

EDITAL Nº17, DE 09 DE ABRIL DE 2021**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 do Paraná, com fundamento na [Resolução nº 04, de 05/03/2021 - CONSUP/IFPR](#), torna público o Edital de seleção para Técnico Administrativo em Educação (TAE) 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 EBT 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 769, de 30/03/2021 - PROGEPE/IFPR](#), que estabelece os procedimentos para o Técnico Administrativo em Educação (TAE) 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 nos meses de agosto, setembro e outubro de 2021.

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. 23 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 **no período de inscrições, de 22 de abril de 2021 a 05 de maio de 2021**, 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 769, de 30/03/2021 - 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 769/2021, em modelos sugeridos pela PROGEPE, estão disponíveis na página eletrônica da PROGEPE, no link: [Capacitação / Formulários e Documentos](#);

2.5. A Cópia do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do órgão ou entidade onde está indicada a necessidade de desenvolvimento, prevista no inciso X, do art. 3º, da Portaria PROGEPE nº 769/2021, deve ser retirada no Link: [PDP - Educação Formal TAE](#).

2.6. O Currículo atualizado do servidor extraído do SIGEPE - Banco de Talentos, previsto no inciso XI do art. 3º, da Portaria PROGEPE nº 769/2021, deverá ser feito pelo link <https://bancodetalentos.economia.gov.br/#/login-web>, 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 referente as comprovações de Publicações, Atividades de Pesquisa, Extensão e Inovação e Atividades de Gestão e Administrativas, conforme o inciso XII do art. 3º, da Portaria PROGEPE nº 769/2021, 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 769/2021, deve ser solicitada entre os dias **13/04/2021 a 30/04/2021**, até às 23:59h, através do e-mail: atendimento.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 769/2021, 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 2º a 12 da [Portaria nº 769, de 30/03/2021 - 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 Técnico Administrativo em Educação, do Instituto Federal do Paraná.

4. DA DURAÇÃO DO AFASTAMENTO

4.1. O período de afastamento integral requerido pelo TAE, 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 de março de 2021:

- I - 24 (vinte e quatro) meses, para mestrado;
- II - 48 (quarenta e oito) meses, para doutorado;
- III - 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 considerado 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) será calculado pela seguinte equação: $IA = (PAPEXI + PUB + PAGest + TSRT) / TAC$

<u>LEGENDA</u>	<u>SIGNIFICADO</u>
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

5.3. Serão consideradas as PAPEXI, PUB e PAGest dos 8 (oito) semestres letivos anteriores ao requerimento do pedido de afastamento.

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

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

- a) 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 e 6.2 deste Edital;
- b) Indeferidos: os que não atenderam aos requisitos previstos neste edital e na Resolução 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, ficando condicionadas à capacidade do campus ou unidade de suportar o afastamento e remanejamento das atividades do servidor.

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 viabilidade e oportunidade do afastamento, considerando o interesse da unidade na capacitação e a suas condições de suportar o afastamento do servidor, conforme artigos 6º e 7º da Portaria PROGEPE nº 769/2021, Art. 96-A da Lei 8.112/90 e § 3, do art. 22, do Decreto nº 9.991/2019.

6.3. Para a análise da Comissão e do Gestor Máximo do campus ou unidade, conforme item 6.2, no processo administrativo deverá constar declaração do setor ou seção do Campus/unidade, descrevendo como será feito o remanejamento das atividades administrativas do servidor requerente, que deverão ser distribuídas entre os pares e assumidas durante o período do afastamento.

6.4. 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.

7. DOS RECURSOS

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

- a) Primeira instância: composta pela Comissão de Afastamento Integral do Campus/Unidade juntamente com o Gestor Máximo da Unidade de Lotação do TAE;
- b) Segunda instância: o Comitê de Apoio ao Afastamento integral juntamente com a Pró-Reitora de Gestão de Pessoas;

c) Terceira instância: o Reitor do IFPR.

