



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E  
TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
Edital nº 51/2021, 26 de Novembro de 2021.

**PROCESSO SELETIVO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* E EM ESTUDOS NO EXTERIOR PARA O ANO DE 2022**

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, nomeada pelo Decreto de 12 de abril de 2016, publicado no DOU de 13 de abril de 2016, seção 2, página 1, em conformidade com a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei 8.112/1990, o Decreto 9.991/2019 e IN nº 201/2019, torna pública a abertura de inscrições para o processo seletivo para afastamento de participação em programa de pós-graduação *Stricto Sensu* e estudo no exterior.

**1. DO OBJETIVO**

1.1 O presente edital visa regulamentar o Processo Seletivo de afastamento total para participação em programa de pós-graduação *Stricto Sensu* e estudo no exterior, dispostos nos artigos 95 e 96-A da Lei nº 8.112/90, respectivamente, observados os seguintes prazos:

- I - pós-graduação *stricto sensu*:
  - a) mestrado: até 24 (vinte e quatro) meses;
  - b) doutorado: até 48 (quarenta e oito) meses; e
  - c) pós-doutorado: até 12 (doze) meses; e
- II - estudos no exterior: até 04 (quatro) anos.

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

2.1 - A participação do/a candidato/a no processo seletivo, regido pelo presente edital, observará as condições abaixo elencadas:

- I - Cumprimento das regras estabelecidas nos artigos 95 e 96-A da Lei nº 8.112/90, e Planos de Carreiras dispostos nas Leis nº 11.091/2005 e nº 12.772/12;
- II - Cumprimento das exigências estabelecidas no Decreto 9.991/2019 e a Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019;
- III - ser servidor efetivo do quadro de pessoal do IFPE;
- IV - não estar cumprindo o pedagógico do tempo que esteve afastado para ação de capacitação *Stricto Sensu*, nos termos do parágrafo 4º do artigo 96-A;
- V - não ter se afastado por licença para tratar de assuntos particulares e para gozo de licença capacitação nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento, no caso dos programas de mestrado e doutorado, e nos 4 (quatro) anos anteriores à data da solicitação de afastamento, no caso dos programas de pós-doutorado; nos termos do parágrafo 2º do artigo 96-A;
- VI - se servidor/a Técnico-administrativo também deverá ser observado o exercício no cargo no IFPE há pelo menos 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado ou pós-doutorado, incluído o período de estágio probatório, nos termos do parágrafo 2º do artigo 96-A.
- VII - que haja previsão do afastamento no Plano de Desenvolvimento de Pessoas do ano de 2022 e que o projeto de pesquisa a ser desenvolvido durante o afastamento esteja alinhado:

- a. à área de competências da sua unidade de exercício; ou
- b. à área de atribuição do cargo efetivo; ou
- c. ao cargo em comissão ou a função de confiança do/a candidato/a.

VIII – Cumprimento dos prazos e regras estabelecidos neste edital.

### **3. DAS VAGAS**

3.1 - No processo seletivo para o afastamento total de participação em programa de pós-graduação *Stricto Sensu* e em estudo no exterior, regulado pelo presente edital, as vagas para o ano de 2022 serão definidas:

I - para o docente de cada *Campus*, um percentual máximo de 10% (dez por cento) do quadro docente em exercício, desde que não haja comprometimento à oferta de aulas no eixo profissional por meio da redistribuição de aulas entre os pares.

II - para o docente de cada *Campus*, em caso de comprovada necessidade e viabilidade orçamentária de contratação de substituto, observado o disposto no item 7.2, poderá ser acrescido um percentual máximo de até 10% (dez por cento).

III- Para o técnico administrativo de cada *Campus* ou Reitoria, um percentual máximo de 10% (dez por cento) do quadro técnico administrativo em exercício, tendo como critério para a utilização da vaga a assunção das atividades do/a servidor/a afastado/a pelos seus pares no setor de lotação.

3.2 - do percentual máximo disponível por *campus* e Reitoria serão subtraídos aqueles servidores que já se encontram em afastamento total para participação em programa de pós-graduação *Stricto Sensu* e em Estudo no Exterior, tanto para o segmento técnico administrativo quanto para o segmento docente.

3.3 - Caso o resultado seja fracionário, será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

3.4 - O/A servidor/a que estiver em exercício em unidade organizacional diferente de sua unidade de lotação concorrerá no percentual de vagas de sua unidade de lotação.

### **4 - DAS INSCRIÇÕES**

4.1 - O/A candidato/a interessado/a em participar do processo seletivo para o afastamento total em programa de pós-graduação *Stricto Sensu* e em Estudo no Exterior deverá realizar a sua inscrição conforme o Cronograma previsto no item 8, por meio do Sistema Florescer, on-line, disponibilizado no link <http://florescer.ifpe.edu.br>, que será validada pelas Coordenações de Gestão de Pessoas dos respectivos campi e Reitoria do/a candidato/a.

