de espera, respeitando a ordem de classificação.

2.5. O servidor deverá se inscrever às vagas destinadas a sua **unidade de lotação**.

2.5.1. A vaga que não for preenchida com a liberação de servidor para o afastamento ou em virtude da não inscrição de servidores interessados, não poderá ser aproveitada por outra unidade, visto que as vagas são planejadas de acordo com a força de trabalho da unidade para qual se destina.

## 3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1. Poderá se inscrever 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;

3.1.1. Respeitando todos os requisitos presentes nos artigo 21 da RESOLUÇÃO 4/2025 - CS/RIFB/IFBRASILIA.

## 4. DA INSCRIÇÃO

**4.1.** A solicitação de inscrição neste edital de afastamento deve ser apresentada por meio do formulário específico, informado os seguintes dados:

I - Nome completo;

II - Matrícula SIAPE;

III - Carreira;

IV - Unidade de Lotação;

V - Documentos previstos do Item 6 deste referido edital;

VI - Informar a Titulação Pretendida

VII - Declarar ciência quanto à necessidade de cumprimento dos prazos previstos nos §§ 2º e 3º do art. 96-A da Lei Nº 8.112/1990 acerca do eventual usufruto de licença para tratar de assuntos particulares ou gozo de licença capacitação;

VIII - Declarar ciência quanto à necessidade de cumprimento do prazo previsto no §4º, do art. 96-A da Lei Nº 8.112/1990 inclusive para pleitear um novo afastamento;

IX - Declarar conhecimento dos termos deste edital e da legislação vigente sobre a Política de Desenvolvimento de Pessoas, se responsabilizando pelas informações prestadas.

**4.1.1.** O formulário de inscrição para participação nesta seleção pode ser acessado no seguinte link:

a) **Formulário de Inscrição:** <https://forms.gle/JTAj42GdqaSX7YHr8>

**4.2.** É vedada a apresentação, a complementação ou a substituição de qualquer documento depois de esgotado o prazo de inscrição.

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

a) cometer falsidade ideológica;

b) utilizar-se de procedimentos ilícitos (devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico).

**4.4.** Poderão se inscrever no presente processo seletivo, exclusivamente, os servidores efetivos do IFB.

**4.5.** Os documentos emitidos em idioma estrangeiro deverão ser traduzidos para o português, conforme RESOLUÇÃO 4/2025 - CS/RIFB/IFBRASILIA, art. 55, sendo aceitas as seguintes modalidades:

I - Tradução juramentada, realizada por tradutor público devidamente habilitado, para fins de comprovação na prestação de contas do afastamento.

II - Tradução realizada por servidor (docente ou técnico-administrativo) da instituição, desde que possua licenciatura ou bacharelado no idioma do documento, para fins de comprovação de vínculo com a instituição.

## **5. DOS PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE**

**5.1.** O processo seletivo será conduzido por comissão específica, com participação de ambas as carreiras, observando os critérios e requisitos estabelecidos na RESOLUÇÃO 4/2025 - CS/RIFB/IFBRASILIA.

**5.2.** Este processo seletivo obedecerá às seguintes diretrizes:

I. Servidores em fase de conclusão do programa;

II. Servidores sem o nível de qualificação pretendido;

III. Servidores com menor titulação;

IV. Priorização dos servidores com maior tempo de vínculo efetivo com o IFB.

## **6. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO**

**6.1.** A classificação dos servidores para fins de afastamento, de ambas as carreiras, observará os seguintes critérios:

I. Servidores em fase de conclusão do programa;

II. Servidores sem o nível de qualificação pretendido;

III. Servidores com menor titulação;

IV. Priorização dos servidores com maior tempo de vínculo efetivo com o IFB.

**6.1.1. Tabela de Pontuação referente aos critérios estabelecidos na Resolução Interna:**

| ITEM DE AVALIAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                     | PONTUAÇÃO DO ITEM |        | PONTUAÇÃO DO TÓPICO |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------|---------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                       | POR ITEM          | MÁXIMA | MÁXIMO              |
| TEMPO DE SERVIÇO E GESTÃO - TSG                                                                                                                                                                                                                       |                   |        |                     |
| 1.Tempo de efetivo Exercício no IFB<br>(Comprovação por meio de declaração da área de Gestão de Pessoas da unidade).                                                                                                                                  | 1,0 /Ano completo | 20,00  | 25,00               |
| 2.Tempo de Gestão no IFB designado por portaria, para cargos de direção (CD), Função gratificada (FG) e Função de Coordenação de Curso (FCC)<br>– Exceto na condição de substituto(a)<br>(Comprovação por meio de portarias de designação e dispensa) | 1,0 /Ano completo | 5,00   |                     |
| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - EP (Comprovação por meio de portarias)                                                                                                                                                                                     |                   |        |                     |
| 4. Participação efetiva como membro titular em CONSUP, CIS, CPPD, CPA, CEPE, COET no IFB.<br>(Comprovação por meio de portarias de designação e dispensa)                                                                                             | 3,00/Portaria     | 6,0    | 20,00               |
| 5.Participação efetiva em demais comissões (titular) no IFB, designado por portaria.<br>Comprovação por meio de portarias de designação e dispensa)                                                                                                   | 1,00/Portaria     | 6,0    |                     |
| 6. Participação efetiva como fiscal de contrato no IFB (titular), designado por portaria.<br>Comprovação por meio de portarias de designação e dispensa                                                                                               | 2,0/Portaria      | 8,00   |                     |

| <b>QUANTIDADE DE MESES CURSADOS - QMC</b>                                                                                                                                                                                |                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----|
| (comprovação por meio de declaração de matrícula em que conste a data de início do curso)<br>O QMC será contabilizado considerando a data inicial da matrícula no curso e a data de publicação do Edital de Afastamento. |                                    |    |
| Quantidade de meses completamente cursados em programa de Mestrado.                                                                                                                                                      | 0,5 ponto por mês completo cursado | 20 |
| Quantidade de meses completamente cursados em programa de Doutorado.                                                                                                                                                     |                                    |    |
| Quantidade de meses completamente cursados em programa de Estágio Pós-doutoral.                                                                                                                                          |                                    |    |

| TITULAÇÃO PRETENDIDA – TP                                                                                                           |     |     |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|------|
| 7. Solicitação de Afastamento para Mestrado                                                                                         | 15  | 15  | 15,0 |
| 8. Solicitação de Afastamento para Doutorado                                                                                        | 10  | 10  |      |
| 9. Solicitação de Afastamento para Pós-doutorado.                                                                                   | 5   | 5   |      |
| PRODUÇÃO ACADÊMICA E TÉCNICA EM ÁREA DO CONHECIMENTO DO CNPq – PAT                                                                  |     |     |      |
| 10. Projetos de Ensino (Declaração do setor em que houve o registro e/ou aprovação do projeto que comprove a efetiva participação). | 1,5 | 4,5 |      |
| 11. Projetos de Extensão<br>(Declaração do setor em que houve o registro e/ou aprovação do projeto que comprove a efetiva           | 1,5 | 4,5 |      |

|                                                                                                                                                              |                        |     |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----|-------|
| participação)                                                                                                                                                |                        |     | 20,00 |
| 12.Projetos de Pesquisa e Inovação<br>(Declaração do setor em que houve o registro e/ou aprovação do projeto que comprove a efetiva participação)            | 2,0                    | 6,0 |       |
| 13. Projetos de Desenvolvimento Institucional<br>(Declaração do setor em que houve o registro e/ou aprovação do projeto que comprove a efetiva participação) | 2,5                    | 5,0 |       |
|                                                                                                                                                              | <b>TOTAL DE PONTOS</b> |     |       |

**Pontuação Final (PF)** = Tempo de Serviço e Gestão (TSG) + Experiência Profissional (EP)+ Titulação Pretendida (TP) + Quantidade de Meses Cursados (QMC) + Produção Acadêmica e Técnica em Área do Conhecimento do CNPq (PAT).