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 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.
Segunda instância	Anexar o recurso ao processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI IFPR) e enviar à Diretoria de Capacitação da Pro-Reitoria de Gestão de Pessoas (DCA/PROGEPE), conforme prazos previstos no cronograma do edital.
Terceira instância	Anexar o recurso ao processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI IFPR) e enviar à Diretoria de Capacitação da Pro-Reitoria de Gestão de Pessoas (DCA/PROGEPE), conforme prazos previstos no cronograma do edital.

7.4. O Modelo de Interposição de Recurso sugerido pela PROGEPE (Modelo_007), está disponível no link: [Capacitação / Formulários e Documentos](#).

7.5. Os recursos deverão estar em arquivo legível, com exposição dos fatos e de seus fundamentos, 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	12/04/2021
02	Prazo para impugnação do edital	13/04/2021 a 15/04/2021
03	Prazo para resposta a impugnação	16/04/2021 a 20/04/2021
04	Pedidos de Declarações á PROGEPE	13/04/2021 a 30/04/2021
05	Inscrição do TAE junto ao GT Pessoas da unidade	22/04/2021 a 05/05/2021
06	Publicação da Portaria da Comissão de Afastamento Integral da unidade	06/05/2021 a 10/05/2021
07	Análise do requerimento do TAE para afastamento pela Comissão de Afastamento Integral da unidade.	11/05/2021 a 28/05/2021
08	Análise e publicação de Resultado 1 pelo Gestor Máximo da Unidade	31/05/2021 01/06/2021
09	Prazo para interposição de recurso (Primeira instância) contra o Resultado 1	02/06/2021 a 07/06/2021
10	Prazo para análise dos recursos contra o Resultado 1	08/06/2021 a 10/06/2021
11	Publicação de Resultado 1 (após recurso) pelo Gestor Máximo da Unidade	11/06/2021 a 11/06/2021
12	Envio dos processos para DCA/PROGEPE	08/06/2021 a 14/06/2021
13	Análise de requerimento do TAE para afastamento pelo Comitê de Apoio a Afastamento Integral/PROGEPE	14/06/2021 a 01/07/2021
14	Resultado 2 pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	02/07/2021
15	Prazo para interposição de recurso (Segunda instância) contra o Resultado 2 e envio do processo para DCA/PROGEPE	05/07/2021 06/07/2021
16	Prazo para análise dos recursos pelo Comitê da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	07/07/2021 a

		15/07/2021
17	Resultado 2 (após recurso) pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	16/07/2021
18	Prazo para interposição de recurso ao Reitor (Terceira instância) e envio do processo para DCA/PROGEPE	19/07/2021 a 20/07/2021
19	Prazo para análise do recurso pelo Reitor	21/07/2021 a 29/07/2021
20	Publicação do Resultado final	30/07/2021

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 à cca@ifpr.edu.br, no período de **13 de abril de 2021 até às 23:59h do dia 15 de abril de 2021**.

9.2. A impugnação do Edital será apreciada e decidida pela PROGEPE, a qual responderá ao candidato no prazo de 03 (três) 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 servidor 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 769, de 30/03/2021, 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 31/12/2021.

Curitiba, 09 de abril de 2021.

Assinado:



Documento assinado eletronicamente por **ODACIR ANTONIO ZANATTA, Reitor**, em 09/04/2021, às 17:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, 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 **1169483** e o código CRC **CDB779C2**.

ANEXO I

CRITÉRIO CLASSIFICATÓRIO

		PONTOS	UNIDADE	QTD	TOTAL = (PONTOS* QTD)	COMPROVAÇÕES
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;
	Coordenador	0,5		0	0	
* Considerar apenas os 8 últimos semestres						
	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

PUBLICAÇÕES (PUB)*						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 GESTÃO E ADMINISTRATIVAS (PAGest)*	CD2	1,75	Mês	0	0	- Nomeação do Diário Oficial ou Portaria de Nomeação; - Ficha funcional emitida pelo GT-Pessoas
	CD3	1,50		0	0	
	CD4	1,25		0	0	
	FG1	1		0	0	
	FG2	0,75		0	0	
	Participação em Comissões e Grupos de Trabalho (GT) oficialmente nomeados por meio de Portaria	0,25	Por Designação	0	0	- Portaria de nomeação ou - Declaração do superior Imediato
	Gestão de Contrato	2		0	0	
	Fiscalização de Contratos	2		0	0	
	Comissões de PAD/Sindicância/SCDP	2		0	0	