4.2 - Integrará a documentação necessária para a inscrição no presente edital:

I - Ficha de inscrição, conforme disponibilizada no Sistema Florescer.

II Comprovante de aprovação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*:

a) mestrado: até 24 (vinte e quatro) meses;

b) doutorado: até 48 (quarenta e oito) meses; e

c) pós-doutorado: até 12 (doze) meses; e

III- estudos no exterior: até 04 (quatro) anos.

4.3 - Estará desclassificado o candidato/a que não apresentar no ato da inscrição a documentação de aprovação em Programa *Stricto Sensu*, conforme as indicações nas alíneas II e III.

4.4 - Caso o/a servidor/a possua duas matrículas na instituição, deverá optar por apenas uma no ato da inscrição.

4.5 - Os dados relativos à inscrição não poderão ser alterados após a confirmação dos mesmos no sistema.

4.6 - Serão abertos 4 (quatro) ciclos de inscrições entre dezembro de 2021 e setembro de 2022.

4.6.1. Os 2º, 3º e 4º ciclos destinam-se a selecionar servidores que não participaram do 1º ciclo, e assim sucessivamente, para eventuais vagas remanescentes que existam ou possam surgir no decorrer do ano de 2022.

### **5. DA ESTRUTURA E DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO**

5.1 - O processo de classificação será executado pela Diretoria de Gestão de Pessoas, por meio da Coordenação de Admissão, Desenvolvimento e Acesso à Informação, e as Coordenações de Gestão de

Pessoas dos Campi e Reitoria, que terão a atribuição de analisar a documentação, validar e executar o processo até o resultado final.

5.2 – O não atendimento ao item 2 implicará a consequente eliminação do/a candidato/a neste processo.

5.3 – Para efeito de classificação serão observados os critérios abaixo, cuja soma dos valores a eles atribuídos comporá a pontuação final do/a candidato/a na ordem decrescente.

<b>Critério</b>	<b>Valores Atribuídos</b>
I - Tempo de serviço no IFPE no atual cargo efetivo.	• 0,25 pontos por mês.
II - Quantidade de vezes que o servidor usufruiu de afastamentos totais para participação em ações de desenvolvimento (artigos 95 e 96-A da Lei nº 8.112/90), sendo a sua prorrogação computada como único afastamento.	• Nenhum afastamento: 20 pontos • Um afastamento: 10 pontos • Dois afastamentos: 8 pontos • Mais de dois afastamentos: 5 pontos
III – Não possuir o título do curso <i>Stricto Sensu</i> no mesmo nível.	• 30 pontos

5.4 – em caso de empate na pontuação, será utilizado como critério de desempate o/ candidato/a de maior idade.

5.5 – o resultado da análise das inscrições no processo seletivo será divulgado conforme cronograma constante no item 8.

5.6 – o resultado da classificação do/a candidato/a não assegurará o seu afastamento, estando a concessão do afastamento na dependência das condições constantes no item 3.

5.7 – será facultado ao/à candidato/a apresentar um único recurso relativo ao resultado preliminar.

5.8 – o recurso deverá ser interposto no mesmo sistema eletrônico conforme cronograma previsto no item 8.

5.9 – serão homologados/as os/as candidatos/as classificados/as após o julgamento do recurso.

5.10 – serão aplicadas as classificações por *Campus*, para cada segmento, docente e técnico-administrativo e para a categoria técnico-administrativo nos casos dos servidores da Reitoria.

## **6 – DOS PROCEDIMENTOS À CONCESSÃO DO AFASTAMENTO QUE CABEM AO/A CANDIDATO/A:**

6.1 – O/A candidato/a classificado/a no processo seletivo deverá protocolar no Protocolo Geral da unidade de sua lotação a solicitação do afastamento, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos após a homologação do resultado final, contendo a seguinte documentação:

I - autodeclaração afirmando quanto à inviabilidade de conciliação da carga horária trabalhada com a ação de capacitação pleiteada;

II - declaração da chefia imediata quanto à previsão do afastamento constar no PDP do exercício de 2022 e declaração da chefia imediata quanto à relação da ação de capacitação com o desempenho do cargo/a do candidato/a a fim de comprovar o interesse institucional (ANEXO I);

III - grade de horário das disciplinas a serem cursadas no semestre letivo ou declaração da instituição na qual o/a servidor/a cursará o programa ou, ainda, declaração do/a orientador/a do/a servidor/a, a fim de comprovar a inviabilidade do cumprimento da jornada semanal de trabalho com a ação de desenvolvimento;

IV - termo de Compromisso e responsabilidade (ANEXO II).

