



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Câmpus Porto Alegre

EDITAL Nº 048, DE 10 DE JULHO DE 2015.
PROCESSO CLASSIFICATÓRIO DE AFASTAMENTO DE SERVIDORES
TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DO
CÂMPUS PORTO ALEGRE DO IFRS

O Diretor-Geral do Câmpus Porto Alegre do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS), no uso de suas atribuições, torna público o período de inscrições para o Processo Classificatório de Afastamento de Servidores Técnico-Administrativos em Educação, conforme a Lei 8.112, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, o Decreto nº 5.707 de 23 de Fevereiro de 2006, que institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública e a Resolução Consup nº 115/2014 que aprova o Regulamento de Afastamento dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação do Instituto Federal do Rio Grande do Sul.

1 DO OBJETIVO

1.1 O presente edital visa regulamentar, conforme o Artigo 6º da Resolução Consup nº 115/2014, o Processo Classificatório de Afastamento de Servidores Técnico-Administrativos em Educação pelo período de:

- I** – Até seis meses para estágio;
- II** – Até doze meses para especialização;
- III** – Até vinte e quatro meses para mestrado;
- IV** – Até quarenta e oito meses para doutorado;
- V** – Até doze meses para pós-doutorado.

2 DOS REQUISITOS

2.1 A participação do candidato no Processo Classificatório para Afastamento de Servidores Técnico-Administrativos em Educação regido pelo presente Edital está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

- I** - Cumprimento das regras estabelecidas em legislação vigente;
- II** - Cumprimento das exigências estabelecidas nas Resoluções Consup nº 114/2014, que aprova o Programa de Capacitação, e nº 115/2014 que aprova o Regulamento de Afastamento dos Técnico-Administrativos em Educação do Instituto Federal do Rio Grande do Sul;
- III** - Cumprimento dos prazos e regras estabelecidos neste Edital.

2.1.1 Não possuir titulação igual ou superior com aquela a ser alcançada com a conclusão do curso para o qual está solicitando afastamento.

2.1.2 A liberação do servidor para a realização de cursos de mestrado, doutorado e pós-doutorado está condicionada ao resultado favorável na avaliação de desempenho em conformidade com a legislação vigente.

2.1.3 Os afastamentos para mestrado somente serão concedidos aos servidores estáveis com pelo menos três anos de efetivo exercício no IFRS.

2.1.4 Os afastamentos para doutorado e pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores estáveis com pelo menos quatro anos de efetivo exercício no IFRS.

3 DAS VAGAS

3.1 Para o Processo Classificatório para Afastamento de Servidores Técnico-administrativos em Educação, regulado pelo presente Edital, destina-se o quantitativo de **06 (seis) vagas**.

3.1.1 O servidor que estiver em exercício em unidade organizacional diferente de sua unidade de lotação, deverá concorrer em edital específico de sua unidade de lotação.

3.2 No caso de número fracionário, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior.

3.3 A cada período serão colocadas em novo Edital apenas as vagas remanescentes do edital anterior.

4 DO CRONOGRAMA E DAS INSCRIÇÕES

ATIVIDADE	DATA	LOCAL
Período de Inscrições	13 a 24/07/2015	Diretoria de Gestão de Pessoas do Câmpus
Divulgação resultado preliminar	14/08/2015	CIS Local
Prazo para interposição dos recursos – 1ª instância	17/08/2015 a 19/08/2015	Diretoria de Gestão de Pessoas do Câmpus
Prazo para análise dos recursos – 1ª instância	24/08/2015 a 26/08/2015	CIS Local
Divulgação da Homologação do Resultado Preliminar pelo Concamp	02/09/2015	Concamp
Prazo para interposição de recursos – 2ª instância	07/09/2015 a 09/09/2015	Diretoria de Gestão de Pessoas do Câmpus
Prazo para análise dos recursos – 2ª instância e publicação do resultado final	16/09/2015	Concamp
Prazo para interposição de recursos – última instância institucional	21/09/2015 a 23/09/2015	Diretoria de Gestão de Pessoas do Câmpus
Análise dos recursos em última instância institucional	20/10/2015	Consum

*A publicação do resultado preliminar pode variar de acordo com o atendimento das etapas previstas neste Edital.

