



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
CÂMPUS GOIÂNIA OESTE

EDITAL Nº 11/CÂMPUS GOIÂNIA OESTE/IFG/2022

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DOS(AS) SERVIDORES(AS) DOCENTES - AFASTAMENTO PARA CURSAR PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* - 2023

A Diretoria-Geral do Câmpus Goiânia Oeste do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG) e a Chefia de Departamento de Áreas Acadêmicas, tornam público o **Plano Anual de Capacitação dos(as) Servidores(as) Docentes - 2023**, de acordo com o presente Edital, contendo normas referentes ao processo de seleção de interessados(as) em solicitar afastamento para cursar Pós-Graduação *Stricto Sensu*, nos termos da Resolução CONSUP/IFG nº 11, de 20 de dezembro de 2011, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 e do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019.

1. DO OBJETO

1.1 O presente instrumento se destina à seleção de servidores(as) docentes do quadro efetivo do Câmpus Goiânia Oeste do IFG que pretendam se afastar integralmente do exercício do cargo para participação em programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, nas modalidades de Mestrado, Doutorado e/ou Estágio Pós-Doutoral.

1.2 A classificação do(a) servidor(a) docente neste Edital é um dos requisitos para a concessão de afastamento integral, que será formalizado, *a posteriori*, por meio de tramitação obrigatória de processo administrativo, conforme rito processual do IFG, disposto na Resolução CONSUP/IFG nº 11/2011.

1.3 A participação no Processo Seletivo regido por este Edital não garante o direito à concessão de afastamento para participar de programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

1.4 Este Edital objetiva classificar os pedidos de afastamento integral para Pós-Graduação *Stricto Sensu* a serem concedidos no ano letivo de 2023 aos(às) servidores(as) docentes matriculados(as) em cursos de Mestrado e Doutorado, bem como àqueles(as) com carta de aceite para realização de Estágio Pós-Doutoral.

1.5 Em consonância com as fases estipuladas no item 3 deste Edital, os(as) classificados(as) na primeira fase que se organizaram para se afastar em 2023, mas cujo afastamento não foi efetivado na segunda etapa, poderão se inscrever em edital posterior.

1.6 Não há garantia de contratação de professor(a) substituto(a) para suprir o afastamento de servidor(a) docente.

2. DAS VAGAS

2.1 As vagas destinam-se a servidores(as) docentes efetivos(as) lotados(as) e em exercício no Câmpus Goiânia Oeste do IFG e que estejam matriculados(as) em cursos de Mestrado e/ou Doutorado no período para o qual pleiteia a vaga, bem como aos(às) servidores(as) com carta de aceite para realização de Estágio Pós-Doutoral.

2.2 As vagas disponibilizadas neste Edital serão concedidas conforme disponibilidade do Câmpus Goiânia Oeste e de acordo com Quadro 1:

Quadro 1
Vagas disponibilizadas neste Edital

Ano/Semestre	Vagas
2023/1	2

2.3 O quantitativo de vagas ofertadas neste Edital obedece ao que está disposto nos Memorandos Circulares nº 006/2015/PRODI/IFG e 029/2014/GAB/IFG, já considerados os afastamentos em vigor e as previsões de retorno dos(as) servidores(as).

2.4 Caso o quantitativo de vagas estabelecido no item 2.2 não seja integralmente preenchido, haverá a possibilidade de remanejamento das vagas remanescentes, a critério da Comissão Avaliadora.

2.5 Caso não ocorra o preenchimento completo das vagas fixadas, poderão ser realizadas chamadas complementares a fim de preencher as restantes, ficando a decisão sob responsabilidade da Comissão Avaliadora.

3. DAS ETAPAS

3.1 O presente Edital constará de duas etapas, a saber:

3.1.1 A primeira etapa consistirá na classificação de servidores(as) interessados(as) em solicitar afastamentos para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu*.

3.1.2 A segunda etapa consistirá na formalização da solicitação do afastamento, via processo eletrônico, conforme a Resolução CONSUP/IFG nº 11/2011.

3.2 A formalização da solicitação do afastamento, de que trata o item 3.1.2, deve ser protocolada no mínimo 60 (sessenta) dias antes do início do afastamento pleiteado e até a data prevista no item 8.2.1

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições deverão ser feitas exclusivamente no período estabelecido no Cronograma constante no item 10 deste Edital.

