



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL DE AFASTAMENTO Nº 02, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2018

A PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de processo seletivo para seleção de servidores técnico-administrativos para concessão de afastamento para cursar pós-graduação *stricto sensu* no país, conforme estabelece o presente edital.

1. DO OBJETIVO

1.1 É objetivo instituído pela política de capacitação, qualificação e o programa de formação continuada dos servidores assegurar a promoção permanente e integral do servidor, através de ações que visem a formação continuada e sua qualificação profissional.

1.2 Este processo seletivo destina-se à concessão de afastamento integral para cursar pós-graduação *stricto sensu* no país, com validade de 01 (um) ano, a contar da divulgação do resultado final.

1.3 O afastamento para cursar pós-graduação *stricto sensu* no país será regido pelo disposto no art. 96-A da Lei 8.112/90, na Lei 11.091, no Decreto nº 5.707/2006, no Decreto nº 5.824/2006, bem como nas Resoluções CONSUP nºs 18 e 29/2017, sem prejuízo das demais normas aplicáveis.

2. DO AFASTAMENTO PARA CURSAR PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* NO PAÍS

2.1 O servidor poderá, no interesse da Administração, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar em programa de pós-graduação *stricto sensu* em instituição de ensino superior no País.

2.2 Somente serão autorizados os afastamentos para treinamento regularmente instituído quando o horário do evento de capacitação inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor, observados os seguintes prazos:

I – até vinte e quatro meses, para mestrado;

II – até quarenta e oito meses, para doutorado;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

III – até doze meses, para pós-doutorado.

2.3 Somente serão admitidos para fins de concessão de afastamento para cursar pós-graduação *stricto sensu* no país os cursos que tenham vinculação direta com o ambiente organizacional de atuação do servidor, nos termos do que dispõe o Decreto nº 5.824/06 em seus anexos II e III.

2.4 A liberação do servidor para a realização de cursos de Mestrado e Doutorado está condicionada ao resultado favorável na avaliação de desempenho.

2.5 Não será prorrogado o prazo concedido para cursar pós-graduação *stricto sensu* no país em caso de o servidor não ter concluído o curso no prazo do afastamento, incluídas as arguições de dissertação e defesas de tese.

2.6 Os servidores beneficiados com o afastamento para cursar pós-graduação *stricto sensu* no país terão que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido, sob pena de ressarcir o IFAP dos gastos com o aperfeiçoamento.

2.7 Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, deverá ressarcir o IFAP dos gastos com seu aperfeiçoamento, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo do IFAP.

2.8 A PROGEP poderá indeferir a licença de servidor regularmente aprovado no processo seletivo caso sua saída impacte no funcionamento de sua unidade de lotação.

3. DAS VAGAS

3.1 O IFAP oferece 24 (vinte e quatro) vagas para concessão de afastamento integral para cursar pós-graduação *stricto sensu* no país, destinadas aos servidores ocupantes de cargo efetivo da carreira dos Técnico-administrativos em Educação, lotados em quaisquer dos campi do Instituto Federal do Amapá, conforme quadro abaixo:

UNIDADE	Nº DE VAGAS	
	OCUPADAS	OFERTADAS
REITORIA	1	10
MACAPÁ	3	5
SANTANA	0	3



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

OIAPOQUE	0	1
PEDRA BRANCA	0	0
PORTO GRANDE	0	3
LARANJAL DO JARI	0	4

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas através do *e-mail* selecao@ifap.edu.br. O servidor deverá enviar o formulário de inscrição (Anexo II) devidamente preenchido, acompanhado dos seguintes documentos:

- I – comprovante do cadastro do curso perante a Pró-reitoria de Pesquisa (PROPESQ);
- II – declaração da chefia imediata e do Dirigente Máximo da unidade quanto à anuência da liberação do servidor no período pretendido (Anexo III);
- III – documentação comprobatória referente ao item 5.2;
- IV – formulário de quitação de débitos devidamente preenchido (Anexo IV).

4.2 O servidor receberá, via *e-mail*, confirmação do recebimento dos documentos.

4.3 Na ausência de algum dos documentos exigidos para inscrição, o servidor será eliminado do processo seletivo.

4.4 Além do disposto no art. 5º da Resolução CONSUP nº 18/2017, não poderão concorrer no processo seletivo os servidores que:

- I – possuam menos de 03 (três) anos de efetivo exercício no IFAP, quando pretender afastamento para mestrado;
- II – possuam menos de 04 (quatro) anos de efetivo exercício no IFAP, quando pretender afastamento para doutorado ou pós-doutorado.