**Conforme regimento de cada Concamp.

4.1 As inscrições deverão ser realizadas no período de 13/07/2015 a 24/07/2015, na Diretoria de Gestão de Pessoas do Câmpus, em horário de expediente.

4.2 O servidor interessado no afastamento para qualificação deverá requerer e abrir processo na Diretoria de Gestão de Pessoas do Câmpus, via Formulário de Solicitação de Afastamento para Qualificação, disponível no sitio eletrônico da DGP no seguinte endereço eletrônico:

<https://drive.google.com/a/ifrs.edu.br/file/d/0B4edZU1efudnclU4OTFvbEVkUIE/view>

4.3 A documentação mínima necessária para a abertura do processo de afastamento para qualificação será, **em todos os casos**:

I - Parecer da Equipe de Trabalho, conforme modelo do Anexo I, contendo, obrigatoriamente a descrição das atividades desenvolvidas pelo servidor TAE, a nova organização de trabalho com sua saída, consentimento ou negativa do afastamento, em até 10 (dez) dias;

II - Termo de Responsabilidade, Anexo II, devidamente preenchido e assinado.

4.4 No caso de **especialização**, além dos documentos do item 4.3:

I - Documento comprobatório de ingresso ou matrícula e matriz curricular do curso de especialização.

4.5 No caso de **mestrado, doutorado** ou **pós-doutorado**, além dos documentos do item 4.3:

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

II - Documento comprobatório de ingresso ou matrícula no programa de pós-graduação ou pós-doutorado em curso reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Nível Superior (CAPES);

III - Cadastro do projeto no Sistema de Registro de Projetos de Pesquisa do Câmpus Porto Alegre.

4.6 Nos casos de **estágio**, além dos documentos do item 4.3:

I - Comprovante de matrícula em estágio;

II - Ementa ou equivalente do componente curricular estágio.

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

4.8 É responsabilidade do servidor TAE interessado no afastamento providenciar e requerer toda documentação necessária à abertura do processo.

4.9 A documentação especificada em cada item da modalidade pretendida deverá ser entregue na Diretoria de Gestão de Pessoas do Câmpus, que, por sua vez, entregará ao servidor recibo de protocolo (Anexo III).

5 DAS COMPETÊNCIAS DOS ENVOLVIDOS NO ANDAMENTO DO PROCESSO

5.1 Compete à **Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP**:

I - Manter atualizado no assentamento funcional o registro de afastamento de servidores TAE;

II - Publicar edital de afastamento dos servidores TAE no âmbito da Reitoria.

5.2 Compete à **Direção-Geral**:

I - Publicar, ao menos uma vez ao ano, edital para o Processo Classificatório para Afastamento de Servidores Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito de sua unidade.

5.2.1 Caberá ao Reitor(a) esta competência quando se tratar de edital da Reitoria.

5.3 Compete às **Equipes de Trabalho**:

I - Expedir no prazo máximo de 10 (dez) dias da solicitação os documentos descritos no item 4.3.

5.4 Compete à **Diretoria de Gestão de Pessoas do Câmpus**:

I - Anexar ao processo, em até 20 (vinte) dias, parecer sobre a carreira funcional do servidor contendo cargo, descrição do cargo, setor de lotação, ambiente organizacional das atividades previstas para o cargo, tempo de serviço no IFRS, data de nascimento,

eventual pedido de licença para tratar de assuntos particulares e, nos casos necessários, portaria de estabilidade;

II - Anexar ao processo, em até 20 (vinte) dias, certidão negativa de afastamento ou data e período do último afastamento para capacitação no IFRS;

III - Solicitar parecer avaliativo da CAGPPI nos casos de afastamento para curso de mestrado, doutorado ou pós-doutorado;

IV - Estabelecer o quantitativo de servidores TAE possíveis para afastamento em conformidade com o art. 4º da Resolução Consup n. 115/2014, auxiliada pela CIS;

V - Realizar o acompanhamento semestral das atividades do servidor TAE afastado de acordo com os formulários próprios para cada modalidade de afastamento a ser disponibilizado no sítio eletrônico da DGP;

VI - Receber certificados ou diplomas de conclusão para encerramento do processo de afastamento;

VII - Encaminhar o processo devidamente instruído para análise da CIS local;

VIII - Receber e protocolar eventuais recursos;

IX - Encaminhar os recursos recebidos em primeira instância à CIS Local;

X - Encaminhar ao Conselho de Câmpus ou à comissão equivalente da Reitoria os recursos recebidos em segunda instância;

XI - Encaminhar ao CONSUP os recursos recebidos em última instância institucional;

XII - Resolver os casos omissos, assessorada pela CIS Local.

5.4.1 As competências descritas neste item caberão à DGP quando se tratar de solicitação de afastamento feita por servidor lotado na Reitoria.

5.4.2 Compete à PROPI a avaliação e parecer previsto no inciso III deste item, quando se tratar de solicitação de afastamento feita por servidor lotado na Reitoria.

5.5 Compete à CAGPPI:

I - Expedir em 15 dias, a contar do recebimento do processo por parte da Diretoria de Gestão de Pessoas do Câmpus, parecer avaliativo sobre o plano de trabalho ou projeto do trabalho a ser desenvolvido em curso de mestrado, doutorado ou pós-doutorado;

II - Devolver o processo à Diretoria de Gestão de Pessoas do Câmpus.

5.6 Compete à CIS Local:

I - Homologar as inscrições;

II - Classificar os candidatos de acordo com o estabelecido no presente edital;

III - Emitir, em até 10 (dez) dias, parecer em conformidade com os critérios estabelecidos neste Edital e na Resolução Consup nº 115, de 16 de dezembro de 2014, destacando os casos em que a equipe de trabalho emitir parecer contrário ao afastamento do servidor;

IV - No caso da não homologação, esta deve ser devidamente fundamentada;

V - Encaminhar, após encerrado o prazo de recurso em primeira instância, o processo ao CONCAMP para homologação dos resultados;

VI - Receber, analisar e expedir parecer sobre recursos em primeira instância da unidade sobre indeferimento do processo de afastamento e de classificação do servidor TAE;

VII - Assessorar a Diretoria de Gestão de Pessoas do Câmpus na resolução dos casos omissos.

5.7 Compete ao Conselho de Câmpus:

I - Homologar os resultados preliminares encaminhados pela CIS Local dos afastamentos dos servidores TAE;

II - No caso da não homologação, esta deve ser devidamente fundamentada;

III - Receber, analisar e expedir parecer sobre recursos em segunda instância da unidade sobre indeferimento do processo de afastamento e de classificação do servidor TAE;

IV - Publicar o resultado final do Edital de Afastamento.

5.7.1 Na Reitoria será constituída uma comissão própria para fins de afastamento que terá atribuições equivalentes aos CONCAMP, conforme Artigo 17 da Resolução Consup nº 115/2014.

5.8 Compete à CIS-Central:

I - Emitir parecer sobre indeferimento do processo de afastamento e de classificação dos servidores TAE, como assessora/órgão consultivo do CONSUP, enquanto instância institucional final.

5.9 Compete ao Conselho Superior:

I - Receber e analisar recursos em última instância institucional sobre indeferimento de processo de afastamento ou sobre classificação dos afastamentos dos TAE.

6 DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

6.1 Os candidatos inscritos no presente Edital serão classificados de acordo com os seguintes critérios, nesta ordem de prioridade:

I - Servidores TAE nunca contemplados com afastamento;

II - Servidores TAE com menor titulação;

III - Servidores TAE com maior tempo de efetivo exercício no quadro de pessoal do IFRS;

IV - Servidores TAE com maior idade.

7 DO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES

7.1 O servidor TAE afastado para ação de qualificação deverá apresentar relatório semestral de atividades realizadas nos modelos determinados para cada modalidade disponibilizados pela DGP em seu sítio eletrônico, bem como, quaisquer outros documentos solicitados pela instituição.

8 DA AUTORIZAÇÃO DO AFASTAMENTO

8.1 A portaria de autorização do afastamento será assinada pelo(a) Reitor(a) do IFRS, com publicação no Boletim de Pessoal da DGP, no site do IFRS e, em caso de afastamento para stricto sensu em instituição estrangeira, a mesma será publicada no Diário Oficial da União.

8.2 A autorização do afastamento (portaria) está condicionada a manifestação expressa do servidor em relação ao teor do Termo de Compromisso, através de sua assinatura, juntamente com a Direção Geral do Câmpus.

9 DA PRORROGAÇÃO

9.1 O afastamento do servidor TAE pode ser prorrogado até os prazos máximos estabelecidos pelo artigo 6º da Resolução Consup 115/2014.

9.2 O pedido de prorrogação do afastamento tem prioridade ante as novas solicitações e deverá seguir os fluxos normais deste tipo de processo.

10 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

10.2 O servidor TAE deverá aguardar em exercício a autorização do afastamento para qualificação.

10.3 A constatação de má-fé nas declarações prestadas pelos candidatos acarretará nas sanções legais pertinentes.

10.4 O prazo de validade do presente edital é de 1 (um) ano a contar da data da publicação de seu resultado.

10.5 Os processos de afastamento disciplinados por este edital serão avaliados pela DGP da Reitoria, que poderá solicitar a apresentação de documentação complementar a qualquer tempo.

10.6 Os casos omissos a este edital serão dirimidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas do Câmpus, assessorada pela CIS Local.

PAULO ROBERTO SANGOI***

Diretor-Geral

IFRS – Câmpus Porto Alegre

Portaria 14/2013

*** A via original assinada encontra-se na Chefia de Gabinete, disponível para consulta.

ANEXO I

PARECER DA EQUIPE DE TRABALHO QUANTO AO PEDIDO DE AFASTAMENTO DE SERVIDOR TAE – EDITAL Nº 048/2015	
Interessado(a):	
Siape nº:	
Unidade Organizacional (Câmpus/Reitoria):	
Cargo:	
Setor:	
Membros da Equipe de Trabalho: _____ _____ _____ _____	
Chefia Imediata: _____ Portaria nº:	
Solicita Afastamento para: <input type="checkbox"/> estágio <input type="checkbox"/> especialização <i>lato sensu</i> <input type="checkbox"/> mestrado <input type="checkbox"/> doutorado <input type="checkbox"/> pós-doutorado	
Nome do Curso:	
Instituição de Ensino:	
Cidade da Instituição de Ensino:	
Período do afastamento:	
Atividades desenvolvidas (descrever): _____ _____ _____	
A equipe de trabalho do servidor identificado acima opina: <input type="checkbox"/> Favoravelmente ao pedido do(a) servidor(a) <input type="checkbox"/> Desfavoravelmente ao pedido do(a) servidor(a) Motivação (descrever os motivos da decisão): _____ _____ _____ _____	
Com o afastamento do servidor(a) acima identificado as atividades por ele(a) desenvolvidas serão organizadas da seguinte forma (descrever): _____ _____ _____	
_____, ____ de _____ de 20__.	
(local e data)	
_____ (Assinatura e carimbo)	
Coordenador/Chefe imediato	

De acordo.

(todos os membros da equipe de trabalho descrita acima devem assinar o parecer)

_____ (assinatura)

Nome: _____

Siape: _____

_____ (assinatura)

Nome: _____

Siape: _____

_____ (assinatura)

Nome: _____

Siape: _____

_____ (assinatura)

Nome: _____

Siape: _____

_____ (assinatura)

Nome: _____

Siape: _____

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Pelo presente TERMO, eu, _____,
Matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de
_____ lotado/a no/a
_____ e em exercício no/a
_____, do Instituto Federal do Rio
Grande do Sul, declaro que li integralmente o Edital n. 048/2015 e comprometo-me a
cumprir as normas e obrigações nele previstas, além de atender a todas as
solicitações do IFRS acerca do andamento e da conclusão da qualificação pretendida.
Declaro ainda não possuir titulação igual ou superior àquela a ser alcançada com a
conclusão do curso para o qual estou solicitando afastamento.

Data: ____/____/____

(Assinatura)

ANEXO III



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Câmpus Porto Alegre

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
Inscrição em Edital de Afastamento para Qualificação – Servidor TAE

Nome do/da Candidato/a _____

_____, ____/____/____

Recebido por: _____ às ____ h e ____ min.

1ª via – Candidato/a



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Câmpus Porto Alegre

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
Inscrição em Edital de Afastamento para Qualificação – Servidor TAE

Nome do/da Candidato/a _____

_____, ____/____/____

Recebido por: _____ às ____ h e ____ min.

2ª via – IFRS – Câmpus Porto Alegre