

EDITAL Nº29, DE 04 DE ABRIL DE 2023

SELEÇÃO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO PARA AFASTAMENTO INTEGRAL PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* OU PÓS-DOCTORADO

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná, no uso da competência que lhe confere o Decreto de 04 de dezembro de 2019, publicado no Diário Oficial da União do dia 05 de dezembro de 2019, seção 2, página 01, com fundamento na [Resolução nº 04, de 05/03/2021 - CONSUP/IFPR](#), torna público o Edital de seleção para Técnico Administrativo em Educação do IFPR requerer o afastamento integral para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado, no país ou no exterior.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. Este Edital tem como objetivo incentivar e apoiar o servidor público em suas iniciativas de capacitação voltadas à melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão e o desenvolvimento permanente do servidor público, por meio de seleção de servidores do IFPR para afastamento integral para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado, no país ou no exterior.

1.2. Este edital fundamenta-se integralmente na [Resolução nº 04, de 05/03/2021 - CONSUP/IFPR](#), que trata das normas gerais de afastamento integral, no Brasil ou no exterior, para participação de Professor EBTT e TAE, do Instituto Federal do Paraná (IFPR), em programa de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado ou doutorado) ou de pós-doutorado; na Portaria nº 559, de 18/03/2021 - PROGEPE/IFPR, que estabelece os procedimentos para o Professor EBTT requerer, prorrogar, suspender, alterar ou encerrar afastamento integral para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado, no país ou no exterior, sendo obrigatório ao TAE requerente de afastamento de que trata este Edital o conhecimento e cumprimento do regulamentado nestes dispositivos.

1.3. Os afastamentos autorizados por este Edital terão início somente após os devidos trâmites administrativos e o servidor poderá se afastar até fevereiro de 2024.

1.4. Nos casos de aprovação e/ou aceite nos programas de pós-graduação *stricto sensu*, a emissão da portaria de autorização do afastamento integral ficará condicionada a apresentação de comprovante de matrícula no programa, em até 90 (noventa) dias da data do resultado final da seleção, conforme Art. 17 da Resolução nº 04, de 05/03/2021.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. O requerimento para afastamento integral que trata este Edital deverá ser protocolado exclusivamente via processo no [Sistema Eletrônico de Informação - SEI IFPR](#) e enviado das 8 horas do dia 12 de abril de 2023 às 17 horas do dia 18 de abril de 2023, à Seção de Gestão de Pessoas (SEGEPE) do Campus/unidade no qual o servidor está lotado.

2.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá abrir o processo de Afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou de Pós-Doutorado (Integral), incluir os documentos obrigatórios, conforme Art. 3º da Portaria nº 559, de 18/03/2022 - PROGEPE/IFPR, e enviá-lo no período de inscrições.

2.3. O formulário de requerimento a ser incluído no processo encontra-se disponível no SEI/IFPR, com o tipo documental: "Requerimento de Afastamento Integral", que deve ser preenchido e assinado.

2.4. O [Plano de trabalho de pesquisa](#), a [Declaração de atividades profissionais exercidas fora do IFPR](#) e o [Comprovante de não possuir pendências de ordem administrativa ou pedagógica no IFPR](#), conforme incisos V, VIII

e IX, do art. 3º, da Portaria PROGEPE nº 559/2022, deverão ser apresentados conforme modelos sugeridos pela PROGEPE, disponíveis de acordo com os links.

2.5. A Cópia do Plano de Desenvolvimento (PDP/2023) do órgão ou entidade onde está indicada a necessidade de desenvolvimento, prevista no inciso X, do art. 3º, da Portaria PROGEPE nº 559/2022, está disponível na página da capacitação, no link: [Relatório PDP 2023 disponibilizado SIPEC – IFPR](#) (o servidor deve indicar a necessidade de desenvolvimento a ser atendida).

2.6. O Currículo atualizado do servidor extraído do SouGov, previsto no inciso XI do art. 3º, da Portaria PROGEPE nº 559/2022, deverá ser feito pelo link: <https://sougov.economia.gov.br/sougov/> (Autoatendimento > Currículo e Oportunidades > meu currículo) e incluído cópia no processo de solicitação do afastamento, em conformidade com o disposto no inciso II, art. 28, da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 01/02/2021.

2.7. Os Documentos referentes as comprovações de Carga horária das Atividades de Ensino, Publicações, Atividades de Pesquisa, Extensão e Inovação, Atividades de Gestão e Administrativas, conforme o inciso XII do art. 3º, da Portaria PROGEPE nº 559/2022, estão descritos no Anexo I deste Edital;

2.8. A declaração a ser fornecida pela PROGEPE, prevista no inciso XIII do art. 3º, da Portaria PROGEPE nº 559/2022, deve ser solicitada entre os dias 03 de abril de 2023 a 14 de abril de 2023, até às 23:59h, através do e-mail: dqvtcs.progepe@ifpr.edu.br

2.9. O formulário do Termo de Compromisso e Responsabilidade, previsto no inciso XIV, do art. 3º, da Portaria PROGEPE nº 559/2022, encontra-se disponível no SEI/IFPR, com o tipo documental: "Termo de compromisso afastamento integral", que deve ser preenchido e assinado pelo servidor requerente e duas testemunhas.

3. DAS ETAPAS E PROCEDIMENTOS

3.1. As etapas e procedimentos de seleção para afastamento integral para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado estão descritos nos artigos 3º a 13º da Portaria nº 559, de 18/03/2022 - PROGEPE/IFPR, que dispõe sobre os procedimentos específicos para o afastamento integral, no país ou no exterior, para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado, e estágio vinculado ao programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado para Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, do Instituto Federal do Paraná.

4. DA DURAÇÃO DO AFASTAMENTO

4.1. O período de afastamento integral requerido pelo Professor EBTT, incluídas transferências ou mudanças de programas de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado em instituições de educação superior, ou alteração do/a afastamento parcial/Ação de Desenvolvimento em serviço para o integral para o mesmo título ou qualificação, não poderá exceder os prazos máximos definidos nos incisos I a III, do Art. 7º da Resolução nº 04, de 05/03/2021:

24 (vinte e quatro) meses, para mestrado;

48 (quarenta e oito) meses, para doutorado;

12 (doze meses), para pós-doutorado.

4.2. Não haverá prorrogação dos prazos máximos definidos acima, exceto na hipótese prevista no § 4º, art. 25, do Decreto nº [9.991/2019](#), que dispõe sobre a utilização da licença capacitação na hipótese de necessidade de prorrogação dos prazos do afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. Como critério classificatório para análise de requerimento de afastamento integral do TAE, será considerada a pontuação atribuída para o candidato que, obedecendo ao índice de pontuação (índice de afastamento - IA), comprove os critérios definidos no Anexo I deste Edital.

5.2. O índice de afastamento (IA) de cada docente será computado com base em termos que refletem o seu desempenho funcional, sendo consideradas, equitativamente, atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão, bem como a duração do curso de pós-graduação.

5.3. O Índice de Afastamento (IA) será calculado pela seguinte equação: $IA = (PAEns + PUB + PAPEXI + PAGest + TSRT) / TAC$

LEGENDA	SIGNIFICADO
PAEns	Participação em Atividades de Ensino.
PUB	Publicações.
PAPEXI	Participação em Atividades de Pesquisa, Extensão e Inovação.
PAGest	Participação em Atividades de Gestão e Administrativas.
TSRT	Tempo de Serviço e Regime de Trabalho.
TAC	Tempo de Afastamento Correspondente

5.4. O valor da PAENS e PAPEXI são obtidos a partir da média de carga horária semanal por semestre do docente no exercício de aulas regulares, considerando-se os 8 (oito) últimos semestres do calendário civil que correspondem aos seguintes semestres: 2019/1, 2019/2, 2020/1, 2020/2, 2021/1, 2021/2, 2022/1 e 2022/2. No caso de servidor que não possuir tempo de serviço suficiente ou que tiver sido afastado para tratamento de saúde, será utilizada a média proporcional aos semestres trabalhados.

5.5. Serão consideradas as PUB e as PAGest de acordo com o período descrito no item 5.4 deste edital.

5.6. Em caso de empate, será considerado como critério a maior idade, e como segundo critério de desempate o tempo de exercício no IFPR.

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

Classificados: os candidatos que atenderam aos requisitos previstos neste Edital e na Resolução nº 04, de 05/03/2021, e que ficarão na lista de espera conforme a disponibilidade de vagas nos termos dos itens 6.1 a 6.8 deste Edital;

Indeferidos: os que não atenderam aos requisitos previstos neste edital e na Resolução IFPR nº 04, de 05/03/2021.