4.2 Para efetivar sua inscrição, o(a) servidor(a) deverá preencher e assinar o Formulário de Solicitação de Afastamento para Pós-Graduação (contido no Anexo I) e enviá-lo, juntamente com os documentos comprobatórios, para o e-mail comissao.afastamentos.goianiaoste@ifg.edu.br, em um único arquivo no formato PDF, seguindo a ordem dos itens do quadro de pontuação do Anexo I.

4.3 É de inteira e exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, bem como a apresentação da documentação comprobatória, imprescindível à análise da pontuação de cada um dos critérios.

4.4 A Comissão Avaliadora não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto ou incompleto do Formulário de Solicitação de Afastamento para Pós-Graduação, nem pela ausência de documentos ou pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica ou falhas de comunicação.

4.5 Em nenhuma hipótese, será aceito o envio de novos documentos após a finalização do período de inscrição.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 A homologação das inscrições será divulgada no período indicado no Cronograma, disponível no item 10 deste Edital, na página do Câmpus Goiânia Oeste.

5.2 Constitui-se requisito obrigatório para a homologação da inscrição a apresentação dos documentos comprobatórios pelo(a) candidato(a) em um único arquivo no formato PDF, seguindo a ordem dos itens do quadro de pontuação do Anexo I.

5.2.1 É obrigatória a apresentação da documentação comprobatória do tempo de serviço, do regime de trabalho e do tempo de exercício no Câmpus Goiânia Oeste, quando se tratar de servidor(a) removido(a) ou redistribuído(a).

6. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO

6.1 A classificação dos(as) inscritos(as) será organizada respeitando o número de vagas disposto no item 2.2 deste Edital.

6.1.1 Os(As) candidatos(as) serão classificados(as) no ano de expectativa para afastamento, em ordem decrescente, considerando a somatória dos pontos de cada critério, conforme o Anexo I.

6.1.2 Não será computado critério sem documentação comprobatória.

6.2 No processo de classificação dos(as) servidores(as), caso o número de candidatos(as) seja menor do que o número de vagas previsto no item 2.2, será permitido o remanejamento de vagas.

6.3 Serão critérios de desempate, na seguinte ordem:

I - maior tempo de serviço no Câmpus Goiânia Oeste do IFG;

II - maior idade.

6.4 Os resultados, preliminar e final, serão divulgados em lista de classificação, indicando a pontuação obtida de cada candidato(a), na página eletrônica do Câmpus Goiânia Oeste.

6.4.1 Existindo mais candidatos(as) do que vagas, será estabelecida uma lista de espera, dentro do ano de expectativa para afastamento, em ordem decrescente, considerando a somatória dos pontos de cada critério, conforme o Anexo I.

7. DOS RECURSOS

7.1 Os(As) candidatos(as) poderão interpor recursos contra a lista preliminar de inscrições homologadas e contra o resultado preliminar, de acordo com o Cronograma previsto no item 10 deste Edital.

7.1.1 Os recursos deverão ser interpostos mediante o preenchimento do formulário online próprio, disponível na página eletrônica do processo seletivo.

7.1.2 Somente serão aceitos recursos realizados com cadastro por meio do e-mail institucional do(a) candidato(a), no prazo determinado por esse Edital.

7.2 A Comissão Avaliadora divulgará o parecer do recurso, por meio de correio eletrônico **institucional para o(a) requerente**.

7.3 Não serão apreciados os recursos intempestivos, sem fundamentação, sem identificação ou sem relação com o objeto deste Edital.

8. DA SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO

8.1 A formalização da solicitação de afastamento, que consiste na segunda etapa deste Edital, deverá ser realizada via processo eletrônico, instruído conforme Resolução CONSUP/IFG nº 11/2011, ou de acordo com outra norma que vier a substituí-la.

8.2 A solicitação de afastamento somente será permitida aos(às) candidatos(as) classificados(as) na

primeira etapa deste Edital e respeitando o ano de expectativa de afastamento.

8.2.1 O(A) candidato(a) classificado(a) para o semestre 2023/1 deverá formalizar a solicitação de afastamento até o dia 30 de novembro de 2022.

8.2.2 O(A) candidato(a) que formalizar a sua solicitação de afastamento fora do semestre de expectativa, terá o seu processo indeferido.

