



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**REITORIA**

**EDITAL Nº 497/2017, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2017**

**PROCESSO DE SELEÇÃO DE SERVIDORES DO IF FARROUPILHA PARA  
AFASTAMENTOS INTEGRAIS PARA QUALIFICAÇÃO – SELEÇÃO 2017/II**

A PRÓ-REITORA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições, torna pública o Processo de Seleção de Servidores para Afastamentos Integrais para Qualificação – Seleção 2017/II.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O presente edital rege o Processo de Seleção de Servidores do IF Farroupilha para Afastamentos Integrais para Qualificação em programas de Pós-Graduação *stricto sensu* (Mestrado e Doutorado) no País e no Exterior, em conformidade com a Lei nº 8.112 de 1990 e suas alterações, com base na Resolução nº 19/2011 do Conselho Superior – CONSUP, do Instituto Federal Farroupilha; com a Lei nº 12.772 de 2012 e Lei nº 11.091 de 2005; e aprovação pelos conselheiros durante a 4ª reunião ordinária do CONSUP, realizada dia 30/10/2017.

1.2 O processo de seleção será executado conforme o cronograma constante no Anexo I, porém a liberação do servidor docente somente será efetivada ao final do 2º semestre letivo de 2017.

Parágrafo único: Caso a Direção Geral do *Campus* comprove que o afastamento do professor não acarretará em prejuízos ao andamento das aulas durante o semestre, poderá autorizar a efetivação anterior ao prazo estipulado no item 1.2.

1.3 Os servidores participantes do Programa Institucional de Incentivo a Qualificação em Programas Especiais (PIQPPE), regulamentado pela Resolução nº 007/2016 do Conselho Superior – CONSUP, do Instituto Federal Farroupilha, não poderão participar deste processo seletivo.

**2. DOS REQUISITOS**

2.1 A participação do candidato está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

a) o servidor técnico-administrativo em educação deverá ter, no mínimo, 03 (três) anos de efetivo exercício no órgão ou entidade, para programas de Mestrado e 04 (quatro) anos para programas de Doutorado, incluído o período de estágio probatório;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**REITORIA**

- b) o servidor docente poderá, conforme § 2º do Art. 30 da Lei nº 12.772/2012, afastar-se independentemente do tempo de ocupação do cargo;
- c) o servidor não ter se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou afastamento integral para programa de pós-graduação, nos dois anos anteriores a este edital;
- d) deve haver compatibilidade entre o curso pleiteado, a área de atuação profissional e cargo do candidato;
- e) os servidores técnico-administrativos em educação e docentes devem apresentar declaração expedida pela secretaria do programa de pós-graduação que comprove a incompatibilidade do exercício das atividades do cargo com o curso de qualificação almejado. Caso o programa de pós-graduação não forneça tal declaração, o candidato deverá apresentar a negativa do programa e documentação comprobatória, tais como grade de horários com disciplinas e comprovante de matrícula que demonstre a incompatibilidade.

### **3. DAS VAGAS E DURAÇÃO DOS AFASTAMENTOS**

3.1. Para a seleção 2017/II, será destinado o quantitativo de vagas correspondentes a 10% (dez por cento) do quadro de servidores efetivos – técnico-administrativos em educação e docentes –, de cada unidade, descontados os afastamentos homologados junto à Reitoria, conforme o Quadro de Vagas (Anexo II). Para os servidores docentes, ainda é observado o limite total legal de professor substituto da unidade (20%).

3.2. A duração dos afastamentos integrais para qualificação está fixada em, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses para os programas de mestrado e 48 (quarenta e oito) meses para os programas de doutorado.

### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. As inscrições deverão ser realizadas no período de **17 a 29 de novembro de 2017**, junto às Coordenações de Gestão de Pessoas (CGPs) das unidades de lotação atual do servidor, em horário de expediente dessas.

4.2. Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá entregar em envelope lacrado e devidamente identificado, a seguinte documentação:

- a) Requerimento de Afastamento, com ciência da chefia imediata, conforme o Anexo III deste Edital;
- b) Comprovante de matrícula atualizado;
- c) Matriz curricular do programa de pós-graduação;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**REITORIA**

d) Documento comprobatório de que o programa é recomendado pela CAPES (conceito do curso) expedido pela secretaria do programa de pós-graduação ou ficha com informação sobre o curso de pós-graduação *stricto sensu* recomendado pela CAPES, incluindo a situação de reconhecimento junto ao CNE/MEC. A consulta deve ser realizada na Plataforma Sucupira através do link: ([https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/public/informacoes\\_programa/informacoesProgramas.jsf](https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/public/informacoes_programa/informacoesProgramas.jsf));

e) Atestado de que o servidor não se afastou por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou afastamento integral para programa de Pós-Graduação, nos dois anos anteriores a este edital, emitido pela CGP da Unidade;

f) Atestado de tempo de efetivo exercício no órgão ou entidade, emitido pela CGP da unidade ou extraído do Portal SIG-SIGGP em: Serviços>Documento>Declarações.

