

EDITAL Nº 001/2019 – IF Goiás Câmpus Itumbiara

A Direção-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – Câmpus Itumbiara, no uso de suas atribuições legais, com o intuito de proporcionar condições de estudo para os servidores do quadro funcional do Câmpus, torna pública a abertura do processo de classificação para capacitação de servidores Técnico-administrativos com afastamento integral para cursar pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado, para concessão com início no primeiro semestre letivo de 2019, previsto no calendário do Câmpus Itumbiara.

DO OBJETIVO

Art. 1º - A concessão de afastamento para servidores técnico-administrativos é realizada com objetivo de incentivar a capacitação e especialização dos servidores do Câmpus Itumbiara e promover o aprimoramento do sistema organizacional.

DAS VAGAS

Art. 2º - O número de Técnico-Administrativos liberados integralmente, nos termos da Resolução nº 11 – CONSUP, de 20 de dezembro de 2011, para cursar pós-graduação *Stricto Sensu*, conforme orientações contidas no Memorando Circular nº 006/2015/PRODI/IFG, está limitado a **5% (cinco por cento)** do total de servidores Técnico-Administrativos em exercício no Câmpus Itumbiara, arredondado ao valor imediatamente superior, sendo que o Câmpus irá deliberar acerca das restrições relacionadas à liberação de servidores do mesmo setor.

§ 1º - Para o cálculo do número de vagas deste edital, utilizou-se a informação do número total de servidores Técnico-Administrativos lotados no Câmpus Itumbiara, fornecida pela Coordenação de Recursos Humanos e Assistência Social do Câmpus Itumbiara, na data de publicação deste edital, quando correspondia a **49 (quarenta e nove)** servidores;

§ 2º - Considerando a quantidade de servidores Técnico-Administrativos atualmente afastados para cursar Pós-Graduação *Stricto Sensu*, a quantidade de vagas disponibilizadas para afastamento neste Edital é de: **01 (uma) vaga**.

DOS PRECEITOS LEGAIS

Art. 3º - O presente Edital encontra-se regido pelos termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, Resolução nº 11 – CONSUP, de 20 de dezembro de 2011 e Manual do Servidor do Instituto Federal de Goiás.

Art. 4º - Somente será concedido afastamento para instituições com cursos autorizados, recomendados e reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), que tenham obtido nota mínima 3 (três) na última avaliação feita pela referida instituição.

Art. 5º. Nos termos do que prevê o art. 3º. da Resolução nº 11 – CONSUP, de 20 de dezembro de 2011, somente será concedido afastamento para servidores do Instituto Federal de Goiás cursar Mestrado, Doutorado ou Pós-Doutorado desde que cumpridos os seguintes critérios:

- I. Pertencer ao quadro efetivo do Instituto Federal de Goiás, há pelo menos 3 (três) anos para Mestrado e 4 (quatro) anos para Doutorado ou Pós-Doutorado, incluído o período de estágio probatório;
- II. Possuir um tempo mínimo para adquirir o direito à aposentadoria maior que 5 (cinco) anos para solicitação de afastamento para Mestrado e 8 (oito) para Doutorado e Pós-Doutorado;
- III. Não ter se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou pós-graduação nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento, no caso de Mestrado e Doutorado, e 4 (quatro) anos no caso de Pós-Doutorado;
- IV. Não estar respondendo a processo administrativo disciplinar;
- V. Não ter nenhuma pendência com relação aos compromissos de ordem administrativa e/ou pedagógica;
- VI. Ter sido aceito como aluno regular, em programa de pós-graduação.

Art. 6º. Ao final do período de afastamento ou conclusão da pós-graduação o servidor deverá reassumir suas funções no IFG e continuar prestando serviços à Instituição por um período igual ao do afastamento concedido.

§ 1º - Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no caput deste artigo, deverá ressarcir o IFG, na forma do art. 47 da Lei nº 8.112/1990, dos gastos com seu aperfeiçoamento.

§ 2º - Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, aplica-se o disposto no § 1º deste artigo, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do Reitor do IFG.