8.2.3 O(A) candidato(a) perderá o direito de afastamento para pós-graduação, neste Edital, no caso de não formalização da solicitação de afastamento.

8.3 O deferimento da solicitação de afastamento deve ser orientado pela relação de servidores(as) classificados(as) por este Edital, respeitando o número de vagas do item 2.2.

8.3.1 A autorização para afastamento não estará condicionada à ordem de classificação definida na primeira etapa deste Edital.

8.4 A formalização da solicitação de afastamento deverá ser feita com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência em relação ao início do período pleiteado.

8.5 Em caso de desistência do(a) servidor(a) ou impossibilidade da formalização e registro do afastamento, a vaga será destinada para a convocação de candidatos(as) da lista de espera deste Edital.

9. DA COMISSÃO AVALIADORA

9.1 A Comissão Avaliadora do processo de solicitação de afastamento para capacitação será constituída pela Diretoria-Geral e a Chefia de Departamento de Áreas Acadêmicas, por meio de Circular, sendo composta por três servidores(as) docentes efetivos(as), que não estejam pleiteando afastamento.

9.1.1 A representatividade de servidores(as) docentes na Comissão Avaliadora terá por composição: 1 (um/a) docente do Núcleo Curricular Comum a todos os Cursos; 1 (um/a) docente do Núcleo Curricular Específico da área da Educação; e, 1 (um/a) docente do Núcleo Curricular Específico da área da Saúde.

9.2 São funções da Comissão Avaliadora:

9.2.1 Proceder à verificação da pontuação alcançada pelo(a) servidor(a) com base no preenchimento do Formulário de Solicitação de Afastamento para Pós-Graduação, tendo por referência a documentação apresentada pelo(a) requerente;

9.2.2 Classificar os(as) candidatos(as), a partir da análise dos processos;

9.2.3 Encaminhar a classificação dos(as) candidatos(as) para a Diretoria-Geral, de acordo com o

Cronograma do item 10 deste Edital;

9.2.4 Analisar os recursos apresentados nas fases previstas neste Edital, conforme o Cronograma previsto no item 10;

9.2.5 Auxiliar a Diretoria-Geral e a Chefia de Departamento de Áreas Acadêmicas na análise dos casos omissos a este Edital.

10. DO CRONOGRAMA

As etapas previstas neste Edital ocorrerão em conformidade com os prazos estabelecidos no Quadro 2.

Quadro 2 Cronograma

ETAPAS	DATA	LOCAL
Publicação do Edital	05/09/2022	Na página do Câmpus Goiânia Oeste e e-mail institucional
Período de inscrições	06/09/2022 a 20/09/2022	Via e-mail: comissao.afastamentos.goianiaoste@ifg.edu.br
Homologação das inscrições	21/09/2022	Na página do Câmpus Goiânia Oeste
Recurso contra homologação das inscrições	22/09/2022	Via e-mail: comissao.afastamentos.goianiaoste@ifg.edu.br
Resposta aos Recursos e divulgação da lista final de inscrições homologadas	23/09/2022	Parecer do recurso enviado por e-mail e divulgação do resultado na página página do Câmpus Goiânia Oeste
Resultado Preliminar	27/09/2022	Na página do Câmpus Goiânia Oeste
Recurso contra o		Via e-mail:

Resultado 28/09/2022 comissao.afastamentos.goianiaoste@ifg.edu.br

Preliminar

Resposta aos recursos

contra o Resultado 29/09/2022 **Parecer do recurso enviado por e-mail e divulgação do resultado na página página do Câmpus Goiânia Oeste**

Preliminar

Divulgação e Homologação do Resultado

30/09/2022 Na página do Câmpus Goiânia Oeste

Final

Formalização da solicitação de

afastamento

para

candidato(a)

classificado(a) 30/11/2022

para

2023

Abertura de processo eletrônico no SUAP, conforme a Resolução CONSUP/IFG nº 11/2011

Até

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Admitir-se-á a possibilidade de concessão de afastamento para docentes fora do limite de vagas, previstos no item 2.2, desde que a carga horária em sala de aula do(a) servidor(a) docente requerente seja incorporada integralmente pelos pares da área acadêmica/curso de sua lotação.