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

- a) Menor Titulação;
- b) Maior Idade;
- c) Maior tempo no IFB.

**6.3.** A classificação dos servidores se dará por unidade de lotação e por carreira, conforme as vagas disponibilizadas neste Edital.

## 7. DOS RESULTADOS

**7.1.** Os resultados deste Edital serão divulgados na página institucional do IFB.

**7.2.** Os servidores deverão acompanhar as publicações de cada etapa deste Edital conforme cronograma constante no item 11.

## 8. DOS RECURSOS

**8.1.** O servidor que desejar interpor recurso ao resultado preliminar deste processo seletivo poderá fazê-lo, observando o cronograma, por meio de formulário eletrônico, conforme a seguir:

- a) **Formulário para Interposição de Recurso:** <https://forms.gle/fSkkoKqWAEn2nmfr6>

**8.2.** Os recursos serão julgados pela comissão.

## 9. DA CONCESSÃO DO AFASTAMENTO

**9.1** O servidor classificado dentro do número de vagas deverá solicitar o afastamento para qualificação atendendo às seguintes condições:

- I - Ser titular de cargo efetivo;
- II - Não ter nenhuma pendência junto ao IFB;
- III - Cumprir o disposto no art. 18 da RESOLUÇÃO 4/2025 - CS/RIFB/IFBRASILIA ;
- IV - Comprovar vínculo com o programa de qualificação.

**9.1.1** O(s) servidor(es) classificado(s) disporão do prazo improrrogável de 45 (quarenta e cinco) dias, contado a partir da data de publicação do resultado final do edital, para proceder à instrução processual completa, precisa e suficiente para permitir sua adequada análise. A documentação deverá ser encaminhada à Coordenação de Gestão de Pessoas do respectivo Campus ou à Diretoria de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas, no caso de servidores lotados na Reitoria.

**9.1.2** O não atendimento ao prazo estabelecido no item 9.1.1 será interpretado como desistência, possibilitando a convocação do próximo candidato da lista..

**9.1.3** A comprovação prevista no item IV deverá ser obrigatoriamente anexada ao processo eletrônico de solicitação de afastamento.

**9.2.** O servidor deverá observar os seguintes pontos para solicitação de afastamento:

- a) não estar sob sanção administrativa originária de decisão de processo administrativo disciplinar;
- b) 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;
- c) não ter usufruído de licença para tratar de assuntos particulares, de licença para capacitação e de afastamento com base no art. 96-A e art. 95, da Lei nº 8.112/90, nos últimos dois anos, no caso de mestrado ou doutorado, tendo como referência a data de início pretendida para afastar-se, conforme §2º, do art. 96-A, da Lei nº 8.112/90;
- d) não ter usufruído de licença para tratar de assuntos particulares e de afastamento com base no art. 96-A e art. 95, da Lei nº 8.112/90 nos últimos quatro anos, no caso de estágio pós-doutoral, tendo como referência a data de início pretendida para afastar-se, conforme §3º, do art. 96-A, da Lei nº 8.112/90, para afastamento;
- e) Estar a ação de desenvolvimento relacionada com o art. 19, do Decreto nº 9.991/2019 conforme os seus incisos:
  - I - prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP - do IFB;
  - II - alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:
    - a) ao seu órgão de exercício ou de lotação;
    - b) à sua carreira ou cargo efetivo; ou
    - c) ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança; e
  - III - o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor.
- f) Apresentar justificativa formal 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; e
- g) Instruir o processo com todas as informações e documentos especificados no art. 28, da IN 21/2021, bem como demais documentos e informações conforme as orientações emanadas pela PRGP.
- h) Os servidores pertencentes à carreira de Técnico Administrativo em educação somente poderão se afastar:
  - I) para mestrado após 3 (três) anos no cargo, com o estágio probatório homologado e
  - II) para doutorado após 4 anos no cargo.