g) Declaração da secretaria do programa de pós-graduação que comprove a incompatibilidade do exercício das atividades do cargo com o curso de qualificação almejado. Caso o programa de pós-graduação não forneça tal declaração, o candidato deverá apresentar a negativa do programa e documentação comprobatória, tais como grade de horários com disciplinas e comprovante de matrícula que demonstre a incompatibilidade.

g.1. A declaração deve discriminar a carga horária diária destinada às disciplinas em curso e demais atividades presenciais vinculadas ao programa de pós-graduação. Também, deve apresentar a carga horária total semanal.

g.2. Considera-se a incompatibilidade quando a carga horária destinada ao curso de qualificação almejado for superior a 16 horas semanais.

g.3. O deslocamento entre a unidade de lotação do candidato e a instituição pode estar incluso e comprovado no cômputo das 16 horas semanais.

h) O candidato deverá entregar cópia da Planilha de Classificação do Candidato preenchida com a pontuação pretendida.

i) Cópias impressas de documentos comprobatórios, para fins de pontuação, devidamente numerados conforme a Planilha do Anexo I da Resolução nº 19/2011 do Conselho Superior – CONSUP, além de estar paginado.

i.1. A pontuação a ser considerada pela Comissão de Avaliação de cada unidade estará de acordo com os critérios constantes no Anexo I da Resolução nº 19/2011 do Conselho Superior – CONSUP, bem como no Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica (<http://portal.mec.gov.br/setec-secretaria-de-educacao-profissional-e-tecnologica/publicacoes?id=12503>);



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**REITORIA**

i.2. Nos itens em que a pontuação é concedida em função de período mínimo de exercício da atividade, há a necessidade de comprovação do início (com Portaria ou Ordem de Serviço de nomeação) e do fim deste exercício (com Portaria ou Ordem de Serviço de exoneração, desde que não haja designação do período da atividade na Portaria ou Ordem de Serviço de nomeação). Caso a atividade ainda esteja sendo desempenhada pelo candidato, deve ser entregue declaração da chefia imediata, informando o exercício atual e sem interrupção desde a nomeação.

i.3. Não é possível deferir pedidos de pontuação cujo documento comprobatório, embora de acesso ao público ou cadastrado nos dados funcionais do servidor, não esteja anexado no processo e indicado para pontuação no item específico.

4.3. Os requisitos constantes no item 4.2, alíneas “a” até “j” são de caráter eliminatório.

4.4. A documentação entregue para inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

4.5 Cabe a CGPs das unidades do IF Farroupilha receber o envelope lacrado de inscrição, de recurso e de vistas ao processo de cada candidato e encaminhá-lo a Comissão de Avaliação da unidade.

4.6. O envelope lacrado recebido não será aberto pelas CGPs das unidades do IF Farroupilha.

4.7. A PRDI, as CGPs e a Comissão de Avaliação de cada unidade não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica, falha de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a entrega dos documentos.

## **5. FASES E AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

5.1. As fases do processo de seleção do presente edital estão divididas em: Fase 1, Fase 2 e Fase 3 (Anexo I).

5.2. A habilitação em cada Fase condiciona o candidato a prosseguir no certame.

5.3. Cada unidade/*campus* do IF Farroupilha irá constituir a sua Comissão de Avaliação local, a qual conduzirá o presente processo de seleção.

a) A Comissão de Avaliação local é responsável pela abertura dos envelopes e cumprimento das atividades descritas em cada fase do item 6 do presente edital.

b) O resultado de cada fase deve ser encaminhado para a Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CDP) através do endereço eletrônico [cdp@iffarroupilha.edu.br](mailto:cdp@iffarroupilha.edu.br) sempre no dia anterior ao da publicação, conforme data prevista no cronograma deste edital.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**REITORIA**

5.4. Os resultados de cada etapa da seleção serão publicados no portal institucional (<http://www.iffarroupilha.edu.br/editais>), conforme o cronograma deste edital.