11.1.1 Estes casos são restritos aos(às) candidatos(as) classificados(as) na primeira etapa ou participantes da lista de espera deste Edital.

11.1.2 Para estes casos, não haverá contratação de professor(a) substituto(a) e, por essa razão, não serão contabilizados dentro do limite de vagas estabelecido no item 2.2 deste Edital.

11.2 O(A) candidato(a) pode desistir da primeira etapa deste Edital, mediante formalização encaminhada à Diretoria-Geral, em período anterior aos dispostos nos itens 8.2.1 e 8.2.2.

11.3 Os casos omissos serão analisados pela Diretoria-Geral do Câmpus Goiânia Oeste, juntamente com a Chefia de Departamento de Áreas Acadêmicas, nos termos da Resolução CONSUP/IFG nº 11/2011 ou de outra norma que vier a substituí-la.

Goiânia, 05 de setembro de 2022.

(assinado eletronicamente)
CLEBERSON PEREIRA ARRUDA
Diretor-Geral do Câmpus Goiânia Oeste

(assinado eletronicamente)
JOHN CARLOS ALVES RIBEIRO
Chefe do Departamento de Áreas Acadêmicas do Câmpus Goiânia Oeste

ANEXO I
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO DOCENTE
PÓS-GRADUAÇÃO - 2023

1. DADOS PESSOAIS, INSTITUCIONAIS E DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO:

NOME COMPLETO:

MATRÍCULA/SIAPE:

E-MAIL INSTITUCIONAL:

TELEFONE PESSOAL:

NOME DO PROGRAMA:

INSTITUIÇÃO:

NÍVEL: () MESTRADO () DOUTORADO () ESTÁGIO PÓS-DOUTORAL

ANO/SEMESTRE DE ENTRADA NO PROGRAMA:

2. PONTUAÇÃO POR CRITÉRIO:

TABELA DE PONTUAÇÃO

Formulário 01

TEMPO DE SERVIÇO NO CÂMPUS – Formulário 01				
Descrição da Atividade	Pontuação	Pont. Máxima	Pont. Atingida	Documento comprobatório da pontuação / Observações
Regime de trabalho, DE ou 40h	10 / DE	10		O servidor deverá preencher os dados com: DE 10 pontos; 40h 5 pontos; ou 20h 2 pontos. A Coordenação de Recursos Humanos e Assistência ao Servidor /PRODI fará a conferência do regime de trabalho.
	5,0 / 40h			
Tempo de efetivo serviço no Câmpus	0,5 / mês	30		O servidor deverá preencher os campos "data de entrada em exercício" e "tempo de serviço em meses". A Coordenação de Recursos Humanos e Assistência ao Servidor /PRODI fará a conferência do tempo de efetivo exercício no Câmpus.
Total máximo do Quadro		40,0		

Formulário 02

ATIVIDADES DE ENSINO – Formulário 02				
Descrição da Atividade	Pontuação	Pont. Máxima	Pont. Ating.	Documento comprobatório da pontuação / Observações
Orientação de aluno de graduação e pós-graduação no IFG	3,0 / TCC	24		Declaração emitida pela Chefia de Departamento para trabalhos orientados nos últimos 05 anos, concluídas ou em andamento, no IFG, em que conste: Título do trabalho, nome do aluno e a data de apresentação. A atuação como coorientador não será pontuada.
Orientação de Monitoria no IFG	1,0 / Orientação	10		Declaração emitida pela Chefia de Departamento das orientações de monitoria nos últimos 05 anos, concluídas ou em andamento.
Carga horária (horas-aulas) semanal ministrada pelo professor por semestre letivo	0,2 / Hora aula ministrada por semestre	32		Declaração da Chefia de Departamento do Câmpus em que conste: a carga horária (horas aula) semanal ministrada pelo professor no semestre letivo a ser pontuado, conforme art. 7º, item I da Resolução 09/2011 do CONSUP IFG. Será considerada apenas a carga horária realizada pelo professor no IFG nos últimos 05 anos, exceto disciplinas classificadas como: estágio curricular supervisionado; ou estágio supervisionado; ou orientações de estágio; ou prática profissional.
Autoria/Coordenação/Participação em Projeto de Ensino	3,0 / Projeto	18		Declaração da Chefia de Departamento do Câmpus em que conste: Título do projeto desenvolvido pelo servidor. Serão pontuados os projetos desenvolvidos pelo servidor nos últimos 05 anos, projetos concluídos ou em andamento.
Participação em Comissões de elaboração/revisão/avaliação de projetos de cursos e regulamentos acadêmicos	2,0 / Projeto	10		Declaração da Chefia de Departamento do Câmpus em que conste: o projeto de curso desenvolvido pelo servidor na forma de elaboração/revisão/avaliação e/ou o regulamento desenvolvido pelo professor na forma de elaboração/revisão/avaliação. Serão pontuadas as atividades desenvolvidas pelo servidor nos últimos 05 anos. Um mesmo projeto desenvolvido por um período superior a um ano será contado uma única vez.
Participação na elaboração de projetos de Melhoria da Educação Básica (PMEB)	3,0 / Projeto	6,0		Declaração da Chefia de Departamento do Câmpus em que conste: Título do projeto desenvolvido pelo servidor nos últimos 05 anos. Um mesmo projeto desenvolvido por mais de um ano é contado uma única vez.
Total Máximo do Quadro		100		