**9.3.** Caso o servidor classificado não apresente a solicitação de afastamento por meio do processo eletrônico no prazo estipulado no item 9.1.1, o próximo classificado poderá pleitear a solicitação de afastamento.

## **10. SUSPENSÃO OU ENCERRAMENTO DO AFASTAMENTO**

**10.1.** O servidor poderá ter o seu afastamento suspenso ou encerrado quando deixar de atender às normas vigentes que regem a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas ou em caso fortuito ou de força maior.

**10.2.** A suspensão do afastamento poderá ocorrer quando houver interrupção do curso por parte da instituição de ensino ofertante, sendo o servidor obrigado a comunicar formalmente o IFB, de modo imediato, devendo ser publicado um ato de suspensão do afastamento, que compreenda a data do fato ocorrido até a normalização das atividades na instituição responsável pela formação, caso haja previsão, na hipótese de tal paralisação se estender por período superior a 15 (quinze) dias.

**10.3.** O encerramento do afastamento poderá ocorrer:

**10.3.1.** Quando houver trancamento geral de matrícula, devendo o IFB proceder com os trâmites relacionados ao ressarcimento ao erário, considerando o período do afastamento, conforme a legislação vigente;

**10.3.2.** Quando da não apresentação dos documentos comprobatório relacionados ao acompanhamento do servidor em qualificação dentro do prazo especificado, conforme item 12.6;

**10.3.3.** Quando o servidor concluir a formação antes do período estipulado na portaria que concedeu o afastamento, devendo retornar 10 (dez) dias após a finalização do objeto do afastamento; ou

**10.3.4.** A pedido do servidor ou no interesse da administração, condicionado à edição de ato da autoridade que concedeu o afastamento.

## **11. DO CRONOGRAMA**

**11.1.** Este processo seletivo será conduzido conforme o cronograma abaixo:

| <b>Atividade</b>                                               | <b>Prazo</b>                   |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Lançamento do Edital</b>                                    | <b>21/11/2025</b>              |
| <b>Inscrições</b>                                              | <b>21/11/2025 a 14/12/2025</b> |
| <b>Análise e classificação</b>                                 | <b>15/12/2025 a 19/12/2025</b> |
| <b>Divulgação do resultado preliminar</b>                      | <b>19/12/2025</b>              |
| <b>Apresentação de recursos</b>                                | <b>22/12/2025</b>              |
| <b>Análise dos recursos</b>                                    | <b>23/12/2025</b>              |
| <b>Resultado dos recursos e homologação do resultado final</b> | <b>26/12/2025</b>              |

**11.2.** Ficam os servidores inscritos responsáveis por acompanhar todas as etapas do processo seletivo, conforme as datas contidas no cronograma acima.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**12.2.** As obrigações dos servidores previstas neste edital serão avaliadas pela comissão.

**12.3.** O servidor beneficiado pelo afastamento integral deverá permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido, não podendo solicitar vacância de cargo, exoneração de cargo, licença para tratar de interesses particulares, aposentadoria, redistribuição ou colaboração técnica externa ao IFB antes de decorrido período igual ao do afastamento.

**12.4.** Caso o servidor venha a solicitar vacância de cargo, exoneração de cargo, licença para tratar de interesses particulares, aposentadoria, redistribuição ou colaboração técnica externa ao IFB, antes de cumprido o período de permanência previsto no inciso deste artigo, deverá ressarcir ao erário, na forma dos arts. 46 e 47 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, os gastos com seu aperfeiçoamento, integralmente ou valor correspondente à parcela não cumprida do período de permanência.

