

**EDITAL Nº71, DE 11 DE JULHO DE 2024****SELEÇÃO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO PARA AFASTAMENTO INTEGRAL PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU OU PÓS-DOUTORADO**

O Diretor Geral do Campus Telêmaco Borba, do Instituto Federal do Paraná, no uso de suas atribuições regimentais que lhe são conferidas pela PORTARIA DE PESSOAL DEAC/GR/IFPR Nº 260, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024, publicada no DOU | Edição: 32 | Seção: 2 | Página: 24, de 16 de fevereiro de 2024, de acordo com a competência delegada por intermédio da Resolução/IFPR nº 03, de 27 de março de 2019, que regulamenta o Artigo 27 do Regimento Geral do IFPR, torna público o Edital de seleção para Técnico Administrativo em Educação (TAE), do Instituto Federal do Paraná (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 fundamenta-se na Resolução CONSUP/IFPR nº 185, de 03 de abril 2024 e na Portaria PROGEPE/IFPR nº 2107, de 07 de junho de 2024 e disciplina os procedimentos para afastamento integral, no Brasil ou no exterior, de TAE do IFPR, em programa de pós-graduação stricto sensu (mestrado ou doutorado) ou de pós-doutorado.
- 1.2. O período de vigência deste edital será até 31/12/2024, prazo este para o chamamento de candidatas(as) classificados(as), ocupação de vagas remanescentes e efetivação dos afastamentos.
- 1.3. Os afastamentos autorizados por este edital terão início somente após os devidos trâmites administrativos.

**2. DAS INSCRIÇÕES**

- 2.1. Para realizar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá abrir o processo de afastamento para pós-graduação stricto sensu ou de pós-doutorado (Integral), no [Sistema Eletrônico de Informação - SEI IFPR](#), incluir os documentos obrigatórios e enviá-lo no período de inscrições indicado neste edital.
- 2.2 São documentos obrigatórios, previstos no art. 5º da Portaria PROGEPE/IFPR nº 2107, de 07 de junho de 2024:
  - a) Requerimento SEI/IFPR, com o tipo documental: "Requerimento de Afastamento Integral", preenchido e assinado;
  - b) Carta de motivação pessoal e profissional, explicitando:
    - Relevância da Instituição de Educação, e do programa de pós-graduação stricto sensu ou de pós-doutorado;
    - A relação das atividades a serem realizadas no programa de pós-graduação stricto sensu ou de pós-doutorado com o cargo e atribuições no IFPR;
    - As contribuições do programa de pós-graduação stricto sensu ou de pós-doutorado para a área de atuação e/ou atividades desempenhadas no IFPR.
  - c) Comprovante de impossibilidade de participação no programa de pós-graduação stricto sensu ou de pós-doutorado simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário;
  - d) Comprovante de matrícula ou aprovação no programa de pós-graduação stricto sensu, ou carta de aceite de pós-doutorado, por meio de documento atualizado, contendo data de início e término, emitido pela Instituição de Educação para a qual se dará o afastamento;
  - e) No caso de afastamento no país, dados cadastrais do programa de pós-graduação stricto sensu na Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) ou em documento emitido pela Instituição de Educação contendo descrição e conceito CAPES atual do programa ou, no caso de pós-doutorado, documento com dados cadastrais do pós-doutorado no país em documento emitido pela Instituição de Educação;
  - f) No caso de afastamento pleno no exterior, dados cadastrais do programa em que o(a) servidor(a) esteja vinculado e comprovação de que a instituição estrangeira possui histórico de revalidação/reconhecimento, no Brasil, de diplomas na área em que é solicitado o afastamento;
  - g) [Plano de trabalho de pesquisa](#), segundo o link;
  - h) [Declaração de atividades profissionais exercidas fora do IFPR](#), segundo o link ;
  - i) Comprovante de não possuir pendências de ordem administrativa ou pedagógica no IFPR, segundo os links de acordo com o setor responsável na unidade: 1) [declaração de negativa de pendência - direção geral](#); 2) [declaração de negativa de pendência de ordem administrativa - direção de planejamento e administração](#); 3) [declaração de negativa de pendência - secretaria acadêmica](#); 4) [declaração de negativa de pendência - cope \(comitê de pesquisa e extensão\)](#); 5) [declaração negativa de pendência - biblioteca](#);
  - j) Cópia do trecho do PDP que indique a necessidade de capacitação (consulta no link: [Relatório PDP 2024](#));
  - k) Termo de Compromisso e Responsabilidade SEI/IFPR, com o tipo documental: "Termo de compromisso afastamento integral", preenchido e assinado pelo(a) servidor(a) requerente e duas testemunhas;
  - l) Currículo atualizado do(a) servidor(a) extraído do SouGov, no link: <https://sougov.sigep.gov.br/sougov/> (Autoatendimento>CurrículoeOportunidades > meu currículo);
  - m) Ficha de Afastamento do(a) servidor(a) obtida no Suap/IFPR, na aba "ocorrência/afastamentos", baixar a ficha e inserir como anexo;
  - n) Ficha de Dados Funcionais do(a) servidor(a) obtida no Suap/IFPR, na aba "dados gerais", baixar a ficha e inserir como anexo;