Art. 7º - A cada semestre o servidor deverá encaminhar à Coordenação Geral de Pós Graduação do IFG o comprovante de renovação de matrícula e o histórico atualizado, enquanto cursar as disciplinas, e até o final dos meses de fevereiro e agosto, relatório semestral, em formulário próprio com parecer do orientador, devidamente assinado e datado, das atividades acadêmicas desenvolvidas, contendo a produção acadêmico-científica do período.

Art. 8º - O auxílio-transporte será suspenso durante o período de afastamento.

Art. 9º - O servidor licenciado ou afastado fará jus às férias relativas ao exercício em que retornar

DAS INSCRIÇÕES

Art. 10 - As inscrições deverão ser realizadas de **19/02 a 01/03/2019** diretamente na Coordenação de Recursos Humanos e Assistência ao Servidor – CRHAS do Câmpus Itumbiara.

Art. 11 - Os documentos necessários a serem apresentados no momento da inscrição são:

- I. Requerimento geral preenchido;

- II. Requerimento feito pelo servidor, ao Reitor do IFG, solicitando o afastamento, justificando a relevância do curso para sua atuação no IFG, bem como as perspectivas de contribuições futuras para a Instituição após a conclusão do curso;
- III. Formulário próprio para solicitação de afastamento para pós-graduação, devidamente preenchido, no qual deverá estar explícita a data de início do curso, o período de afastamento, o nome e o local da Instituição onde será realizado o curso e a necessidade ou não de curso de nivelamento;
- IV. Comprovante de aceite ou matrícula no programa de pós-graduação, bem como declaração do responsável pelo curso sobre exigência de frequência a disciplinas de nivelamento ou similares;
- V. Documento da CAPES (*Nome do Programa, Conceito CAPES disponível em: <http://www.capes.gov.br/avaliacao/cursos-recomendados-e-reconhecidos>*), contendo o conceito do programa de pós-graduação ou, no caso de curso no exterior, comprovação da excelência da instituição e do programa ou declaração de concessão da bolsa pela CAPES ou CNPq;
- VI. Plano de estudos, no qual deve estar explícita a área do curso, o provável tema, os objetivos, o cronograma de execução para o período solicitado e o levantamento bibliográfico preliminar;
- VII. Declaração de liberação das atividades profissionais exercidas fora do IFG, para o período da licença solicitada;
- VIII. Declaração do servidor dando ciência do conhecimento dos termos constantes na Resolução nº 11/2011 – CONSUP, de 20 de dezembro de 2011.
- IX. Termo de compromisso, assinado e datado, conforme modelo próprio;
- X. Parecer da chefia imediata sobre a viabilidade do afastamento;
- XI. Parecer da Coordenação de Recursos Humanos conforme dispõe o art. 18 da Resolução nº 11 – CONSUP, de 20 de dezembro de 2011.

DA ANÁLISE E CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

Art. 12 - Caberá à Direção-Geral designar três servidores que irão compor a Comissão Avaliadora dos processos de solicitação de afastamento, sendo que um deles deve estar lotado na Coordenação de Recursos Humanos e Assistência ao Servidor.

§ 1º - O servidor que está pleiteando o afastamento fica impedido de participar da Comissão prevista no *caput* deste artigo.

Art. 13 - Caso haja mais solicitações de afastamento que número de vagas disponíveis, serão adotados os critérios de classificação constantes no Anexo I deste Edital, para definição da concessão.

DO RESULTADO

Art. 14 - O resultado preliminar deste Edital será divulgado até o dia **7 de março de 2019**, no endereço eletrônico www.itumbiara.ifg.edu.br.

Art. 15 - O resultado final será divulgado até o dia **11 de março de 2019**, no endereço eletrônico www.itumbiara.ifg.edu.br.

DOS RECURSOS

Art. 16 - Caberá recurso à Comissão Avaliadora do Câmpus Itumbiara apenas quanto ao resultado preliminar.

Art. 17 - Os recursos deverão ser protocolados na CRHAS, até dia **8 de março de 2019**, devendo ser objetivo e fundamentado com argumentação lógica e consistente, conforme Anexo 02.