**12.5.** Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, deverá indenizar a instituição nos termos dos arts. 46 e 47 da Lei nº 8.112/1.990, restituindo-á pelas despesas que teve com o afastamento integral, proporcional ao período não trabalhado, salvo na hipótese comprovada de força maior, de caso fortuito ou casos omissos a esta resolução, que serão apreciadas a pelo dirigente máximo do IFB.

**§ 1º** Os conceitos de força maior e caso fortuito deverão ser fundamentados de acordo com o art. 393, parágrafo único, do Código Civil Brasileiro.

**12.6.** O servidor afastado para qualificação com duração igual ou superior a 6 (seis) meses, com ou sem bolsa, deverá apresentar à área de gestão de pessoas da sua unidade, a seguinte documentação, conforme os prazos abaixo estabelecidos:

I. Semestralmente, comprovante de renovação de matrícula, histórico escolar e relatório semestral assinado pela coordenação do programa, até 15 (quinze) dias após o último dia do calendário acadêmico da instituição promotora;

II. Após a defesa, cópia da ata da defesa da dissertação de mestrado ou tese de doutorado, no prazo de até 30 (trinta) dias;

III. Em um prazo de até 180 (cento e oitenta dias), cópia do diploma ou do certificado obtido;

**12.7.** Findo o período de afastamento fica o servidor obrigado a se apresentar à instituição em até 10(dez) dias.

**12.8.** A comprovação da participação efetiva na ação que motivou seu afastamento será realizada por meio da apresentação de:

I. Certificado ou documento equivalente que comprove a participação;

II. Relatório de atividades desenvolvidas; ou,

III. Cópia de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral com assinatura do orientador, quando for o caso.

**12.9.** O projeto de pesquisa a ser desenvolvido durante o afastamento deverá estar alinhado à área de atribuição do cargo efetivo ou à área de competência da sua unidade de exercício, bem como está em consonância ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas do IFB.

**12.10.** Será considerada para fins de análise para pontuação a data final de inscrição deste Edital.

**12.11.** A inexistência ou irregularidade nas informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo, declarando-se nulos todos os atos delas decorrentes.

**12.12.** O interesse em se afastar decorrente da efetivação da inscrição implicará o conhecimento das normas postas neste instrumento e o compromisso de cumpri-las.

**12.6.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados do processo na página institucional do IFB.

**12.7.** Apenas serão concedidos os afastamentos de que trata o art. 18 de Decreto nº 9.991, de 2019, quando demonstrado que o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabiliza o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor.

**12.8.** Os afastamentos poderão ser interrompidos, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da administração, aplicando-se o art. 20, do Decreto nº 9.991/2019.

**12.9.** O servidor que tiver seu afastamento encerrado pelo não cumprimento do disposto nos parágrafos 10.3.1 e 10.3.2, ficará impedido de se candidatar a novo afastamento pelo mesmo período em que permaneceu afastado, a contar da data do encerramento, bem como deverá ressarcir o IFB quanto aos gastos relativos ao período que vigorou o seu afastamento, na forma da legislação vigente.

**12.10.** O Manual do Servidor do IFB, que inclui os procedimentos e fluxos sobre afastamento para qualificação, está disponível no site do IFB. Você pode acessá-lo diretamente pelo link <https://www.ifb.edu.br/institucional/34430-1-afastamento-para-qualificacao>.

**12.11.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, ouvida, quando for o caso, a Diretoria de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas (DRDP).

*(documento assinado eletronicamente)*

**JOSÉ ANDERSON DE FREITAS SILVA**

Pró-reitor de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Jose Anderson de Freitas Silva, PRO-REITOR(A) - CD2 - PRGP**, em 24/11/2025 15:56:52.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/11/2025. 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: 658277

Código de Autenticação: 4d7249c826



Reitoria  
Setor de Autarquias Sul, Quadra 02, Lote nº  
03, Edifício Siderbrás., None, Asa Sul,  
BRASÍLIA / DF, CEP 70.070-906  
(61) 2103-2154