4.5 Os servidores ocupantes de cargo comissionado ou função de confiança poderão participar do certame, entretanto, para a concessão do afastamento, deverão solicitar sua dispensa do respectivo cargo ou função.

4.6 O técnico aprovado na presente seleção terá o prazo de até 01 (um) ano para dar início ao afastamento, de forma que para concorrer não há a necessidade de já estar aprovado em processo seletivo de pós-graduação *stricto sensu* no ato da inscrição.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O processo seletivo compreenderá uma única etapa, de caráter eliminatório e classificatório.

5.2 Cada um dos itens será pontuado conforme os critérios abaixo:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
I – Tempo de serviço no IFAP	1 ponto por ano, até o máximo de 10
II – Participação em comissões (comprovado por portaria)	1 ponto por comissão, até o máximo de 10
III – Publicações constantes dos anais do IFAP (Biblioteca)	1 ponto por obra, até o máximo de 10

5.3 A análise quanto à pontuação a ser atribuída será realizada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

5.4 A classificação se dará a partir da soma dos pontos obtidos pelos candidatos em ordem decrescente.

5.5 No caso de haver empate entre candidatos, considerar-se-ão os seguintes critérios para desempate na classificação:

5.5.1 maior tempo de serviço no IFAP;

5.5.2 maior idade.

5.6 O resultado preliminar do processo seletivo para concessão de afastamento para cursar pós-graduação *stricto sensu* no país será divulgado pelo IFAP no endereço eletrônico www.ifap.edu.br, conforme cronograma constante do Anexo I.

6. DOS RECURSOS

6.1 Os servidores poderão impetrar recurso contra o resultado preliminar da seleção, devendo encaminhar o formulário constante do Anexo V, devidamente preenchido, através do *e-mail* seleção@ifap.edu.br.

6.2 O prazo para recurso consta do Anexo I deste edital.

6.3 Não serão conhecidos recursos entregues fora do formulário.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 Será de responsabilidade do servidor o acompanhamento das informações pertinentes ao processo seletivo que vierem a ser divulgadas pelo IFAP.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

7.2 O IFAP poderá alterar as regras deste processo seletivo a qualquer tempo, obrigando-se a fazer a devida divulgação no endereço eletrônico www.ifap.edu.br .

7.3 O servidor deverá aguardar em exercício até a publicação da portaria de afastamento.

7.4 O servidor contemplado com afastamento para cursar pós-graduação *stricto sensu* no país não poderá perceber bolsa auxílio pós-graduação.

7.5 Concedido o afastamento, o servidor deverá mencionar no corpo da dissertação ou tese e, em todos os artigos e resumos publicados, inclusive no material gerado no pós-doutorado, o apoio do IFAP ao trabalho desenvolvido.

7.6 Quando do término do afastamento, o servidor deverá enviar à Biblioteca Central cópia da dissertação ou tese.

7.7 O servidor deverá apresentar à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), em até 10 (dez) dias do término do afastamento, declaração de conclusão, e até 180 (cento e oitenta) dias da entrega da declaração, o diploma ou certificado do curso.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO I – CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Publicação do edital	01/11/2018
Inscrições	05 a 09/11/2018
Análise da documentação	12 e 13/11/2018
Divulgação do resultado	14/11/2018
Recursos	15/11/2018
Resultado dos recursos e resultado final	16/11/2018



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL DE AFASTAMENTO Nº 02, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2018

NOME DO(A) SERVIDOR(A)	
CARGO	MATRÍCULA SIAPE
LOTAÇÃO	
AFASTAMENTO PRETENDIDO	
<input type="checkbox"/> MESTRADO	<input type="checkbox"/> DOUTORADO <input type="checkbox"/> PÓS-DOCTORADO
INSTITUIÇÃO DE ENSINO:	
PERÍODO DO CURSO: ____/____/____ a ____/____/____	

Declaro estar ciente de que, caso concedido o afastamento, assumo os seguintes compromissos:

- a) dedicar tempo integral às atividades do curso, até o meu retorno à Instituição;
- b) não exercer atividade remunerada durante o período do afastamento;
- c) enviar à PROPESQ, ao final de cada semestre ou início do semestre posterior, um atestado do programa do curso, comprovando a frequência, relatório de suas atividades no curso e relação das disciplinas cursadas, com a indicação do nível de desempenho ou quaisquer outros documentos solicitados;
- d) mencionar no corpo da Dissertação ou Tese e, em todos os artigos e resumos publicados, inclusive no material gerado no pós-doutorado, o apoio do IFAP ao trabalho desenvolvido;
- e) apresentar, junto à instituição, em até 10 dias do término do afastamento, declaração de conclusão;
- f) apresentar, até 180 dias da entrega da declaração, diploma ou certificado;
- g) enviar à Biblioteca Central, cópia da Dissertação ou Tese;
- h) reassumir, imediatamente ao término do afastamento, as atividades na Instituição, em conformidade com a lei, estando ciente que caso isto não ocorra, serão tomadas as medidas cabíveis, amparado pelas leis que regem as atribuições e responsabilidades dos servidores Públicos Federais.
- i) no caso da desistência, durante a realização do curso, ou não conclusão da pós-graduação, será aplicada a penalidade prevista no § 5º, do Art. 96-A, da Lei nº. 8.112/1990, salvo na hipótese de força maior ou de caso fortuito comprovado pelo servidor;
- j) após meu retorno às atividades, devo permanecer no cargo por período igual ao do afastamento ou ressarcir ao Instituto Federal do Amapá, em caso de exoneração e aposentadoria.

_____, ____ de _____ de 2018.

ASSINATURA DO(A) SERVIDOR(A)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO III – DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA E DIRIGENTE
MÁXIMO DA UNIDADE

NOME DO(A) SERVIDOR(A)					
CARGO	MATRÍCULA SIAPE				
LOTAÇÃO					
AFASTAMENTO PRETENDIDO					
<input type="checkbox"/>	MESTRADO	<input type="checkbox"/>	DOUTORADO	<input type="checkbox"/>	PÓS-DOUTORADO
INSTITUIÇÃO DE ENSINO:					
PERÍODO DO CURSO: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____					
CHEFIA IMEDIATA					
<input type="checkbox"/> DEFERIDO					
<input type="checkbox"/> INDEFERIDO					
MOTIVO: _____					

LOCAL/DATA:	ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA				
_____, ____ de _____ de 2018.					
DIRIGENTE MÁXIMO DA UNIDADE					
<input type="checkbox"/> DEFERIDO					
<input type="checkbox"/> INDEFERIDO					
MOTIVO: _____					

LOCAL/DATA:	ASSINATURA DO DIRIGENTE MÁXIMO DA UNIDADE				
_____, ____ de _____ de 2018.					



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE QUITAÇÃO DE DÉBITOS PARA
DESLIGAMENTO/AFASTAMENTO

SERVIDOR:	SIAPE:
CARGO:	CPF:
LOTAÇÃO:	Início do afastamento ou desligamento ____/____/____
COORDENAÇÃO DE BIBLIOTECA – Campus	Data: ____/____/____
Informamos que o(a) servidor(a) não possui itens do acervo sob sua responsabilidade.	_____ Assinatura/Carimbo do responsável da unidade
COORDENAÇÃO DE PATRIMÔNIO – Reitoria ou Campus	Data: ____/____/____
Informamos que o(a) servidor(a) não possui carga patrimonial sob sua responsabilidade.	_____ Assinatura/Carimbo do responsável da unidade
REGISTRO ESCOLAR – EXCLUSIVO PARA SERVIDORES DOCENTE	Data: ____/____/____
Informamos que o(a) servidor(a) não possui pendências nesta unidade.	_____ Assinatura/Carimbo do responsável da unidade
SCDP – Reitoria ou Campus	Data: ____/____/____
Informamos que o(a) servidor(a) não possui prestação de contas pendente nesta unidade.	_____ Assinatura/Carimbo do responsável da unidade
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS – Reitoria ou Campus	Data: ____/____/____
Informamos que o(a) servidor(a) não possui débitos inscritos na Dívida Ativa da União pelo IFAP e não possui Suprimento de Fundos em aberto, ou qualquer outra pendência nesta unidade.	_____ Assinatura/Carimbo do responsável da unidade
DIRETORIA/COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – Reitoria ou Campus	Data: ____/____/____
Informamos que o(a) servidor(a) não possui equipamentos de informática cedidos por esta unidade sob sua responsabilidade temporária.	_____ Assinatura/Carimbo do responsável da unidade
SEÇÃO DE CORREIÇÃO – Reitoria	Data: ____/____/____
Informamos que o(a) servidor(a) não responde a Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância.	_____ Assinatura/Carimbo do(a) responsável da unidade



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO V – FORMULÁRIO DE RECURSO

NOME DO(A) SERVIDOR(A)	
CARGO	MATRÍCULA SIAPE
LOTAÇÃO	
RAZÕES DE RECURSO	

_____, ____ de _____ de 2018.

ASSINATURA DO(A) SERVIDOR(A)