o) Comprovações das Atividades de Pesquisa, Extensão e Inovação, Atividades de Gestão e Administrativas e Publicações, descritos no Anexo I deste edital. Os documentos relativos a cada tipo de comprovação devem estar agrupados em um único arquivo digital no formato PDF.

### 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 no art. 5º da Portaria PROGEPE/IFPR nº 2107, de 07 de junho de 2024, que dispõe sobre os procedimentos específicos para o afastamento integral, e devem ser seguidos pelos servidores solicitantes de afastamento.

### 4. DA DURAÇÃO DO AFASTAMENTO

4.1. O período de afastamento integral requerido pelo(a) TAE, incluídas transferências ou mudanças de programas de pós-graduação stricto sensu ou de pós-doutorado em instituições de educação superior, ou alteração do afastamento parcial ou 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 185 de 03/04/2024:

- 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(a) TAE, será considerada a pontuação atribuída para o(a) candidato(a) que, obedecendo ao índice de pontuação (índice de afastamento - IA), comprove os critérios definidos no Anexo II deste edital.

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

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

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

5.4 Serão consideradas as PAPEXI, PUB e as PAGest de acordo com os 8 (oito) últimos semestres do calendário civil que correspondem aos seguintes semestres: 2020/1, 2020/2, 2021/1, 2021/2, 2022/1, 2022/2, 2023/1 e 2023/2.

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

5.6 Para fins de publicação da lista de classificação consideram-se:

- Classificados: os(as) candidatos(as) que atenderam aos requisitos previstos neste edital e na Resolução IFPR nº185, de 03/04/2024, e que ficarão na lista de espera conforme a disponibilidade de vagas nos termos dos itens 6.1 a 6.5 deste edital;
- Indeferidos: os(as) que não atenderam aos requisitos previstos neste edital e na Resolução nº 185, de 03/04/2024.

### 6. DA VAGAS

6.1. As vagas são calculadas proporcionalmente por Campus, respeitando o disposto no Art. 9º da Resolução nº 185 de 05/04/2024, ficando condicionadas à existência prévia de recursos orçamentários e financeiros.

6.2. São as vagas disponíveis para o Campus Telêmaco Borba:

VAGAS TAE	04 VAGAS
-----------	----------

6.3. Serão avaliadas pela Comissão de análise de afastamento integral juntamente com o(a) Gestor(a) Máximo(a) do campus, a legalidade, a viabilidade e a oportunidade do afastamento, considerando o interesse da unidade na capacitação e suas condições de suportar o afastamento do(a) servidor(a).

6.4. As vagas remanescentes, oriundas dos(as) servidores(as) que retornaram de afastamentos, serão disponibilizadas aos(as) servidores(as) classificados 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.

6.5 Poderá(ão) ser publicado(s) edital(ais) de vagas remanescentes, durante o período de vigência do presente edital, ou seja, até 31 de dezembro de 2024.

### 7. DOS RECURSOS

7.1. Os recursos sobre os resultados devem ser dirigidos à Comissão de Afastamento Integral do Campus/Unidade juntamente com o(a) Gestor(a) Máximo(a) da Unidade.

7.2. Os recursos deverão seguir o [Modelo de Interposição de Recurso](#), disponível no link correspondente, contendo no máximo 01 lauda e documentos comprobatórios (se houver), com a exposição dos fatos e de seus fundamentos de forma objetiva, com data e assinatura do(a) servidor(a) interessado(a).

7.3. O recurso deverá ser inserido no processo SEI/IFPR e enviado à SEGEPE do Campus/unidade, conforme prazos previstos no cronograma deste edital.