Art. 18 - Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão indeferidos.

DA VIGÊNCIA DESTE EDITAL

Art. 19 - Este Edital entra em vigor, a partir da data da sua divulgação na página eletrônica do Câmpus Itumbiara (www.itumbiara.ifg.edu.br), sendo válido apenas para este processo de classificação.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 – Demais informações poderão ser obtidas junto à Coordenação de Recursos Humanos e Assistência Social do Câmpus Itumbiara: (64) 2103-5655.

Art. 21 - A inscrição do candidato implicará a aceitação total e incondicional das normas e instruções constantes neste Edital.

Art. 22 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação dos resultados das etapas deste processo seletivo.

Art. 23 - A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo de classificação, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

Art. 24 - Serão incorporados ao presente Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares que vierem a ser publicados pelo Câmpus Itumbiara com vistas a este processo de classificação objeto deste Edital.

Art. 25 - As datas informadas neste Edital poderão ser alteradas previamente às atividades previstas por meio de novo(s) Edital(is) a ser(em) publicado(s) no endereço eletrônico www.itumbiara.ifg.edu.br, cabendo a cada candidato acompanhar as publicações dos atos inerentes a este processo e classificação.

Art. 26 - Sempre que houver indicações de horários neste Edital, respeitar-se-á o horário oficial de Brasília.

Art. 27 - A efetivação de afastamento só poderá ocorrer depois da emissão da portaria emitida pela Reitoria do IFG, conforme art. 32 da Resolução nº 11 – CONSUP, de 20 de dezembro de 2011.

Art. 28. Caso os classificados dentro do número de vagas estejam lotados no mesmo setor, desempenhando a mesma função, será liberado o de maior idade.

Itumbiara (GO), 19 de fevereiro de 2019.

Aline Silva Barroso
Diretora Geral do Câmpus Itumbiara

ANEXO I – CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

Item	Crítérios de Classificação	Valor máximo
1	Pesquisa proposta ser de interesse da inserção social do IFG	15
2	Número de créditos já concluídos no curso de pós-graduação cujo afastamento está sendo solicitado – <i>Comprovação: Histórico Escolar da Instituição de Ensino</i> – <i>Pontuação: Número de créditos concluídos dividido pelo número de créditos obrigatórios, x 10</i>	15
3	Tempo de serviço no IFG – Câmpus Itumbiara – <i>Comprovação: Cópia do Termo de Entrada em Exercício ou Termo de Apresentação no Câmpus.</i> – <i>Pontuação: 0,5 por semestre</i>	15
4	Não estar contemplado com outro tipo de benefício (Bolsas de estudos) – <i>Comprovação: Declaração</i>	15
5	Cargo de gestão no IFG – Câmpus Itumbiara (FG ou CD) – <i>Comprovação: cópia da(s) Portaria(s) de nomeação</i> – <i>Pontuação: 0,05 por mês completo</i>	8
6	Demais atividades desenvolvidas no IFG – Câmpus Itumbiara 6.1. Participação em Conselhos (CONSUP, CONEPEX, CONCÂMPUS): – <i>Comprovação: Cópia da(s) Portaria(s)</i> – <i>Pontuação: 1,0 por conselho a cada mandato</i> 6.2. Participação em Comissões Permanentes (CIS, CPPIR, Com. Descarte de Livros) do IFG – <i>Comprovação: Cópia da(s) Portaria(s)</i> – <i>Pontuação: 1,0 por comissão a cada mandato</i> 6.3. Participação em Comissões temporárias – <i>Comprovação: Cópia da(s) Portaria(s)</i> – <i>Pontuação: 0,1 por comissão</i> 6.4. Fiscalização de contratos – <i>Comprovação: Cópia da(s) Portaria(s)</i> – <i>Pontuação: 0,02 por mês fiscalizado em cada contrato</i> <i>(Cabe ao solicitante comprovar o período de duração da Portaria)</i> 6.5. Participação na execução de eventos institucionais do Câmpus Itumbiara, nos últimos 24 meses – <i>Comprovação: Declaração da Direção-Geral, Gepex ou Chefia de Departamento</i> – <i>Pontuação: 0,02 por evento</i> 6.6. Participação na organização de eventos institucionais do Câmpus Itumbiara, nos últimos 24 meses – <i>Comprovação: Declaração da Direção-Geral, Gepex ou Chefia de Departamento</i> – <i>Pontuação: 0,03 por evento</i>	10
7	Curso de Pós-graduação Lato Sensu – <i>Comprovação: cópia do diploma ou atestado de conclusão do curso</i> – <i>Pontuação: 0,5 por curso concluído</i>	1
8	Cursou Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> sem afastamento integral (previsto na Resolução 11), enquanto estava em exercício no Câmpus Itumbiara – <i>Comprovação: cópia do diploma ou atestado de conclusão do curso e declaração da Coord. de RH do não afastamento do servidor</i>	1