6. DA VAGAS

6.1. As vagas são as que constam no Anexo II deste Edital, calculadas proporcionalmente por Campus ou unidade, respeitando o disposto no Art. 9º, §§1º a 6º, da Resolução nº 04, de 05/03/2021, ficando condicionadas à existência prévia de recursos orçamentários e financeiros.

6.2. Será avaliado pela Comissão de análise de afastamento integral juntamente com o Gestor Máximo do campus ou unidade de lotação do servidor, a legalidade, a viabilidade e a oportunidade do afastamento, considerando o interesse da unidade na capacitação e a suas condições de suportar o afastamento do servidor, conforme artigos 6º a 8º da Portaria PROGEPE nº 559/2022, Art. 96-A da Lei 8.112/90 e § 3, do art. 22, do Decreto nº 9.991/2019.

6.3. Após o resultado final, a PROGEPE informará a quantidade de vagas remanescentes, oriundas dos servidores que retornaram dos afastamentos, sendo disponibilizadas aos servidores que não foram aprovados por ausência de vagas, conforme a ordem de classificação e o disposto nos itens 6.1 e 6.2 deste Edital.

6.4. O/Os edital/ais de vagas remanescentes somente serão publicadas durante o período de vigência do Edital, até 31 de dezembro de 2023.

7. DOS RECURSOS

7.1. Para fins de análise de recursos consideram-se as seguintes instâncias:

- Primeira instância: composta pela Comissão de Afastamento Integral do Campus/Unidade juntamente com o Gestor Máximo da Unidade de exercício do Professor EBTT;
- Segunda instância: a Diretoria de Qualidade de Vida no Trabalho e Capacitação do Servidor;
- Terceira instância: a/o pró-reitor(a) de gestão de pessoas.

7.2. Da decisão proferida em terceira instância, não caberá recurso administrativo.

7.3. Os pedidos de recursos nas diversas instâncias serão protocolados/encaminhados conforme descrito abaixo:

RECURSO	FORMA DE ENTREGA
Primeira instância	Anexar o recurso de no máximo 01 lauda e documentos comprobatórios (se houver) ao processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI IFPR) e enviar à Seção de Gestão de Pessoas (SEGEPE) do Campus/unidade, conforme prazos previstos no cronograma do edital, observando os itens 8.2 e 8.3 deste edital.
Segunda instância	Anexar o recurso de no máximo 01 lauda e documentos comprobatórios (se houver) ao processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI IFPR) e enviar à Diretoria de Qualidade de Vida no Trabalho e Capacitação do Servidor da Pro-Reitoria de Gestão de Pessoas (DQVTCS/PROGEPE), conforme prazos previstos no cronograma do edital, observando os itens 8.2 e 8.3 deste edital.
Terceira instância	Anexar o recurso de no máximo 01 lauda e documentos comprobatórios (se houver) ao processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI IFPR) e enviar à PROGEPE, conforme prazos previstos no cronograma do edital, observando os itens 8.2 e 8.3 deste edital.

7.4. O [Modelo de Interposição de Recurso](#) sugerido pela PROGEPE poderá ser acessado através do link correspondente.

7.5. Os recursos deverão estar em arquivo legível, de 01 lauda com fonte Times New Roman, tamanho 12, com exposição dos fatos e de seus fundamentos de forma objetiva, com data e assinatura do requerente ou de seu representante legal com a devida procuração.

8. DO CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

8.1. O cronograma de seleção para afastamento integral para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado será o seguinte:

FASE	ETAPAS	PERÍODO
01	Publicação do Edital de afastamento	04/04/2023
02	Prazo para impugnação do edital	04/04/2023 a 06/04/2023
03	Prazo para resposta a impugnação	10/03/2023e 11/03/2023
04	Pedidos de Declarações à PROGEPE	03/04/2023a 17/04/2023
05	Inscrição do TAE junto ao GT Pessoas da unidade	12/04/2023 a 18/04/2023
06	Publicação da Portaria da Comissão de Afastamento Integral da unidade	19/04/2023 a 21/04/2023
07	Encaminhamento dos processos de inscrição para a Comissão de Afastamento Integral da unidade	24/04/2023
08	Análise do requerimento do TAE para afastamento pela Comissão de Afastamento Integral da unidade.	25/04/2023 a 05/05/2023
09	Análise e publicação de Resultado 1 pelo Gestor Máximo da Unidade	08/05/2023 a 10/05/2023
10	Prazo para interposição de recurso em primeira instância, para a Comissão de Afastamento Integral da unidade/campus, contra o Resultado 1	11/05/2023a 12/05/2023
11	Prazo para análise dos recursos contra o Resultado 1	15/05/2023 a 17/05/2023
12	Publicação de Resultado 1 (após recurso) pelo Gestor Máximo da Unidade	18/05/2023
13	Prazo de interposição de recurso em segunda instância para DQVTCS/PROGEPE, contra o Resultado 1	19/05/2023, 22/05/2023 e 23/05/2023