Formulário 03

ATIVIDADES DE PESQUISA – Formulário 03				
Descrição da Atividade	Pontuação	Pont. Máx.	Pont. Ating.	Documento comprobatório da pontuação / Observações
Coordenação/Participação em Projeto de Pesquisa cadastrado nos câmpus do	6,0 / Projeto	30		Declaração emitida pela GEPEX em que conste: Título do projeto desenvolvido pelo servidor e o ano do cadastramento do projeto. Um mesmo projeto desenvolvido por mais de um ano será contado uma única vez, exceto nos casos em que o grupo de alunos orientandos for completamente

IFG			diferente, o que deve estar explícito na declaração. Serão pontuados os projetos finalizados ou em andamento cadastrados nos campi do IFG nos últimos 05. Não serão pontuados projetos de pesquisa cadastrados na plataforma SUGEP sem estarem cadastrados nos campi do IFG.
Orientação de alunos em projetos PIBIC/PIBITI no IFG nos últimos 05 anos – Bolsistas ou voluntários	4,0 / Aluno orientado	40	Declaração emitida pela GEPEX ou PROPPG em que conste: Nome dos alunos orientados, Título dos projetos PIBIC, PIBITI, ano em que o projeto foi cadastrado, ano em que o projeto foi contemplado. Serão pontuadas as orientações desenvolvidas nos últimos 05 anos ou atualmente orientadas pelo servidor. As orientações de mesmos alunos por diversos anos serão pontuadas a cada ano de orientação.
Participação em Núcleos de Estudos e Pesquisas cadastrados no Diretório Lattes/CNPQ	15 / Coordenação	30	Declaração emitida pela GEPEX ou PROPPG em que conste: nome dos núcleos de pesquisa cadastrado no Diretório Lattes/CNPQ em que o servidor é, ou foi coordenador, vice-coordenador, ou membro nos últimos 05 anos.
	10 / Vice-coordenação		
	5,0 / Participação como membro		
Total Máximo do Quadro		100	

Formulário 04

ATIVIDADES DE EXTENSÃO – Formulário Auxiliar 04				
Descrição da Atividade	Pontuação	Pont. Máxima	Pont. Atingida	Documento comprobatório da pontuação / Observações
Organização de eventos ou outras atividades definidas pelo Conselho Departamental, Direção-Geral do Câmpus ou Reitoria.	2,0 / Participação em organização de eventos	10		Certificado ou Declaração emitido pela PROEX, GEPEX ou pela Chefia de Departamento em que conste: Nome e data do evento. Serão pontuados apenas os eventos realizados nos últimos 05 anos.
Cursos FIC ministrados no câmpus	5,0 / Curso	10		Certificado ou Declaração emitido pela PROEX, GEPEX ou pela Chefia de Departamento em que conste: Nome do curso, data do curso e carga horária do curso. Serão pontuados apenas os cursos concluídos ou em andamentos realizados através do IFG nos últimos 05 anos.
Coordenação/Participação em Projetos/Ações de Extensão cadastrados no IFG nos últimos 05 anos	6,0 / Projeto	30		Declaração emitida pela GEPEX ou PROEX em que conste: Título do projeto de extensão, ano em que o projeto foi cadastrado, ano em que o projeto foi desenvolvido. Serão pontuadas apenas as coordenações/participações em projetos/ações de extensão concluídas ou em andamentos realizados através do IFG nos últimos 05 anos.
Orientação de alunos em Projetos/Ações de Extensão no IFG nos últimos 05 anos – Bolsistas ou voluntários	4,0 / Orientação	30		Declaração emitida pela GEPEX ou PROEX em que conste: Nome do aluno orientado, título do projeto de extensão, ano em que o projeto foi cadastrado, ano em que o projeto foi desenvolvido. Serão pontuadas as orientações concluídas ou em andamento realizadas nos últimos 05. As orientações de mesmos alunos por períodos distintos serão pontuadas a cada nova execução do projeto/ação de extensão.
Total Máximo do Quadro		100		