## **7– DOS PROCEDIMENTOS RELATIVOS À CONCESSÃO DO AFASTAMENTO QUE CABEM À ADMINISTRAÇÃO:**

7.1 – Nos casos que se enquadrarem nos incisos I a III do subitem 3.1, a unidade de Gestão de Pessoas deverá encaminhar o processo administrativo à unidade administrativa de lotação do/a servidor/a, cujo/a titular deverá adotar as seguintes providências:

I - convocar, no prazo máximo de 8 (oito) dias consecutivos, a contar do dia do recebimento do processo, reunião com os/as servidores/as lotados/as na mesma unidade administrativa, se servidor/a pertencente ao quadro de técnico-administrativos, ou com os/as docentes lotados/as no mesmo eixo profissional ou componente curricular do/a requerente, se pertencente ao quadro de docentes, juntamente com o/a coordenador/a do curso ou área, para homologar o processo, devendo essa reunião contar com a presença mínima de 50% (cinquenta por cento) dos/as servidores/as mais um/a, em primeira convocação, e com qualquer número, em segunda convocação, após decorridos 30 (trinta) minutos do horário previamente agendado;

II - presidir a reunião ou delegar essa atribuição a seu/sua substituto/a;

III - no caso do/a candidato/a ser do segmento docente, o titular da unidade administrativa anexará ao processo a ata da reunião, indicando o compromisso dos pares em assumir a carga horária de aula do/a solicitante durante o período total do afastamento.

IV - no caso do/a candidato/a ser do segmento técnico-administrativo, o titular da unidade administrativa anexará ao processo a ata da reunião, fazendo constar em ata a anuência dos pares em assumir as atividades do/a solicitante.

7.2 - Os casos que se enquadrarem no inciso II do subitem 3.1, a Direção de Ensino do *campus* deverá atestar a necessidade de contratação de professor substituto no processo administrativo, assim considerada a comprovada impossibilidade de assunção das atividades do/a servidor/a afastado/a pelos seus pares de acordo com os perfis profissionais, observadas as cargas horárias mínima e máxima semanais de aulas de que tratam o art. 4º da Resolução Consup n. 08/2020.

I - o titular da unidade administrativa encaminhará o processo à respectiva unidade de Gestão de Pessoas, para emissão de parecer.

7.3 - A unidade de Gestão de Pessoas atestará a viabilidade legal da solicitação e emitirá parecer sobre a documentação anexada ao processo, que deverá ser encaminhado à Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), se ativa, se servidor/a docente, ou à Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CIS/PCCTAE), se ativa, se servidor/a técnico-administrativo/a, para referendar o afastamento do/a requerente. Em seguida, o processo deverá ser devolvido à unidade de Gestão de Pessoas que encaminhará para a direção-geral do respectivo *Campus* ou para o Gabinete da Reitoria, no caso de servidores lotados na Reitoria, para a aprovação, ou não, do afastamento, com posterior encaminhamento ao/a dirigente máximo do órgão.

7.4 - A Diretoria de Gestão de Pessoas do IFPE emitirá o ato final de afastamento.

7.5 - O/A candidato/a que não apresentar a documentação válida exigida nos termos deste edital será considerado/a inapto/a e o pedido de seu afastamento será indeferido.

7.6 - A não abertura do processo administrativo, no prazo estabelecido no subitem 6.1, será interpretada como desistência da intenção de afastamento *stricto sensu* ou Estudo no Exterior.

## 8. DO CRONOGRAMA

### 8.1 - Ciclo 1- DEZEMBRO/2021

ATIVIDADE	DATA
Inscrições	05 A 15/12/2021
Análise das inscrições	16, 17 E 20/12/2021
Resultado preliminar	A partir das 17h DE 21/12/2021
Interposição de recursos	Até às 20h do dia 22/12/2021
Análise dos recursos	23 e 27/12/2021
Resultado Final e Homologação	28/12/2021
Prazo máximo para o/a servidor/a protocolar a solicitação de afastamento	10 (dez) dias consecutivos após homologação do resultado final, observando o horário de funcionamento do setor de Protocolo.

### 8.2- Ciclo 2- MARÇO/2022

ATIVIDADE	DATA
-----------	------

Inscrições	05 A 15/03/2022
Análise das inscrições	16 A 18/03/2022
Resultado preliminar	A partir das 17h DE 21/03/2022
Interposição de recursos	Até às 20h DO DIA 22/03/2022
Análise dos recursos	23 e 24/03/2021
Resultado Final e Homologação	25/03/2022
Prazo máximo para o/a servidor/a protocolar a solicitação de afastamento	10 (dez) dias consecutivos após homologação do resultado final, observando o horário de funcionamento do setor de Protocolo.