14	Prazo para análise de recursos pela DQVTCS/PROGEPE	24/05/2023a 26/05/2023
15	Publicação de resultado 2 após recurso pela DQVTCS/PROGEPE	29/05/2023
16	Prazo para interposição de recurso em terceira instância para o/a Pró-reitor/a de Gestão de Pessoas	30/05/2023 a 01/06/2023
17	Prazo para análise de recurso pelo/a Pró-reitor/a de Gestão de Pessoas	02/06/2023, 05/06/2023 e 06/06/2023
18	Publicação de Resultado Final com publicação de vagas remanescentes	07/06/2023

8.2 O encaminhamento de todos os documentos solicitados, bem como do próprio processo pelo servidor para as unidades responsáveis, deve respeitar o horário de funcionamento estabelecido no campus ou pro-reitoria para funcionamento das atividades administrativas.

8.3 Caso não haja horário de funcionamento estabelecido pelo campus ou pro-reitoria, considerar das 8 horas às 17 horas.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Para fins de impugnação deste edital, os interessados deverão encaminhar requerimento fundamentado, explicitando o item/subitem do edital que será objeto de impugnação, exclusivamente por e-mail endereçado a dqvtcs.progepe@ifpr.edu.br, no período de 04 de abril de 2023 até às 23:59h do dia 06 de abril de 2023.

9.2. A impugnação do Edital será apreciada e decidida pela PROGEPE, a qual responderá ao candidato no prazo de 02 (dois) dias úteis após o término do prazo para impugnação.

9.3. Da decisão sobre a impugnação do Edital não cabe recurso administrativo.

9.4. O servidor deverá aguardar em exercício a publicação da portaria de autorização do afastamento, sob pena de incorrer em abandono de cargo, não sendo permitido a emissão de portaria de afastamento com data retroativa.

9.5. Caso o TAE não comprove a conclusão do programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado, deverá ressarcir ao erário o valor correspondente aos dias de afastamento, sem prejuízo às demais sanções administrativas cabíveis, salvo na hipótese comprovada de força maior ou caso fortuito, em conformidade com o § 6º, do art. 96-A, da Lei 8.112/1990.

9.6. Os casos omissos, não previstos neste Edital, na Resolução IFPR nº 04, de 05/03/2021, e na Portaria PROGEPE nº 559, de 18/03/2022, serão analisados pela PROGEPE, que poderá, a qualquer tempo, solicitar parecer de outras unidades/áreas competentes no IFPR.

9.7. Este edital entra em vigor a partir de sua publicação e terá vigência até 31/12/2023.

Curitiba, 04 de abril de 2023.

Assinado:



Documento assinado eletronicamente por **ODACIR ANTONIO ZANATTA**, Reitor, em 04/04/2023, às 17:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2282033** e o código CRC **DF691E04**.