## 6. DOS RESULTADOS E RECURSOS

### 6.1 FASE 1

Inscrições
------------

### 6.2 FASE 2

Análise dos requisitos
Resultado preliminar da análise dos requisitos
Interposição de recursos referente ao resultado preliminar da análise dos requisitos
Análise dos recursos
Resultado dos Recursos e Resultado Final da análise dos requisitos

6.2.1. A análise dos requisitos para a seleção de afastamento integral para qualificação será realizada pela Comissão de Avaliação local e consiste na avaliação da documentação comprobatória do item 4.2, das alíneas “a” até “i”.

6.2.2. O resultado preliminar da análise dos requisitos será divulgado no sítio eletrônico institucional (<http://iffarroupilha.edu.br/editais>), conforme cronograma constante no Anexo I.

6.2.3. O servidor interessado em interpor recurso referente ao resultado preliminar da análise dos requisitos deverá fazê-lo no período, constante no Anexo I, por meio de Formulário de Recursos (Anexo IV). O servidor deverá entregar em envelope lacrado e devidamente identificado com nome, cargo, unidade de lotação atual e com o título “**Recurso Requisito Edital nº xxx/2017**” o seu recurso à Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) da sua unidade, em horário de expediente dessa.

a) O recurso deverá ser fundamentado e indicar os vícios que entenda existente, juntando, quando for o caso, documentação comprobatória.

6.2.4. Após a análise dos recursos pela Comissão de Avaliação local, será publicado o resultado dos recursos e o resultado final da análise dos requisitos no sítio eletrônico institucional (<http://iffarroupilha.edu.br/editais>), conforme cronograma constante no Anexo I.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**REITORIA**

### 6.3 FASE 3

Análise dos documentos
Resultado Preliminar
Pedido de vistas
Interposição de Recursos referentes ao Resultado Preliminar
Análise dos Recursos
Resultado dos Recursos e Resultado Final

6.3.1. A análise dos documentos para fins de pontuação e classificação dos servidores interessados em afastamento integral para qualificação, será realizada pela Comissão de Avaliação local, a partir da Planilha do Anexo I da Resolução nº 19/2011 do Conselho Superior – CONSUP.

6.3.2. O resultado preliminar será divulgado no sítio eletrônico institucional (<http://iffarroupilha.edu.br/editais>), conforme cronograma constante no Anexo I.

6.3.3. Os servidores poderão solicitar vistas ao processo a Comissão de Avaliação local, conforme o cronograma constante no Anexo I. Para tanto, devem fazer solicitação formal, em envelope lacrado, com o assunto “**Solicitação Vistas Resultado Preliminar Edital nº xxx/2017**”, junto a Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) da sua unidade, em horário de expediente dessa.

6.3.4. O servidor interessado em interpor recurso quanto ao resultado preliminar deverá fazê-lo no período, constante no Anexo I, por meio do Formulário de Recursos (Anexo IV). O servidor deverá entregar em envelope lacrado e devidamente identificado com nome, cargo, unidade de lotação atual e com o título “**Recurso Resultado Preliminar Edital nº xxx/2017**” o seu recurso à Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) da sua unidade, em horário de expediente dessa.

a) O recurso deverá ser fundamentado e indicar os vícios que entenda existente, juntando, quando for o caso, documentação comprobatória.

6.3.5. Após a análise dos recursos pela Comissão de Avaliação local será publicado o resultado dos recursos e o resultado final no sítio eletrônico institucional (<http://iffarroupilha.edu.br/editais>), conforme cronograma constante no Anexo I.

## 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. A inscrição que não satisfaça os requisitos mencionados neste edital, ou a ausência da documentação de caráter eliminatório, acarretará na eliminação automática do inscrito.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**REITORIA**

7.2. A classificação final não gera banco de espera, caso alguma nova vaga seja aberta, até que novo edital seja publicado – se algum servidor afastado voltar antes da publicação de novo edital, essa vaga será ofertada na próxima seleção e não disponibilizada para o próximo da fila.

7.3. O servidor contemplado com a concessão do afastamento integral para qualificação ficará impedido de pleitear novo afastamento para o mesmo fim pelo período mínimo de 02 (dois) anos.

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

7.5. Ao finalizar o processo de seleção deste edital a Comissão de Avaliação local entregará os documentos para a Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) da sua unidade para arquivamento.

7.6. Os casos omissos a este edital serão dirimidos pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Diretoria de Gestão de Pessoas do Instituto Federal Farroupilha.

Santa Maria/RS, 17 de novembro de 2017.