### 8.3- Ciclo 3- JUNHO/2022

ATIVIDADE	DATA
Inscrições	05 A 15/06/2022
Análise das inscrições	17, 20 E 21/06/2022
Resultado preliminar	A partir das 17h DE 22/06/2022
Interposição de recursos	Até às 20h DO DIA 22/03/2022
Análise dos recursos	23 e 24/03/2022
Resultado Final e Homologação	27/03/2022
Prazo máximo para o/a servidor/a protocolar a solicitação de afastamento	10 (dez) dias consecutivos após homologação do resultado final, observando o horário de funcionamento do setor de Protocolo.

### 8.4- Ciclo 4- SETEMBRO/2022

ATIVIDADE	DATA
Inscrições	05 A 15/09/2022
Análise das inscrições	16, 19 E 20/09/2022
Resultado preliminar	A partir das 17h DE 21/09/2022
Interposição de recursos	Até às 20h DO DIA 22/06/2022
Análise dos recursos	26 E 27/09/2022
Resultado Final e Homologação	28/09/2022
Prazo máximo para o/a servidor/a protocolar a solicitação de afastamento	10 (dez) dias consecutivos após homologação do resultado final, observando o horário de funcionamento do setor de Protocolo.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 – A inscrição em desacordo com este edital ou a ausência de qualquer documentação exigida implicará na eliminação do inscrito.

9.2 – A constatação de má fé nas declarações prestadas pelo/a candidato/a implicará nas sanções legais pertinentes.

9.3 – O/A servidor/a somente poderá se afastar das suas atividades do cargo, após a publicação da portaria de concessão do afastamento.

9.4 – Ao findar o afastamento o/a servidor/a deverá se apresentar ao seu *campus* ou Reitoria, no dia posterior à data fim do ato de concessão e; apresentar documento que comprove a finalização da atividade que ensejou o consentimento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

9.5 – O/A servidor/a que não comprovar a realização da atividade, no período estabelecido, deverá

ressarcir à Administração com o montante recebido a título de remuneração durante o período que esteve afastado;

9.6 – Caso o servidor venha solicitar, após o término do afastamento, a exoneração ou aposentadoria, antes de cumprido o período de efetivo exercício no cargo, previsto neste edital, deverá ressarcir à Administração dos gastos com seu aperfeiçoamento, na forma do parágrafo 5º do art. 96-A, da Lei 8.112, de 11 de novembro de 1990.

9.7 – O afastamento poderá ser interrompido, a qualquer tempo, a pedido do/a servidor/a, desde que apresente justificativa, ou por interesse da administração.

9.8 – As concessões de afastamento serão por 12(doze) meses a contar do início do curso, dessa forma, as solicitações de prorrogação deverão ser feitas anualmente através de processo físico no protocolo do Campus/Reitoria.

9.9 – Este edital valerá exclusivamente para as solicitações e concessões de afastamento para o ano de 2022.

9.10 – Os casos omissos serão tratados pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

9.11 – Esta norma entra em vigor na data de sua publicação.

Recife, 26 de Novembro de 2021.

JOSÉ CARLOS DE SÁ JUNIOR  
Reitor

**ANEXO I: FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO		
FICHA DE INSCRIÇÃO		
NOME DO/A PARTICIPANTE:		
UNIDADE ORGANIZACIONAL:	SIAPE:	
E-MAIL INSTITUCIONAL:		
UNIDADE ADMINISTRATIVA:	REGIME DE TRABALHO:	TELEFONE(S):
DATA DE INGRESSO NO IFPE	DATA DE NASCIMENTO	MATRÍCULA SIAPE
INSTITUIÇÃO OFERTANTE:	( ) MESTRADO ( ) DOUTORADO ( ) PÓS-DOUTORADO ( ) OUTROS Caso sua resposta seja "OUTROS", especifique:  ( ) AFASTAMENTO NO PAÍS ( ) AFASTAMENTO NO EXTERIOR	
NOME DO CURSO:		
INÍCIO DO CURSO:	PREVISÃO DE TÉRMINO DO CURSO:	
DECLARO QUE NÃO É POSSÍVEL A CONCILIAÇÃO DAS MINHAS ATIVIDADES COM A CARGA HORÁRIA DO CURSO (PREENCHIMENTO PELO SERVIDOR) ASSINATURA DO SERVIDOR:		
ATESTO QUE O PRESENTE AFASTAMENTO ESTÁ PREVISTO NO PDP 2022 DO SETOR E QUE O CURSO PROPOSTO PELO SERVIDOR NESTE FORMULÁRIO ESTÁ ALINHADO COM O SEU CARGO/FUNÇÃO OU ATIVIDADES DESEMPENHADAS. (PREENCHIMENTO PELA CHEFIA):  ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA:		
LOCAL/DATA:	ASSINATURA DO/A SERVIDOR/A:	AUTORIZAÇÃO E CARIMBO DA CHEFIA IMEDIATA:

