



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

EDITAL DE AFASTAMENTO Nº 02, DE 14 DE AGOSTO DE 2017

A DIRETORIA 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
DIRETORIA 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.

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	9
MACAPÁ	2	6
SANTANA	0	2
OIAPOQUE	0	1
PEDRA BRANCA	0	0



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

PORTO GRANDE	0	2
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 de que trata o Memo-circular nº 003/2017/DIGEP/IFAP 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 As inscrições serão realizadas no período de 31/07 a 04/08/2017.

4.5 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.

4.6 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
DIRETORIA 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 Diretoria 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
DIRETORIA 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 Diretoria de Gestão de Pessoas (DIGEP), 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
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO I – CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Publicação do edital	14/08/2017
Inscrições	15 a 18/08/2017
Análise da documentação	21 a 23/08/2017
Divulgação do resultado	24/08/2017
Recursos	25/08/2017
Resultado dos recursos e resultado final	28/08/2017



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

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL N° XX DE XXXXX DE 2017

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:

- dedicar tempo integral às atividades do curso, até o meu retorno à Instituição;
- não exercer atividade remunerada durante o período do afastamento;
- 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 (este documento será anexado à pasta do servidor);
- 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;
- apresentar, junto à instituição, em até 10 dias do término do afastamento, declaração de conclusão;
- apresentar, até 180 dias da entrega da declaração, diploma ou certificado;
- enviar à Biblioteca Central, cópia da Dissertação ou Tese;
- 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.
- 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;
- 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 2017.

ASSINATURA DO(A) SERVIDOR(A)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP
DIRETORIA 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

- DEFERIDO
 INDEFERIDO

MOTIVO: _____

LOCAL/DATA: Macapá, ____ de _____ de 2017.	_____ ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA
---	--

DIRIGENTE MÁXIMO DA UNIDADE

- DEFERIDO
 INDEFERIDO

MOTIVO: _____

LOCAL/DATA: Macapá, ____ de _____ de 2017.	_____ ASSINATURA DO DIRIGENTE MÁXIMO DA UNIDADE
---	--



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

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE QUITAÇÃO DE DÉBITOS

SERVIDOR:

CARGO:

SIAPE:

LOTAÇÃO:

COORDENAÇÃO DE BIBLIOTECA

Data: ___/___/___

Informamos que o servidor não possui itens do acervo sob sua responsabilidade.

Assinatura/Carimbo do responsável da unidade

COORDENAÇÃO DE PATRIMÔNIO – Reitoria ou Campus

Data: ___/___/___

Informamos que o servidor não possui carga patrimonial sob sua responsabilidade.

Assinatura/Carimbo do responsável da unidade

REGISTRO ESCOLAR – EXCLUSIVO –
SERVIDORES DOCENTES

Data: ___/___/___

Informamos que o servidor não possui pendências nesta unidade.

Assinatura/Carimbo do responsável da unidade

SCDP – Reitoria ou Campus

Data: ___/___/___

Informamos que o servidor não possui prestação de contas pendente nesta unidade.

Assinatura/Carimbo do responsável da unidade

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E
FINANÇAS – Reitoria

Data: ___/___/___

Informamos que o servidor 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 DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- DTI

Data: ___/___/___

Informamos que o servidor não possui equipamentos de informática cedidos por esta unidade sob sua responsabilidade temporária

Assinatura/Carimbo do responsável da unidade



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

ANEXO V – FORMULÁRIO DE RECURSO

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

_____, ____ de _____ de 2017.

ASSINATURA DO(A) SERVIDOR(A)