9	<p>Atividades de pesquisa e de extensão realizadas no IFG – Câmpus Itumbiara, nos últimos 5 anos</p> <p>9.1. Minicursos e Oficinas (carga horária mínima de 3h): – <i>Comprovação: Certificado ou Declaração da Direção-Geral, Gepex ou Chefia de Departamento</i> – <i>Pontuação: 0,03 por curso ministrado</i></p> <p>9.2. Cursos ou projetos de Extensão (cadastrado na Proex e concluído): – <i>Comprovação: Declaração da Gepex</i> – <i>Pontuação: acima de 160h – 0,5 por curso; até 160h – 0,25 por curso</i></p> <p>9.3. Orientação de iniciação científica ou projeto de pesquisa cadastrado e concluído: – <i>Comprovação: Declaração da Gepex</i> – <i>Pontuação: 0,2 por projeto</i></p> <p>9.4. Co-orientação de TCC – <i>Comprovação: Declaração da Coordenação de TCC</i> – <i>Pontuação: 0,2 por co-orientação</i></p> <p>9.5. Participação em banca de TCC – <i>Comprovação: Declaração da Coordenação de TCC</i> – <i>Pontuação: 0,02 por banca</i></p>	10
10	<p>Produção Científica (nos últimos 5 anos)</p> <p>10.1. Apresentação de pôster em evento científico – <i>Comprovação: Cópia do Certificado de apresentação emitido pela comissão organizadora e/ou responsáveis pelo evento. Deverá conter: nome do candidato, título do trabalho, modalidade de apresentação e nome do evento.</i> – <i>Pontuação: 0,01 por pôster</i></p> <p>10.2. Apresentação oral de trabalho em evento científico – <i>Comprovação: Cópia do Certificado de apresentação emitido pela comissão organizadora e/ou responsáveis pelo evento. Deverá conter: nome do candidato, título do trabalho, modalidade de apresentação e nome do evento.</i> <i>Pontuação: 0,02 por apresentação</i></p> <p>10.3. Publicação de artigo completo em anais de evento científico – <i>Comprovação: aceite/declaração do periódico e cópia do artigo</i> – <i>Pontuação: 0,3 por publicação</i></p> <p>10.4. Publicação de artigo completo em periódico demais Qualis – – <i>Comprovação: aceite/declaração do periódico e cópia do artigo</i> – <i>Pontuação: 1,0 por publicação</i></p> <p>10.5. Publicação de artigo completo em periódico Qualis A1 a B2 – – <i>Comprovação: aceite/declaração do periódico e cópia do artigo</i> – <i>Pontuação: 2,0 por publicação</i></p> <p>10.6. Publicação de capítulo de livro – – <i>Comprovação: Apresentar cópia do capítulo, cópia da capa do livro, cópia da folha que contém o ISSN</i> – <i>Pontuação: 0,5 por publicação</i></p> <p>10.7. Publicação de livro – <i>Comprovação: Apresentar cópia da capa do livro, cópia da folha que contém o ISSN</i> – <i>Pontuação: 2,0 por publicação</i></p>	10