## 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:

FASES	ETAPAS	PERÍODOS DAS ETAPAS
01	Publicação do Edital de Afastamento	15/07/2024
02	Prazo para impugnação do edital	16 a 18/07/2024
03	Prazo para resposta a impugnação	19 a 22/07/2024
04	Inscrição junto à SEGEPE	23 a 29/07/2024
05	Conferência pela SEGEPE e encaminhamento para adequação de documentos pelo servidor(a)	30/07/2024 a 01/08/2024
06	Adequação documentação pelo(a) servidor(a)	02/08/2024
07	Publicação da Portaria da Comissão de Afastamento Integral	05 e 06/08/2024
08	Encaminhamento dos processos de inscrição para a Comissão de Afastamento Integral da unidade	05 e 06/08/2024
09	Análise pela Comissão de Afastamento Integral da unidade	07 a 21/08/2024
10	Encaminhamento pela Comissão, Análise e publicação de Resultado 1 (Provisório) pelo(a) Gestor(a) Máximo(a) da Unidade	22 a 26/08/2024
11	Interposição de recurso para a Comissão de Afastamento Integral da unidade, contra o Resultado Preliminar	27 a 29/08/2024
12	Análise dos recursos contra o Resultado 1 (Provisório)	30/08/2024 a 03/09/2024
13	Publicação de Resultado Final (após recurso) pelo(a) Gestor(a) Máximo(a) da Unidade	04 e 05/09/2024

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

8.3 Caso não haja horário de funcionamento estabelecido pelo campus ou Pró-Reitoria, considerar das 08 horas às 17 horas.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Para fins de impugnação deste edital, os(as) interessados(as) deverão encaminhar requerimento fundamentado, explicitando o item/subitem do edital que será objeto de impugnação, exclusivamente por e-mail endereçado à [segepe.telemaco@ifpr.edu.br](mailto:segepe.telemaco@ifpr.edu.br), no período previsto no item 8 deste edital.

9.2. A impugnação do Edital será apreciada e decidida pela Direção Geral do campus, a qual responderá ao(à) candidato(a) 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(A) servidor(a) deverá aguardar em exercício a publicação da portaria de autorização do afastamento, sob pena de incorrer em abandono de cargo, não sendo permitida a emissão de portaria de afastamento com data retroativa.

9.5. Caso o(a) 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. Nos casos de aprovação e/ou aceite nos programas de pós-graduação stricto sensu no exterior, a emissão da portaria de autorização do afastamento integral ficará condicionada a apresentação de comprovante de matrícula no programa, em até 60 (sessenta) dias da data do resultado final da seleção.

9.7. Os casos omissos, não previstos neste edital, na Resolução IFPR nº 185, de 03/04/2024 e na Portaria PROGEPE/IFPR nº 2107, de 07 de junho de 2024, serão analisados pela Direção Geral do Campus, que poderá, a qualquer tempo, solicitar parecer da PROGEPE e de outras unidades/áreas competentes no IFPR.

9.8. Este edital entra em vigor a partir de sua publicação e terá vigência até 31/12/2024.

Assinado:



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL POLTRONIERI, DIRETOR(a)**, em 15/07/2024, às 10:49, 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](https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **3069911** e o código CRC **E360753B**.

**ANEXO I  
CRITÉRIO CLASSIFICATÓRIO PARA TAE**

1. A classificação do(a) Técnico Administrativo em Educação – TAE no processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos (índice de afastamento - IA).
2. O Índice de Afastamento (IA) será calculado pela seguinte equação:  $IA = (PAPEXI + PUB + PAGest + TSRT) / TAC$
3. Serão consideradas as ATIVIDADES DE PESQUISA, EXTENSÃO E INOVAÇÃO (PAPEXI), PUBLICAÇÃO e ATIVIDADES DE GESTÃO E ADMINISTRATIVAS dos 8 (oito) semestres letivos anteriores ao requerimento do pedido de afastamento.
4. Em caso de empate, será considerado o critério de servidor com maior idade; o segundo critério de desempate será o tempo do(a) servidor(a) no IFPR.

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

		PON TOS	UNID ADE	Q T D	TOT AL= PON TOS * QTD )	COMPROVA ÇÕES
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
	Coordenador	0,5		0	0	
* 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 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.						
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 185, de 03/04/2024

\*Mesmo não havendo vagas disponibilizadas pelo campus, os servidores interessados poderão se inscrever no processo seletivo, pois há a possibilidade de surgimento de vagas remanescentes durante a vigência do presente edital e os classificados poderão utilizá-las para o afastamento.