**NIDIA HERINGER**  
Pró-Reitora de Desenvolvimento Institucional  
Portaria nº 1.650/2012



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**REITORIA**

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA**

<b>FASE</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>PERÍODO</b>
<b>1</b>	Inscrições	17 a 29/11/2017
<b>2</b>	Análise dos requisitos para afastamento integral	30/11 e 01/12/2017
	Resultado preliminar da análise dos requisitos	04/12/2017
	Interposição de recursos referente ao resultado preliminar da análise dos requisitos	05 e 06/12/2017
	Análise dos recursos	07 e 08/12/2017
	Resultado dos recursos e Resultado Final da análise dos requisitos	11/12/2017
<b>3</b>	Análise dos documentos	12 a 14/12/2017
	Resultado Preliminar	14/12/2017
	Pedido de vistas	15/12/2017
	Interposição de recursos referentes ao resultado preliminar	18 e 19/12/2017
	Análise dos recursos	20 e 21/12/2017
	Resultado dos recursos e resultado final	22/12/2017



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**REITORIA**

**ANEXO II**  
**QUADRO DE VAGAS TAE's**

<b>SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO</b>				
<b>Unidades IF Farroupilha</b>	<b>Nº de servidores</b>	<b>Vagas para Afastamento</b>	<b>Afastamentos em Andamento</b>	<b>Vagas Disponíveis</b>
<b>ALEGRETE</b>	90	9	5	<b>4</b>
<b>FREDERICO WESTPHALEN</b>	29	2	0	<b>0*</b>
<b>JAGUARI</b>	34	3	2	<b>1</b>
<b>JÚLIO DE CASTILHOS</b>	63	6	5	<b>1</b>
<b>PANAMBI</b>	59	5	3	<b>2</b>
<b>SANTA ROSA</b>	57	5	2	<b>3</b>
<b>SANTO ÂNGELO</b>	38	3	0	<b>3</b>
<b>SANTO AUGUSTO</b>	55	5	1	<b>4</b>
<b>SÃO BORJA</b>	56	5	0	<b>5</b>
<b>SÃO VICENTE DO SUL</b>	103	10	5	<b>5</b>
<b>URUGUAIANA</b>	9	0	0	<b>0</b>
<b>REITORIA</b>	88	8	4	<b>4</b>

\*Conforme Memo. nº 04/2017 – DPDI/FW não há vaga disponibilizada.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
REITORIA

QUADRO DE VAGAS DOCENTES

SERVIDORES DOCENTES

Unidades IF Farroupilha	Nº de servidores	Nomeações*	Nº total de servidores	Vagas Totais para Substitutos - 20%	Contratos substitutos vigentes e atuando na unidade	Vagas Disponíveis
ALEGRETE**	112	4	116	23	23	2
FREDERICO WESTPHALEN	44	5	49	8	4	2
JAGUARI	28	8	36	7	6	1
JÚLIO DE CASTILHOS	70	0	70	14	13	1
PANAMBI	60	4	64	12	11	1
SANTA ROSA**	63	4	67	12	13	2
SANTO ÂNGELO	50	0	50	10	7	3
SANTO AUGUSTO	68	1	69	13	11	2
SÃO BORJA	63	1	64	13	12	1
SÃO VICENTE DO SUL	110	2	112	22	21	1
URUGUAIANA***	11	7	19	3	0	2

\* Foram considerados os quantitativos de nomeações solicitados até nov./2017, para o cômputo total do número de servidores docentes do quadro de cada unidade.

\*\*As vagas ofertadas pelos *Campi* Alegrete e Santa Rosa estão condicionadas a rescisão de contratos de professores substitutos, considerando o teto de 20%.

\*\*\* Conforme definição da Direção Geral do *Campus* Avançado Uruguaiana são duas vagas disponibilizadas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
REITORIA

ANEXO III

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO PARA AFASTAMENTO INTEGRAL

DADOS DO SERVIDOR	
NOME:	
MATRÍC.SIAPE:	
CARREIRA:	( ) Docente                      ( ) Técnico-Administrativo em Educação
LOTAÇÃO:	
EXERCÍCIO:	
E-MAIL:	
TELEFONE:	
DADOS DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO	
PROGRAMA:	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> em
NÍVEL:	( ) Mestrado                      ( ) Doutorado
INSTITUIÇÃO:	
CIDADE:	
PERÍODO:	Início: ___/___/___                      Previsão de Término: ___/___/___
CIENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA	
SETOR:	
RESPONSÁVEL:	
FUNÇÃO:	
DATA E ASSINATURA:	
ASSINATURA DO REQUERENTE	
DATA E ASSINATURA:	