* Considerar apenas os 8 últimos semestres

TEMPO DE SERVIÇO e REGIME DE TRABALHO (TSRT)	Tempo no Cargo	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)	COMPROVAÇÕES	
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	

ANEXO II

QUADRO DE VAGAS PARA AFASTAMENTO POR UNIDADE DE LOTAÇÃO - TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO					
UNIDADE	LOTADOS	AFASTADOS	PERCENTUAL UTILIZADO 15%	SALDO	VAGAS DISPONÍVEIS
CAMPUS ASSIS CHATEAUBRIAND	30	0	4,50	4,50	1
CAMPUS AVANÇADO ASTORGA	12	0	1,80	1,80	2
CAMPUS AVANÇADO BARRAÇÃO	9	0	1,35	1,35	1
CAMPUS CAMPO LARGO	32	1	4,80	3,80	4
CAMPUS CAPANEMA	12	0	1,80	1,80	2
CAMPUS CASCAVEL	34	1	5,10	4,10	4
CAMPUS COLOMBO	19	0	2,85	2,85	3
CAMPUS AVANÇADO CORONEL VIVÍDA	10	1	1,50	0,50	0
CAMPUS CURITIBA	83	5	12,45	7,45	7
CAMPUS FOZ DO IGUAÇU	39	2	5,85	3,85	4
CAMPUS AVANÇADO GOIOERÊ	11	0	1,65	1,65	2
CAMPUS IRATI	35	1	5,25	4,25	4
CAMPUS IVAIPORÃ	31	1	4,65	3,65	4
CAMPUS JACAREZINHO	35	0	5,25	5,25	5
CAMPUS JAGUARIAÍVA	13	0	1,95	1,95	2
CAMPUS LONDRINA	42	2	6,30	4,30	4
CAMPUS PALMAS	49	0	7,35	7,35	7
CAMPUS PARANAGUÁ	41	0	6,15	6,15	6
CAMPUS PARANAÍ	46	2	6,90	4,90	5
CAMPUS PINHAIS	16	0	2,40	2,40	2
CAMPUS PITANGA	16	0	2,40	2,40	2
CAMPUS AVANÇADO QUEDAS DO IGUAÇU	8	0	1,20	1,20	1
CAMPUS TELÊMACO BORBA	33	1	4,95	3,95	4
CAMPUS UMUARAMA	40	0	6,00	6,00	6
CAMPUS UNIÃO DA VITÓRIA	18	0	2,70	2,70	3
PROGEPE	36	2	5,40	3,40	3
PROPLAN	14	1	2,10	1,10	1
PROENS	32	2	4,80	2,80	3
PROEPI	19	0	2,85	2,85	3
PROAD	38	0	5,70	5,70	6
DI	11	0	1,65	1,65	2
DTIC	29	0	4,35	4,35	4

EAD	27	2	4,05	2,05	2
AUDITORIA INTERNA	6	0	0,90	0,90	1
GABINETE DO REITOR	32	1	4,80	3,80	4

Considerando o limite do Art. 9º da Resolução nº 04/2021, para o total de afastamentos e licenças já concedidas por unidade, o percentual para cálculo de vagas utilizado pela PROGEPE é de 15% do total de lotados na unidade por carreira.

Fonte Servidores Lotados: Fita Espelho de Março/2021

Fonte Servidores Afastados: Controle da Diretoria de Capacitação com base de corte no dia 31/03/2021.

Percentual Calculado: 15%

MEMÓRIA DE CALCULO: $(\text{LOTADOS} * 15\%) - (\text{AFASTADOS}) = \text{VAGAS DISPONÍVEIS}$, considerando:

- Os arredondamentos para baixo se menor ou igual 0,50 e arredondamento para cima se maior ou igual 0,51.
- Considerando a viabilidade manifestada pelo campus/unidade de lotação.