ANEXO I

CRITÉRIO CLASSIFICATÓRIO

		PONTOS	UNIDADE	QTD	TOTAL = (PONTOS*QTD)	COMPROVAÇÕES
ATIVIDADES DE ENSINO (PAEns)*	Docência em Curso de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Bacharelado, Licenciatura, Pós Graduação <i>lato e stricto sensu</i> . (Hora relógio média semanal).	15	hora relógio	0	0	- Declaração da carga horária ministrada emitida pela Direção de Ensino ou Coordenação do Programa de pós graduação - Relatório de Atividades docente.
* Considerar apenas os 8 últimos semestres						
PUBLICAÇÕES (PUB)*	1 - Autor de livro publicado	2	publicação	0	0	- Ficha catalográfica do livro.
	2 - Autor de capítulo publicado	1		0	0	- Ficha catalográfica do livro. - Cópia 1 página do capítulo constando o Nome dos autores
	3 - Trabalhos publicados em periódico	2		0	0	- 1 Página do artigo Publicado - Link/DOI da publicação do artigo
	4 - Trabalhos publicados em congressos	1		0	0	- 1 Página do artigo Publicado - Link/DOI da publicação Do artigo
	5 - Patentes concedidas pelo INPI	2	patente	0	0	- Registro ou averbação.
	6 - Patentes depositadas junto ao INPI	1		0	0	
	7 - Registros de marcas, softwares e cultivares concedido	1	registro	0	0	- Declaração do registro.
* Considerar apenas os 8 últimos semestres						
ATIVIDADES DE PESQUISA, EXTENSÃO E INOVAÇÃO (PAPEXI)*	Participação em programas/projetos de pesquisa/extensão e inovação (média semanal)	2	hora relógio	0	0	- Relatório do COPE com carga horária dedicada ao projeto; - Cópia do Plano de Trabalho Docente.
		0,5		0	0	
* Considerar apenas os 8 últimos semestres						
ATIVIDADES DE GESTÃO E ADMINISTRATIVAS (PAGest)*	CD1	2	Mês	0	0	- Nomeação do Diário Oficial ou Portaria de Nomeação; - Ficha funcional emitida pelo GT-Pessoas
	CD2	1,75		0	0	
	CD3	1,50		0	0	
	CD4	1,25		0	0	
	FG1	1		0	0	
	FG2	0,75		0	0	
	FCC	1		0	0	
	Participação em Comissões e Grupos de Trabalho (GT)	0,25	Por Designação	0	0	- Portaria de nomeação ou

	oficialmente nomeados por meio de Portaria					Declaração do superior Imediato
	Gestão de Contrato	2		0	0	
	Fiscalização de Contratos	2		0	0	
	Comissões de PAD/Sindicância/CCPD/SCDP	2		0	0	
* Considerar apenas os 8 últimos semestres						
TEMPO DE SERVIÇO e REGIME DE TRABALHO (TSRT)	Tempo na carreira EBT	20	ANO	0	0	Ficha funcional emitida pelo GT-Pessoas
DENOMINADOR – UTILIZADO PARA PRIORIZAR O AFASTAMENTO. QUANTO MENOR O VALOR MAIOR A NOTA DA AVALIAÇÃO:						
		PONTOS	UNIDADE	QTD (USAR 1 OU 0 AQUI)	TOTAL = (PONTOS*QTD)	COMPROVAÇÃO
Tempo de Afastamento Correspondente (TAC)	Servidor com até 1 ano para integralizar o curso	2	ANO	0	0	Declaração do programa (mestrado/doutorado) ou orientador (pós-doutorado) informando o tempo de duração para término.
	Servidor com até 2 anos para integralizar o curso	3		0	0	
	Servidor com até 3 anos para integralizar o curso	4		0	0	
	Servidor com até 4 anos para integralizar o curso	5		0	0	
	Primeiro Pós-Doutorado	6		0	0	
	A partir do segundo Pós-Doutorado	7		0	0	

Fonte: Anexo I, da [Resolução nº 04, de 05/03/2021 - CONSUP/IFPR](#)

ANEXO II

CAMPUS	TAE
Arapongas	0*
Astorga	1
Assis Chateaubriand	1
Barracão	1
Campo Largo	2
Capanema	2
Cascavel	2
Colombo	2
Coronel Vivida	1
Curitiba	7
Foz do Iguaçu	3
Goioerê	1
Irati	3
Ivaiporã	4

Jacarezinho	3
Jaguariaíva	0*
Londrina	3
Palmas	5
Paranaguá	6
Paranavaí	3
Pinhais	3
Pitanga	2
Telêmaco Borba	3
Quedas do Iguaçu	1
Umuarama	2
União da Vitória	3
PROEPPI	2
PROGEPE	4
PROENS	5
PROAD	2
Gabinete	1
PROPLAN	4
DI	2
AUDIN	1
TOTAL	94

*Mesmo não tendo vagas disponibilizadas pelo campus, os servidores interessados podem se inscrever no processo seletivo, pois podem surgir vagas remanescentes durante a vigência do edital e os classificados poderão utilizá-las para se afastar integralmente.