Formulário 05

ATIVIDADES DE PRODUÇÃO INTELECTUAL – Formulário 05				
Descrição da Atividade	Pontuação	Pont. Máxima	Pont. Atingida	Documento comprobatório da pontuação / Observações
Apresentação oral em evento, palestra, mesa redonda, obra, curadoria ou mostra.	2,0 / Apresentação	20		Certificado emitido pela Coordenação do Evento em que conste: modalidade de apresentação, o autor, Título do trabalho apresentado e a data do evento, ou outro documento comprobatório para o caso específico de mostra. Serão pontuadas apenas as apresentações realizadas pelo servidor nos últimos 05 anos.
Apresentação tipo pôster em evento	1,0 / Apresentação	10		
Publicação de trabalho em anais de eventos científicos	2,0 / Publicação de trabalho completo	20		Certificado emitido pela Coordenação do Evento em que conste: Título do trabalho, o autor, a data do evento e a forma de publicação (completo, resumo expandido, ou resumo) , ou capa e sumário dos anais do evento, em que conste: Título do trabalho, o autor, a data do evento e a forma de publicação (completo, resumo expandido, ou resumo) . Serão pontuadas apenas as publicações realizadas pelo servidor nos últimos 05 anos.
	1,5 / Publicação de resumo expandido			
	1,0 / Publicação de resumo			
Publicação de livro como autor/organizador	10 / Livro	20		Cópia da capa e ficha catalográfica em que conste: título do livro, nome do autor e ISBN.
Publicação de capítulo de livro	5,0 / Capítulo	10		Cópia da capa, ou sumário, ou primeira página do capítulo em que conste: título do livro, título do capítulo e nome do autor do capítulo.
Publicação de artigo em revista indexada	5,0 / Artigo	20		Cópia da primeira página do artigo onde conste: nome do autor, o título do artigo, o título do periódico e o ISSN do periódico. O autor deverá indicar a área de avaliação a que o artigo foi submetido e a conferência será feita a partir de consulta à Plataforma Sucupira (WebQualis). Serão pontuadas apenas as publicações realizadas pelo servidor nos últimos 05 anos.
Total Máximo do Quadro		100		

Formulário 06

ATIVIDADES DE GESTÃO – Formulário 06				
Descrição da Atividade	Pontuação	Pont. Máxima	Pont. Atingida	Documento comprobatório da pontuação / Observações
Ocupar cargo de direção (CD/FG/FCC) no IFG	1,0 / Mês	24		Cópias das Portarias. Serão considerados meses completos considerando cada período de ocupação. Não é computada neste item a ocupação em substituição. Serão pontuadas apenas as atividades realizadas pelo servidor nos últimos 05 anos.
Participação em conselhos do IFG (ConSup/ConEnPEX/ConCâmpus) como titular ou suplente	10 / Mandato	20		Cópias das Portarias. Serão considerados 10 pontos a cada mandato, mesmo que em andamento, ou mesmo que seja interrompido. Serão pontuadas apenas as atividades realizadas pelo servidor nos últimos 05 anos.
Participação em comissões permanentes (CPPD, CPA, CE, CPPIR, CEP, CGTI, CGSIC, entre outros) como titular ou	10 / Mandato	20		Cópias das Portarias. Serão considerados 10 pontos a cada mandato, mesmo que em andamento, ou mesmo que seja interrompido. Serão pontuadas apenas as atividades realizadas pelo servidor nos últimos 05 anos.

suplente				
Participação em NDE no IFG	5,0 / NDE	5,0		Cópias das Portarias. Pontuação por cada Núcleo ou Conselho em que o servidor participar no IFG.
Participação no Conselho Departamental no IFG como titular ou suplente	6,0 / Conselho	6,0		Serão pontuadas apenas as atividades realizadas pelo servidor nos últimos 05 anos.
Presidir/Participar de comissões não permanentes, ou bancas de concursos para contratação de professores efetivos, processo seletivo simplificado para contratação de prof. substituto, nomeadas através de portaria do IFG, como titular ou suplente	2,0 / Comissão ou banca	20		Cópias das Portarias ou Declarações Emitidas pela Diretoria Geral de Câmpus, ou Departamentos de Áreas Acadêmicas. Serão considerados 2,0 pontos a cada nomeação, ainda que os trabalhos estejam em andamento. Serão pontuadas apenas as atividades realizadas pelo servidor nos últimos 05 anos.
Participação em comissões de sindicância / PAD	5,0 / Comissão	5,0		Cópias das portarias. Serão considerados 5,0 pontos a cada nomeação, ainda que os trabalhos estejam em andamento. Serão pontuadas apenas as atividades realizadas pelo servidor nos últimos 05 anos.
Total Máximo do Quadro		100		

Formulário 07

ATIVIDADES NO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO – Formulário 07				
Descrição da Atividade	Pontuação	Pont. Máxima	Pont. Atingida	Documento comprobatório da pontuação / Observações
Número de créditos já concluídos no programa em que o servidor está matriculado	1,0 / Crédito	24		Declaração da Instituição ofertante do curso de Pós-graduação em que o servidor estiver matriculado indicando o número de créditos já concluídos.
Semestres concluídos no curso de Mestrado/Doutorado ou trimestres no estágio Pós-Doutoral	6,0/ Semestre / trimestre	24		Declaração da Instituição ofertante do curso de Pós- graduação em que o servidor estiver matriculado indicando o número de semestres (no caso de mestrado ou doutorado), ou trimestres (no caso de pós-doutorado) já concluídos.
Pontuação por distância aérea entre o Câmpus em que o Servidor está lotado e o Local onde o programa de Pós-graduação está instalado	2,0 No Brasil - até 150 km	17		Declaração da Instituição ofertante do curso de Pós-graduação em que o servidor estiver matriculado indicando o endereço da instituição ou outro documento que comprove o endereço.
	4,0 No Brasil - de 151 km até 250 km			
	6,0 No Brasil - de 251 km até 500 km			
	8,0 No Brasil - de 501 km até 1500 km			
	10 No Brasil - acima de 1500 km			
	17 No exterior			

Mestrado/Doutorado/Pós-doutorado Sanduíche	10	10		Declaração da Instituição ofertante do curso de Pós-graduação em que o servidor estiver matriculado indicando o período em que ocorrerá a parte do curso numa universidade do exterior e em qual universidade ocorrerá.
Concluiu pós-graduação (Mestrado, Doutorado, Pós-Doutorado) sem afastamento durante o exercício no IFG	10 Mestrado	15		A Coordenação de Recursos Humanos e Assistência ao Servidor /PRODI fará a conferência do não afastamento do servidor.
	15 Doutorado			
	10 Pós-doutorado			
Solicitações anteriores de afastamento para a mesma matrícula em programa de pós-graduação	4,0 / Edital	8,0		Cópias dos editais contendo a lista das inscrições homologadas.
Proposta de pesquisa a ser executada no programa de pós-graduação ter relevância para o IFG	2,0 Se sim	2,0		Declaração emitida pelo solicitante informando a relevância para o IFG de sua proposta de pesquisa a ser desenvolvida no programa de pós-graduação.
Total Máximo do Quadro		100		

Documento assinado eletronicamente por:

- Cleberson Pereira Arruda, DIRETOR - CD2 - CP-GOIOEST, em 05/09/2022 20:15:21.
- John Carlos Alves Ribeiro, CHEFE - CD4 - OES-DAA, em 05/09/2022 20:13:25.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 29/08/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 317924
Código de Autenticação: f10efa8439



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Rua FP. 31, S/N, Recreio dos Funcionários Públicos, GOIÂNIA / GO, CEP 74.393-290
(62) 3237-1850 (ramal: 1850)